

國立雲林科技大學第 3 屆第 13 次勞資會議紀錄

時間：民國 112 年 3 月 28 日（二）下午 3 時 30 分

地點：本校國際會議廳二樓 AC224 會議室

主席：資方代表陳其昌學務長

紀錄：許雅晶

出席人員：如簽到表

壹、主席致詞：(略)

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
有關本校各項計畫案所聘之專案助理，進用後所簽訂之契約是否為不定期契約？如遇勞動基準法所列資遣情事時，本校處理情形為何？	一、本校各項計畫案所聘之專案助理，均以計畫執行期程簽訂契約，至於是否為不定期契約，依勞動基準法第 9 條規定辦理。 二、另推動校級計畫(如高教深耕…)之專案工作人員，遇有資遣費相關經費發生，由學校承擔；專案計畫如屬計畫主持人個人執行，執行期間發生資遣相關費用由計畫主持人承擔。	一、本校專案工作人員所簽訂之契約是否為不定期契約，均依勞動基準法第 9 條規定辦理，目前執行情形如下： 新進專案工作人員若屬臨時性、短期性、季節性及特定性工作，第 1 次簽約為定期契約，定期契約屆滿後，有下列情形之一，即為不定期契約： (一) 勞工繼續工作而雇主不即表示反對意思者。 (二) 雖經另訂新約，惟其前後勞動契約之工作期間超過九十日，前後契約間斷期間未超過三十日者。 二、本校專案工作人員如遇勞動基準法所列資遣情事時，本校目前處理情形如下： (一) 程序： 1、用人單位依法啟動資遣並於資遣日前 15 日檢附相關文件簽核完成。 2、人事室依就業服務法第 33 條第 1 項規定：於員工離職之 10 日前辦理通報。

		<p>3、用人單位於終止契約後30日內發放資遣費。</p> <p>(二)資遣費經費來源：</p> <p>1、校級計畫案(如高教深耕…)：資遣相關費用由學校統籌款支應。</p> <p>2、計畫主持人自行承接計畫案：資遣相關費用由計畫主持人自行由提撥資遣預備金支應，不足時由計畫主持人自覓財源核發。</p> <p>(三)資遣預備金提撥：</p> <p>1、為確保專案工作人員遇資遣情形時經費充足，人事室定期於每年10月下旬發函通知本校一、二級行政、教學單位、中心及各計畫主持人請各單位主管及計畫主持人，依據本校專案工作人員管理要第20點第2項規定：「計畫主持人或專案執行單位，應於每年12月依在職人數，就自覓經費中以每人每年提撥0.65個月平均工資作為資遣費專戶預備金，提撥至第20年為止。在職未滿一年者，依比例提撥。但105年12月31日在職者，往前累計歷年應提撥之資遣費，應自106年起得分6年提撥，其餘年資提撥數額依上述規定辦理」。</p> <p>2、經查截至目前為止專案工作人員資遣均依規定核發資遣費在案，提撥不足時則由該單位簽奉核准由管理費、結餘款支應，再不足才由本校校務基金自籌</p>
--	--	---

		收入支應。
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?及如有遷調意願之同仁,是否有申請管道?	有關校務基金進用工作人員之陞遷方式,目前將會併同本次會議報告事項(平時考核及年終考核辦理期程及任職年資計算方式)列入法規修正研議;另校務基金工作人員如有遷調本校其他單位之意願,可填寫職務輪調申請表後送人事室造冊列管,如本校各單位有職務出缺時,將密送其單位主管審酌。	一、本案有關校務基金進用工作人員之陞遷方式,目前辦理法規修正研議中。 二、如本校校務基金進用人員之職務出缺,擬先進行內部公告,由有意願遷調之同仁申請;如無同仁投件或無適當人選,該職缺再進行外補程序。
審議有關本校校務基金工作人員 112 年配合政府行政機關調整放假及補行上班方式一案。	一、依據勞動部106年3月13日勞動條3字第1060049558號函之說明,「……本部業指定依政府行政機關辦公日曆表出勤之行業為勞動基準法第30條第3項規定(即8週彈性工時)之行業,允事業單位得採「一日換一日」之方式安排出勤……」。 二、本校係適用勞動基準法之事業單位,均配合政府行政機關辦公日曆表調整放假、補行上班,並依勞動基準法規定安排出勤,如各別勞工有疑義時,均可提出再各別協商。	依照會議決議事項辦理,目前均配合政府行政機關辦公日曆表調整放假、補行上班,並依勞動基準法規定安排出勤。
有關研議校務基金工作人員考核之相關作業程序一案	平時考核及年終考核辦理期程及及任職年資計算方式,列入法規修正研議。	依照會議決議事項辦理,經提本校111學年度第7次行政會議審議通過,「校務基金進用工作人員管理要點」,有關平時考核由一年實施2次改為一年實施1次。

二、員工動態：本校現職技工、工友 38 人、校務基金工作人員 166 人(不含職務代理人)、專案工作人員 464 人，另有辦理留職停薪之校務基金工作人員 4 人、專案工作人員

4人。

決定：

一、洽悉。

二、另會中附帶決議：

(一) 有關本校校務基金進用人員之職務出缺，是否先進行內部公告，由有遷調意願之同仁申請或尊重用人單位之需求，設計表單予以勾選內部遷調或外補，列入下次提案討論。

(二) 有關本校校務基金進用人員之職務出缺，如由現職校務基金人員或專案工作人員透過外補方式甄選任用，依本校校務基金進用工作人員要點之規定，渠等人員並無提敘之規定，此涉及法規修正及經費之支出，建議研議。

參、討論事項：無

肆、建議事項(臨時動議)：無

伍、散會：下午4時25分