

國立雲林科技大學第 3 屆第 14 次勞資會議紀錄

時間：民國 112 年 6 月 21 日（三）下午 2 時 30 分

地點：本校國際會議廳二樓 AC224 會議室

紀錄：許雅晶

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
有關本校校務基金進用工作人員之職務出缺，如由現職校務基金工作人員或專案工作人員透過外補方式甄選任用，其提敘薪資一案。	有關本校校務基金進用工作人員之職務出缺，如由現職校務基金工作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管理要點之規定，渠等人員並無提敘之規定，建議研議。	有關本校校務基金進用工作人員之職務出缺，如由現職校務基金工作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管理要點之規定，渠等人員並無提敘之規定，此涉及法規修正及經費之支出，仍在研議中。

二、員工動態：本校現職技工、工友 38 人、校務基金工作人員 170 人(不含職務代理人)、專案工作人員 477 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 4 人。

參、討論事項：

案由：有關本校校務基金進用工作人員職務出缺，是否得設計表單予用人單位勾選內部遷調或外補一案，提請審議。

說明：

- 一、依本校校務基金進用工作人員管理要點第 4 點略以，新增或遞補員額時，除專案簽奉核定辦理遷調外，均應由用人單位會同人事單位辦理公開遴選程序…。
- 二、依上開規定，本校校務基金進用工作人員職務出缺，現辦理情形係經簽准後以外補方式辦理，並無內部公告之程序。另，112 年 3 月 28 日本校第 3 屆第 13 次勞資會議決議，有關本校校務基金進用人員職務出缺時，是否得設計表單予用人單位勾選內部遷調或外補，以尊重用人單位之需求，爰設計相關表單併提會審議。

三、檢附國立雲林科技大學校務基金工作人員職務出缺遞補簽辦表。

決議：本案建請人事室再針對行政助理職務出缺，校內行政組員或行政專員有意願遷調，其遷調後之職稱待遇等相關權利義務異動情形再行研議，並配合修正遞補

簽辦表相關欄位提下次勞資會議研議。

肆、建議事項(臨時動議)：

案由一：有關本校校務基金進用工作人員之職務出缺，如由現職校務基金工作人員或專案工作人員透過外補方式甄選任用，提敘薪級情形，提請討論?(勞方代表李月岐小姐)

決議：

1. 查有關本校校務基金進用工作人員之職務出缺，如由現職校務基金工作人員或專案工作人員透過外補方式甄選任用，其提敘薪資現依本校校務基金進用工作人員管理要點第八點略以，工作人員之職級及薪給除因具特殊性經專案簽准外，原則依各該人員待遇支給標準表之規定，自最低薪級起敘。
2. 本校前有國際事務處行政助理依前開規定，具特殊性經專案簽准提敘薪資一案，爰旨揭提敘薪級依上開要點規定辦理。

案由二：有關本校特約商店簽訂的店家多元性較不如預期及特約期限屆滿尚未更新情形，提請討論?(勞方代表李旻璋)

決議：

1. 為開發新特約店家發函本校同仁提供優良店家建議名單供人事室洽談特約商店之簽訂，俾利同仁運用；特約商店合約效期已屆尚未更新，請人事室注意特約商店合約期限更新。
2. 台灣高鐵乘車優惠票係屬公幣，不可直接發予同仁或提供摸彩使用，需俟同仁出差需求依序發給，建請補充說明廣為校內同仁周知，以免誤解。

伍、散會：下午 15 時 15 分