

國立雲林科技大學第 2 屆第 9 次勞資會議紀錄

時間：民國 107 年 1 月 19 日（五）下午 2 時 10 分

地點：行政大樓二樓大會議室(AD213)

主 席：柯盈舟先生

出、列席人員：如簽到表

記錄：陳盈穎

壹、主席致詞

貳、報告事項

員工動態：本校現職技工、工友 56 人、校務基金工作人員 160 人、專案工作人員 340 人，另有辦理留職停薪之校務基金工作人員 7 人、專案工作人員 1 人。

參、討論事項：

如附件「勞資會議提案表」（請參閱第 2-4 頁）。

肆、建議事項(臨時動議)

案由：有關補助專案工作人員勞工健康檢查費用之問題？（提案人：勞方代表李旻璋先生）

決議：

一、本校業已訂定勞工健康保護及管理要點，第 3 點明訂計畫所聘請之員工一般健康檢查、特殊健康檢查之費用，應由計畫主持人全額補助，並由計畫主持人自行完成核銷作業。

二、擬由人事室提供名冊給環科中心，請環科中心協助發文提醒各計畫主持人編列費用對員工執行補助健檢事宜。

伍、散會：同日下午 3 時 25 分。

記錄：

主席簽署：

國立雲林科技大學勞資會議提案表

編號	一	提案人	勞方代表 環境事故應變諮詢中心 李旻璋
案由	本校工作規則修改或訂立，提請討論。		
說明	<p>一、依據勞動基準法第 70 條及其施行細則第 38 條規定，雇主僱用勞工人數在 30 人以上者，應依其事業性質，就工時、休息、休假、工資、津貼及獎金、紀律、考勤、請假、獎懲及升遷、受僱、解僱、資遣、離職及退休、災害傷病補償及撫卹、福利措施等相關事項訂立工作規則，報請主管機關核備後，並於事業場所內公告並印發各勞工。</p> <p>二、本校工作規則適用對象僅為校務基金進用編制外人員。</p>		
建議	建議是否修改工作規則內容或重新訂立。		
業管單位回應說明	<p>一、各單位為執行專案計畫工作，依專案經費進用專案工作人員，因工作內容差異甚大，爰此本校專案工作人員管理要點，僅就共通性予以規範，合先敘明。</p> <p>二、查上開要點第 3 點、第 11 點、第 12 點及第 15 點，就聘任、差勤及考核，給予用人單位主管或計畫主持人較大自主權，如單位有此需求，在不違反勞基法及本校管理要點情形下，可自行訂定符合單位實務需求工作規則，依行政程序簽核，並於實施前公告週知。</p>		
決議	擬由人事室研議本校工作規則適用對象是否擴大包含專案工作人員，或另行訂定專案工作人員適用之工作規則。		

國立雲林科技大學勞資會議提案表

編號	二	提案人	勞方代表 環境事故應變諮詢中心 李旻璋
案由	人員聘任日，提請討論。		
說明	有關專案助理聘任，本校好像有管控每月的1日不聘任人員，是否學校有執行困難或者是其它因素？		
建議	有關每月1日聘任之問題，應提出因應方法。		
業管單位回應說明	<p>一、依身心障礙者權益保障法第38條第1項規定略以，「各級政府機關、公立學校及公營事業機構員工總人數在三十四人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三。…。」。復查第3項規定，「前二項各級政府機關、公、私立學校、團體及公、民營事業機構為進用身心障礙者義務機關（構）；其員工總人數及進用身心障礙者人數之計算方式，以各義務機關（構）每月一日參加勞保、公保人數為準」，另依同法第43條第2項規定，「進用身心障礙者人數未達第三十八條第一項、第二項標準之機關（構），應定期向所在地直轄市、縣（市）勞工主管機關之身心障礙者就業基金繳納差額補助費；其金額，依差額人數乘以每月基本工資計算。」，合先敘明。</p> <p>二、綜上，本校需按每月一日員工總人數百分之三進用身心障礙人員，如當月未足額進用，則需繳納差額補助費，計算方式為：（本校當月應進用身心障礙人數-本校當月已進用身心障礙人數）*最低基本工資（現為22000元），並得按月裁處。</p> <p>三、是以，本校原則上每月一日限制新進人員報到，以管控員工總人數，而避免受罰，另當人員進用有特殊狀況時，也能給校方因應時間，且此措施實施對象為學校全體人員，而非僅針對專案人員，望各單位能共體時艱，配合辦理。</p>		
決議	原則上持續限制每月1日新進人員報到，以管控員工總人數，避免當月未足額進用身心障礙人數，以致需繳納差額補助費。		

國立雲林科技大學勞資會議提案表

編號	三	提案人	勞方代表 環境事故應變諮詢中心 李旻璋
案由	開會之誤餐費上限，提請討論。		
說明	<p>一、目前學校訂定之誤餐費 80 元為上限，因目前物價上漲，是否可將誤餐費用調整。</p> <p>二、依據蘋果日報 2017 年 10 月 26 日【公務員便當標準 80 元？主計總處：沒有通案規定】報導。</p>		
建議	建議將開會之誤餐費上限提高。		
業管單位回應說明	<p>一、依據教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點第 6 點規定摘要，「辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，所需經費應依預定議程覈實編列，膳宿費編列上限規定如下：</p> <p>（一）參加對象為機關（構）人員者，每人每日膳費新臺幣（以下同）二百五十元，午、晚餐每餐單價須於八十元範圍內供應…」。</p> <p>二、另依本校 95 學年度第 8 次主管會報議案，關於本校各類會議、訓練講習與研討會之餐飲標準費用乙案，決議亦為「學校召開會議誤餐費每人每次以新台幣 80 元為上限…」。</p> <p>三、綜上，本校為教育部所屬學校，本為上揭管理要點規範對象，且依上揭主管會報之決議所示，學校辦理各項會議誤餐費亦應以每人每餐單價 80 元範圍上限為妥適。</p>		
決議	會議之誤餐費維持 80 元上限；另有關本校員工出差，奉派或奉准執行一定之任務，且執行之任務屬公務，依本校教職員工出差應行注意事項規定辦理相關出差旅費報支事宜。		