

## 國立雲林科技大學第 3 屆第 15 次勞資會議紀錄

時間：民國 112 年 9 月 27 日（三）中午 12 時 10 分

地點：本校國際會議廳二樓 AC224 會議室

**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。	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。	人事室業設計相關表單，擬於本次會議(案由二)討論。
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？	<p>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。</p> <p>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。</p>	有關旨揭情形，依本校校務基金進用工作人員管理要點辦理。
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？	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	一、有關特約商店，優良店家建議表業於 112 年 7 月 27 日以雲科大人字第 1120700395 號發函各單位並另置於人事室網頁/員工協助專區，歡迎同仁運用，又員工特約商

	<p>效期已屆尚未更新，請人事室注意特約商店合約期限更新。</p> <p>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。</p>	<p>店之簽訂，係本校基於員工生活上之協助措施(非屬本校法定職掌業務)，僅供員工自由參考運用。</p> <p>二、有關高鐵優惠票乙案，目前企業會員回饋企業之方式改採5折乘車票兌換券並限於台灣高鐵車站售票窗口辦理換購乘車票，5折兌換券之發放措施將簽奉核准後公告實施。</p>
--	---	--

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 506 人，另有辦理留職停薪之校務基金工作人員 6 人、專案工作人員 3 人。

### 參、討論事項：

(提案單位：人事室)

**案由一：**有關 112 年 11 月 25 日(星期六)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，請審議。

#### 說明：

- 一、本校歷年辦理校慶均利用星期六舉行，112 年校慶日為 11 月 25 日(星期六)調移為正常上班日，本校所屬行政同仁當日應正常出勤，勞基法人員採八週變形工時調班，自 112 年 10 月 29 日(星期日)起至 112 年 12 月 23 日(星期六)八週之區間(校慶 11 月 25 日起算前四週及後四週)，選擇任一上班日與 11 月 25 日辦理調班程序。
- 二、校慶當日除出差、請假外，各單位主管請鼓勵所屬同仁踴躍參加校慶及熱絡活動行程。
- 三、再查，本校利用星期六辦理校慶，並以八週變形工時方式辦理工作日調移，此一措施已成為本校辦理慣例，爰請作成附帶決議：爾後本校舉辦校慶，並以八週變形工時方式辦理工作日調移一事，經審議決議通過後，得據以作為本校辦理依據，並可免逐年提案審議。

**決議：**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。

(提案單位：人事室)

**案由二：**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，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…。依上開規定，本校校務基金進用工作人員職務出缺遞補，用人單位得簽准以校內遷調

或公開遴補之方式為之。

- 二、 經參酌本校公務人員出缺用人單位須先行填「職缺遞補簽辦表」，爰研議旨揭表單(如附件一)，當校務基金進用人員職務出缺時，予用人單位填列「國立雲林科技大學校務基金工作人員職缺遞補簽辦表」，先行勾選該缺額係以內部遷調或外補方式遞補人力，以簡化行政流程並兼顧遷調與外補靈活運用。
- 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：本案附件校務基金工作人員職缺遞補簽辦表，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。**

(提案人：塗怡惠)

**案由三：有關本校校務基金進用工作人員之在職進修情形，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 14 點規定：工作人員到職滿一年後始得申請非上班時間在職進修，如因進修而影響校務推展，經告誡仍未改善者，單位主管得依程序簽請終止勞動契約。
- 二、 另查本校校務基金進用工作人員僱用契約書第 13 點規定：乙方非經甲方之核准，不得有兼職、兼課或在職進修之情事，違者，甲方得解除契約。
- 三、 茲因本校辦學理念為培育具知識整合能力、國際競爭優勢、人文與科技兼備之高級專業人才，促進個人的成長與社會的進步，應鼓勵同仁繼續進修，提高工作能力，爰提案建議修訂該要點第 14 點，工作人員經單位主管同意始得申請非上班時間在職進修，如因進修而影響校務推展，經告誡仍未改善者，單位主管得依程序簽請終止勞動契約

**業管單位回應：**

- 一、 依該要點第 14 點規定略以，工作人員到職滿一年後始得申請非上班時間在職進修……。揆其立法意旨，係考量新進同仁尚於適應新工作階段，為避免在職進修壓力而致影響公務，爰予以限制。
- 二、 有關本提案，為鼓勵同仁於非上班時間進修提升能力，由單位主管就新進人員工作情形審酌，較具有彈性，爰列入後續法規修正之參考。

**決議：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。**

(提案人：塗怡惠)

**案由四：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。**

**說明：**

- 一、 依 107 年 1 月 1 日新修訂適用之「校務基金進用工作人員待遇支給標準表」，區分行政助理、行政組員、行政專員等三級薪資激勵制度，對表現良好同仁予

以鼓勵，但僅限大學學歷以上同仁適用。

- 二、前本校規定在職進修取得更高學歷之校務基金進用工作人員，得調整敘薪；惟本校於 94 年 4 月行政會議通過，已聘之行政助理於就職中取得更高學歷，不得改敘更高學歷薪資，影響當時正在進修之校務基金進用工作人員權利。
- 三、爰提案建議有關以大學以下學歷進用之校務基金進用工作人員，如在職進修取得大學學歷，達一定年資且表現良好者，給予調整為大學學歷敘薪機會，使其有機會爭取工作上之更優良表現。

**業管單位回應：**

- 一、查本校校務基金進用工作人員待遇支給標準表備註 3 略以，本表修正前，以專科學歷進用者，最高待遇以晉至第四薪級 268 薪點止；以高中學歷進用者，以晉至 233 薪點止…。
- 二、本校前專科、高中學歷進用之校基人員，係於待遇支給標準表修正前進用，業依上開規定辦理敘薪。本提案建議對取得較高學歷者調整以大學學歷敘薪機會，因涉及經費支出，恐需相關單位研議。

**決議：**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。

(提案人：塗怡惠)

**案由五：**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？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。

**業管單位回應：**

- 一、依本校校務基金進用工作人員管理要點第 8 點規定略以，支領行政專員、約用技正工作人員的待遇，不得超過校務基金工作人員總額百分之十；支領行政組員、約用技士工作人員的待遇，不得超過校務基金工作人員總額百分之三十。
- 二、有關本提案校務基金進用工作人員之陞遷方式，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。

決議：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。

肆、建議事項(臨時動議)：無

伍、散會：13時40分