

國立雲林科技大學第 3 屆第 16 次勞資會議紀錄

時間：民國 112 年 12 月 8 日（五）下午 3 時 00 分

地點：本校國際會議廳二樓 AC224 會議室

壹、主席致詞：無

貳、報告事項

一、上次會議決議事項(含臨時動議)辦理情形：

案由	決議事項	辦理情形
有關 112 年 11 月 25 日辦理本校第 33 週年校慶，調整當日為上班日，並採八週變形工時調移。	照案通過，另為附帶決議，爾後本校舉辦校慶，以八週變形工時方式(校慶日當日算前四週及後四週)辦理工作日調移。	本校 33 週年校慶，勞基法適用人員採用八週變形工時方式辦理工作日條移，爾後年度將依本次決議比照辦理。
有關本校校務基金進用工作人員職務出缺，研議設計「國立雲林科技大學校務基金工作人員職缺遞補簽辦表」予用人單位勾選以校內遷調或外補方式辦理。	決議修正「出缺單位建議甄選方式」欄位，刪除「本校現職人員不得報名」文字，並加註甄選方式之排序，予用人單位填列。	業依會議決議刪除「本校現職人員不得報名」文字，並加註甄選方式之排序(如附件 P.1)。
有關本校校務基金進用工作人員之在職進修情形。	本案校務基金進用工作人員之在職進修之限制年限及經由單位主管同意始得進修，列入後續修法之參考。	有關本校校務基金進用工作人員之在職進修情形，列入修法研議。
有關建議對於校內大學以下學歷聘之校務基金進用工作人員，給予調整任聘學歷，提請審議。	為兼顧同仁權益及考量人事支出，請人事室後續確認前專科、高中學歷進用之校基人員，現取得大學學歷之人數，並預估以學士學歷敘薪之經費支出，提供主計室等相關單位考量，俾利後續提人力評估小組審議。另本案如經核准，因涉及本校校務基金進用工作人員待遇支給標準表修訂，需依法規修訂程序提相關會議審議。	本案已預估相關經費支出資料經簽奉核准提人力評估小組審議。

有關本校校務基金進用工作人員之陞遷方式，研議是否已完成相關法規修訂。	有關本校校務基金進用工作人員之陞遷方式，請人事室草擬陞遷機制及陞遷積分評核表，提下次會議審議。	本案先研擬本校校務基金進用工作人員陞任評分標準表提會審議。
------------------------------------	---	-------------------------------

二、員工動態：本校現職技工、工友 36 人、校務基金工作人員 171 人(不含職務代理人)、專案工作人員 503 人，另有辦理留職停薪之校務基金工作人員 5 人、專案工作人員 2 人。

參、討論事項：

(提案單位：人事室)

案由一：有關研議本校校務基金進用工作人員陞任評分標準表，提請審議。

說明：

一、有關研擬本校校務基金工作人員陞任評分標準表，評比項目區分為學歷、年資、考績、獎懲、殊榮、特殊業務績效、主管評分、語言能力、面試或業務測驗及首長綜合考評等 10 項，並按不同類別訂定配分，以期建立兼顧過去工作表現及未來職務發展需求之陞任制度。

二、檢附國立雲林科技大學校務基金工作人員陞任評分標準表。(如附件 P. 2)

決議：

一、照案通過。

二、另建議修正國立雲林科技大學校務基金工作人員陞任評分標準表，刪除評比項目「考績」欄位、調整配分學歷-大學(獨立學院)畢業得分為 2.5 分、調整特殊業務績效配分為 20 分、增訂其他增能證照 5 分、評比項目「語言能力」酌修為「英語能力」。

(提案單位：人事室)

案由二：自 113 年度起，本校將於寒暑假實施彈性服務措施，擬累計該等時數並調移作為寒暑假期間減少上班日計算，請審議。

說明：

一、考量寒、暑假期間教師及學生到校時間減少，學校行政業務需求相對減少，基於資源有效運用，採行政職員(含兼行政教師)彈性調整上班工時及休假，本校將自 113 年度起於寒暑假實施彈性服務措施。

二、實施方式：

(一)於寒暑假期間實施：調整工時寒假最多 16 小時(彈休 2 天)；暑假 32 小時(彈休 4 天)，原則於寒暑假期間彈休完畢。

(二)採職員自由申請參加並經單位主管同意。

(三)調整增加工時時段：每日調整增加服務時間，可運用中午或提前或延長服務時間。時段為上午 07:30~08:00；中午 12:30~13:00；下午 17:00~18:00（勞基法人員 17:30~18:30）。

(四)每日填寫增加彈性工時紀錄表(如附件)(紀錄表含申請)，作為寒、暑假彈性上班輪休之依據。

(五)調整增加服務工時時間由各單位主管控管負責。

三、本案提勞資會議通過後，再提行政會議審議。

四、檢附國立雲林科技大學行政人員寒暑假彈性工時及休假實施計畫草案、國立雲林科技大學寒暑假彈性調整工時申請及紀錄表。(如附件 P.3- P.5)

決議：

一、同意寒暑假實施彈性工時及休假措施。

二、採四週彈性(變形)工時辦理，113 年寒暑假四週彈性工時：

(一)寒假：113 年 1 月 22 日至 113 年 2 月 16 日。

(二)暑假四週彈性工時：

1. 113 年 7 月 8 日至 113 年 8 月 2 日。

2. 113 年 8 月 5 日至 113 年 8 月 30 日。

肆、建議事項(臨時動議)：無

伍、散會時間：下午 3 時 50 分

紀錄：

組員許雅娟

主席：

洪明賢
工程師

國立雲林科技大學 第3屆 第16次 勞資會議代表簽到表

會議時間：112年12月8日(五)下午3時00分

會議地點：本校國際會議廳二樓 AC224 會議室

出席人員：

資方代表		勞方代表	
方國定 副校長		鄭淳丹小姐	鄭淳丹
陳敏生 主任秘書		洪明賢 先生	洪明賢
李傳房 教務長	李傳房	李旻璋 先生	李旻璋
陳其昌 學務長	陳其昌	李月岐 小姐	李月岐
惠 龍 總務長		塗怡惠 小姐	塗怡惠
楊美圓 主任	楊美圓	陳柏村 先生	
廖雪霞主任	廖雪霞	劉方立 先生	劉方立

列席人員：

陳其昌			
劉慧貞			
林士鈞			

備註：「勞資會議實施辦法」第19條第1項「勞資會議應有勞資雙方代表各過半數之出席，協商達成共識後應做成決議；無法達成共識者，其決議應有出席代表四分之三以上之同意。」