

國立雲林科技大學第4屆第9次勞資會議紀錄

時間：民國 115 年 6 月 15 日（星期一）下午 4 時 00 分

地點：本校行政大樓二樓 AD206 小會議室

壹、主席致詞：（略）

貳、上次會議決議事項辦理情形：

序號	案由	決議事項	辦理情形
1	有關本校「國立雲林科技大學勞工退休準備金監督委員會設置要點」第 6 條「連任比例規定」修正案。	一、條文修正部分擬增列底線以標示修正內容。 二、修正條文對照表(附件 P7)之法條名稱修正為「國立雲林科技大學工友退休準備金監督委員會組織規程」。 三、因原條文第十條刪除，後續條文之條次順序一併調整修正。 四、修正條文第六條：「本會委員及正（副）主任委員之任期均為 3 年，勞工代表（委員）由勞工連選得連任，……，得依其職務變動隨時改派之。」其中「勞工」一詞，請業管單位向主管機關確認是否可修正為「工友」。	本案業經提 114 學年度第 5 次行政會議通過。

決定：洽悉。

參、報告事項(員工動態)：本校現職技工、工友 24 人、校務基金工作人員 173 人(不含職務代理人)、專案工作人員 530 人，另有辦理留職停薪之校務基金工作人員 1 人及專案工作人員 11 人。

肆、討論事項：

(提案單位：總務處)

案由一：檢陳本校「國立雲林科技大學工友工作規則」修正案，提請審議。

說明：

一、依據行政院 114 年 11 月 21 日修正「工友管理要點」第七點、第十一點、第十六點及第四點附件一及勞動部 114 年 9 月 19 日公告之工作規則審核要點及範本，予以修正(附件一 P1-23)。

二、本案通過後送行政會議審議。

三、檢附修正條文對照表及修正後全條文各一份(附件一 P24-50)。

決議：照案通過。

(提案單位：人事室)

案由二：檢陳本校「國立雲林科技大學工作規則」修正案，提請審議。

說明：

- 一、依據雲林縣政府 114 年 4 月 16 日府勞動二字第 1143413878 號函審核意見，予以修正。
- 二、本案通過後，擬送行政會議審議，並函報雲林縣政府核備。
- 三、檢附修正條文對照表及修正後全條文各一份(附件二 P1-P34)。

決議：

- 一、第二十九條有關工資發放日期，修正為「原則於每月五日（遇例假或休假順延至下一工作日）發放」，修正後全文如下：
第二十九條：「工資之給付，以新台幣為計算之貨幣單位，並由本校委託金融機關轉帳給付，除另有約定外，原則於每月五日（遇例假或休假順延至下一工作日）發放當月之工資。」
「員工在職亡故，死亡當月之工資按全月支給。」
- 二、餘照案通過。

(提案單位：人事室)

案由三：檢陳本校「行政人員寒暑假彈性工時及休假實施計畫」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、為配合教育部節能減碳政策，並依寒、暑假期間校園行政服務情形，適度調節人員出勤方式，爰修正本校「行政人員寒暑假彈性工時及休假實施計畫」部分條文，以提升制度執行效益。
- 二、本次修正重點摘述如下：
 - (一)第三點：配合本計畫適用對象調整，將助教、稀少性科技人員、技工工友及計畫案之專任助理納入實施對象，以擴大參與範圍及節能效益。
 - (二)第四點：
 1. 調整寒、暑假彈性休假實施方式，由原同仁於寒、暑假期間自行安排彈休，改由本校統一規劃共同排休日期並另行公告，以利全校一致辦理。
 2. 維持寒假 2 日、暑假 4 日之彈休天數，並調整彈性服務時數累計方式，俾利同仁於非寒、暑假期間累計時數，作為寒、暑假彈性休假之依據。
 3. 增訂共同排休日留守輪值機制，並落實職務代理制度，以維持校務正常運作。
 4. 增訂寒、暑假期間辦公時間調整規定，明定辦公時間及中午休息時間，以配合共同排休制度及節能減碳政策之實施。
 - (三)第五點：配合共同排休方式實施，刪除原授權各單位主管安排人員彈性補休之規定。

(四) 第六點：留守輪值機制已納入第四點規範，爰予刪除，避免重複規定。

(五) 第七點：相關適用對象已於第三點統一規範，爰予刪除。

(六) 第八點及第九點：配合第六點及第七點刪除，點次依序遞移。

三、檢附本校「行政人員寒暑假彈性工時及休假實施計畫」修正草案對照表、修正後全規定各乙份(附件三 P1-6)。

決議：照案通過。

(提案代表：塗怡惠)

案由四：有關本校校務基金進用工作人員之陞遷，提請審議。

說明：

- 一、第3屆第7次勞資會議(110年6月17日)曾提案有關校務基金進用工作人員何時辦理職務陞遷之申請，人事室回覆正辦理升遷制度之法規修正研擬中。
- 二、第3屆第12次勞資會議(111年12月28日)曾提案有關本校校務基金進用工作人員之陞遷方式，是否已完成相關法規修訂，人事室依然回覆正辦理升遷制度之法規修正研擬中。
- 三、第3屆第15次勞資會議(112年9月27日)曾提案有關本校校務基金進用工作人員之陞遷方式，是否已完成相關法規修訂，人事室回覆因涉及員額管控、經費支出及公平公正之升遷制度，爰需更嚴謹之規劃，將提下次會議審議。
- 四、第3屆第16次勞資會議(112年12月8日)人事室提案通過有關研議本校校務基金進用工作人員陞任評分標準表。
- 五、第4屆第4次勞資會議(113年11月25日)曾提案有關本校校務基金進用工作人員之陞遷方式，決議：建請校方如有行政專員、行政組員出缺，辦理校務基金進用工作人員陞遷。
- 六、第4屆第8次勞資會議(114年11月27日)曾提案有關本校校務基金進用工作人員之陞遷方式，決議：採「原職陞遷」，並請人事室研擬後續相關流程。
- 七、從110年提案至今，但未看到人事室相關公告申請陞遷方式。

決議：請人事室通盤考量並研擬相關陞遷制度。

伍、建議事項(臨時動議)：無

散會：下午5時43分

紀錄

組員胡婷瑋

主席

秘書室主任秘書 林建州