

育達科技大學第一屆第一次勞資會議

會 議 紀 錄

壹、時 間：110 年 4 月 21 日(星期三)下午 14 時

貳、地 點：本校綜合大樓 306 會議室

參、主 持 人：委員互推

肆、出席委員：應到 10 人，實到 9 人(如簽到表)

記錄：傅燕齡

伍、提案討論：

第一案：

案 由：推選本屆本會主席，提請討論。

說 明：

- 一、依本校勞資會議設置要點第六點規定，本會之主席，由勞資雙方代表各推派一人輪流擔任之。但必要時，得共同擔任之。
- 二、本案請依上述規定選出本屆會議主席，並討論本次會議由勞方或資方代表先擔任主席。

決 議：本次會議由資方代表龍清勇副校長擔任主席，下次會議則由勞方代表段偉宙先生擔任主席；爾後由上開勞資雙方代表依序輪流擔任，但開會時如有代表建議有勞資雙方共同擔任主席之必要時，個案討論決定。

陸、主席致詞：略

柒、工作報告：

- 一、依勞動部公告私立各級學校編制外之工作者(不包括僅從事教學工作之教師)，適用勞動基準法，同法第 83 條規定：為協調勞資關係，促進勞資合作，提高工作效率，事業單位應舉辦勞資會議。
- 二、依本校勞資會議設置要點規定，有關會議之相關議事規則摘要如下：
 - (一)本會代表之任期四年，勞方代表連選得連任，資方代表連聘得連任，本屆委員任期自 109 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日止。
 - (二)本會之主席，由勞資雙方代表各推派一人輪流擔任之。但必要時，得共同擔任之。
 - (三)本會至少每三個月舉辦一次，必要時得召開臨時會議
 - (四)本會應有勞資雙方代表各過半數之出席，協商達成共識後做成決議；無法達成共識時，應有出席代表四分之三以上之同意，始得決議。
- 三、本校約用人員工作規則業經 109 年 12 月 16 日 109 學年度第 9 次(總次第 215 次)行政會議審議通過，並於 109 年 12 月 22 日以育亞(人)字第

1090009752 號函報苗栗縣政府，尚待核備中。

四、本校第 1 屆勞資會議勞資代表名冊(任期自 109 年 8 月 1 日起至 113 年 7 月 31 日止)業經 110 年 3 月 30 日苗栗縣政府(勞工及青年發展處)以府勞資字第 1100056609 號函核備在案。

五、人事概況(以 110 年 3 月 15 日為基準)

(一)約僱人員：25 人

(二)專案計畫人員：36 人

(三)離職人數：自 109 年 8 月 1 日迄今離職約用人員 16 人。

六、校務發展概況及招生情形

本校 109 學年度第 2 學期聘有專任教師 90 人(教授 7 人、副教授 27 人、助理教授 39 人、講師 17 人)，正式職員 48 人、約僱人員 25 人，另執行專案計畫之專案計畫人員 36 人。全校學生數 3,653 人。(以每年 3 月校基庫基準)

捌、提案討論：

第二案：

案由：因業務需要在正常工作時間以外延長工作（加班）、女性同仁於午後 10 時工作、例假日及休息日之約定案，提請 討論。

說明：

- 一、依勞基法第 30 條規定(略)勞工正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。前項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時...。
- 二、同法第 32 條第 1 項規定(略)，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經工會同意，如有事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。前項雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時；延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時，但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時...。
- 三、同法第 49 條規定(略)，雇主不得使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：
 - (一)提供必要之安全衛生設施。
 - (二)無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍。。
- 四、為利學校整體教學及行政運作，在課後或假日有使同仁延長工時之必要，另因應業務需求（宿舍輪值、校安勤務或舉辦大型活動、各系夜

- 間開課…等），亦有使女性員工於午後十時工作之可能。
- 五、延長工時應依本校職員公務加班辦法申請加班，經單位主管核准後，始得加班。另，為確保職員身心獲得適度休息，加班以補休假方式為原則，應於加班事實發生後一年內補休完畢。
 - 六、為符合勞基法相關規定，建議就下列事項討論後作為勞資雙方之約定：
 - (一) 每日、週工作時間及延長約定。
 - (二) 延長工時限制。
 - (三) 同意女性同仁於午後 10 時工作至翌晨 6 時工作。

決議：

- 一、除正常辦公作時間(每日 8 小時)，勞方同意校方各單位得因業務需要於約用人員依校方職員公務加班辦法相關規定申請延長工作時間(亦即加班)，加班時間為規定辦公室時間下班 30 分鐘後開始或上班 30 分鐘前停止，每人每日加班以不超過 4 小時為限，每月以不超過 30 小時為原則，因業務需要或處理大專案業務等，加班超過上述規定者，報請校長核准，每月不得超過 46 小時。
- 二、原則上約定週六日為休息日及例假日，但相關單位因業務需要，需於週六、周日工作者，另外指定休息日及例假日，亦或彈性變形工時制度因應，並均應簽請校長核准。
- 三、同意因業務需要時，女性同仁於午後 10 時工作至翌晨 6 時工作，並提供必要之安全衛生設施。

第三案

案由：有關勞動基準法第 37 條應放假日及第 38 條特別休假之約定，提請討論。

說明：

- 一、依勞基法第 37 條規定，內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應休假。
- 二、依勞基法第 38 條規定(略)，勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作满一定期間者，應依下列規定給予特別休假：
 - (一)六個月以上一年未滿者，三日。
 - (二)一年以上二年未滿者，七日。
 - (三)二年以上三年未滿者，十日。
 - (四)三年以上五年未滿者，每年十四日。
 - (五)五年以上十年未滿者，每年十五日。
 - (六)十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

- 三、 依上述說明一，除勞動節外之放假日，本校行事曆皆為列休假，勞動節當日如非逢例假日，教職同仁須配合學生上課到班。
- 四、 依本校教職員請假辦法，事病假在規定日數內不扣薪，服務年資休假滿一學期核予 4 日，最高核予 15 日，另配合學生寒、暑假期間，本校彈性調整上班日數、時間及給予寒暑假特別休假日，共計約 20 日。整體休假福利優於勞基法特別休假之規定。
- 五、 為利整體行政運作，使本校全體行政同仁各種假別採統一標準，建議約定本校約用人員得選擇比照編制內職員，適用本校教職員請假辦法，勞動節調整納入寒暑假特別休假日。如選擇不比照，則依勞基法及本校約用人員工作規則之規定上班，無適用本校寒暑假彈性調整上班時間及特別休假之規定，勞動節放假。

決議：

- 一、 勞方同意於不影響勞方人員權益下，約用人員適用本校教職員請假辦法，並依規定服務年資休假於學年末或契約終止前全數休畢，未申請者，視同放棄。
- 二、 同意依上述決議事項與校內約用人員說明，必要時簽署協商同意書。

玖、臨時動議：無

拾、散會(16:00)

109學年度第1次勞資會議簽到表

會議時間：110年04月21日（星期三）

會議地點：綜317多媒體簡報室

單位	姓名	職級	簽名
資方代表			
副校長室	龍清勇	行政副校長	龍清勇
教務處	陳儒晰	教務長	陳儒晰
學生事務處	邱文瑛	學務長	邱文瑛
資訊圖書處	胡英麟	資圖長	胡英麟
會計室	張秀珍	主任	張秀珍
執行秘書			
人事室	傅燕齡	主任	傅燕齡
勞方代表			
人文社會學院、通識教育中心	陳瑞芬	約僱組員	請假
教務處	王嫻喻	約僱組員	王嫻喻
會計室	杜彩嫻	約僱辦事員	杜彩嫻
資訊圖書處	王建元	約僱技士	王建元
學生事務處	段偉宙	約僱辦事員	段偉宙