

國立屏東大學第二屆第3次勞資會議紀錄

開會時間：109年5月21日(星期四)上午10時0分

開會地點：本校民生校區五育樓4樓第四會議室

主席：資方劉英偉代表、勞方徐翰匡代表

紀錄：陳小珠

壹、前次會議執行情形：無

貳、主席致詞：(略)

參、報告事項：

一、人員現況：本校目前以校務基金進用之契僱助理人數共152人(含3位職務代理人)，其中育嬰留職停薪3人、契僱事務、清潔人員共12人；技工16人、工友15人、駕駛2人，總計197人。

二、勞工異動情形：

單位	職稱	姓名	異動原因	日期
特殊教育學系	行政組員	劉苡萱	新進	109年3月1日
總務處	工友	李貴英	退休	109年3月3日
總務處	行政助理	魏梅芳	新進	109年3月4日
學生事務處	行政組員	吳昀萱	育嬰留職停薪	109年3月8日-109年9月13日
師資培育中心	行政組員 職務代理人	林冠儀	新進	109年3月16日
學生事務處	行政組員 職務代理人	戴筱蓁	新進	109年4月27日
總務處	行政組員	黃千惠	育嬰留職停薪	109年5月4日-110年5月3日
總務處	行政組員 職務代理人	徐愛俐	新進	109年5月4日

肆、提案討論：

提案一

提案單位：勞方代表

案由：關於本校自109年3月2日迄今因受武漢肺炎影響安排學校行政人員進行量測體溫排班事宜，請討論。

說明：

- 一、3月2日召開二梯次之因應新冠肺炎體溫篩檢量測站說明會第一場次，校長提到「屏東大學是大家的屏東大學」，相信與會人員以及學校的師生同仁都非常認同，同日便開始屏大體溫篩檢工作至今已達12週。
- 二、12週以來，同仁們陸續有排班次數以及排班人員問題發生，並反映給各委員，因此依我們手上可掌握之資料（資料來源為①108年9月校聘人員及專案助理加班時數統計表、②109年5月5日分機表、③各單位網頁）整理目前學校總人數及排班一欄表（附件一）。清查總人數417人；其中可排人數：公務員+校聘+專案406人（扣已知離職、留停、身心障礙人員），正確在職人員之數據，請人事室提供。
- 三、關於體溫篩檢量測之執行，統整意見如下說明：
 - (一) 人事室為求大家方便在原校區執勤排班，用心良苦，但民生校區同仁需至其他兩校區輪值，長時間下來又遇上天氣變熱，需跑校區之同仁之安全、時間都變成負擔，其餘兩校區人員是否比照辦理，打破校區的概念，讓大家多認識不同校區。可考慮排班方式之變更，以總人數總表進行安排。
 - (二) 專案助理無論工作地點、計畫類別，都應列入排班人員，爭取福利、寒暑假休假、加班費時都要求比照校聘人員，於此更應一視同仁，為學校盡一份力。
 - (三) 衛保組、人事室、生輔組、校安中心教官及其他未排班人員排外原因之釐清或說明，名單可參考附件一量測次數為0之人員。
 - (四) 體溫篩檢量測站之安排是否依每班次回報所量的人次，以數據統計分析後，討論各排班測量體溫的人數，若人數少的是否關閉或合併測量站，減少同仁負擔。
 - (五) 防疫小組開完會決議，發下去給各承辦單位時，請善用郵件公告系統通知各項重要需配合事項，如契僱人員之休息時間、雨備、證件查核等政策。
 - (六) 勞動部安心即時上工方案，也供公務機關申請臨時人員測量體溫，學校是否提出申請？加入測量人員安排？增加人力至2週排一次班，高科大和高師大都有申請。
 - (七) 五一勞動節排班，同仁都願意支援，但希望可以先跟同仁溝通商量，因班表公告後，也不好再跟其他人換班。
 - (八) 同仁請喪假排班之因應方式，可以更完全貼心一些。

辦法：會議決議後，以更公平公正公開之方式進行班表安排及積極的方式辦理。

※人事室回應：

- 一、輪值人員：民生校區170多人、屏商校區80多人、屏師校區37人，民生校區人數較多，爰需去支援屏商及屏師二校區，如果校區人少的同仁也至其他校區量

溫，會造成更多不便，請同仁互相體諒。

- 二、專案助理第 3 週才加入量溫輪值，渠等人員異動大，名單內部分人員已離職或駐外或常出差或教師研究室助理，因此無法納入排班。
- 三、衛保組需處理發燒人員及疫情調查，生輔組負責宿舍量溫排班，校安中心教官等同教師需上課，另部分同仁醫療史涉及個資，不予公開。
- 四、勞動部安心及時上工方案，都是校外人員，各方人員無法事先掌握，因會接觸到學生，且僱用時間一次要 6 個月，考量校園安全爰不申請。
- 五、五一勞動節因應每日排班計需 64 人次，倘均由公務人員量溫，單位業務無法兼顧，爰仍請契僱同仁協助，感謝大家的支援。
- 六、排班人員未管理差勤業務，所以排班時，尚無法考量到每個人的差假情形。

※學生事務處衛保組回應：

- 一、體溫篩檢量測站之安排，在防疫小組會議建議暑假期間，將縮減測量站及班別。
- 二、防疫小組會議紀錄及相關訊息，皆公告在本校網頁防疫專區，請同仁至專區參閱。

決議：

- 一、有關量測體溫排班，請人事室確定清查可參與排班之專案助理人數，以調整量溫人力。
- 二、請同仁留意防疫專區相關訊息，倘有提案可送衛保組或人事室提防疫會議討論。
- 三、爾後不屬通案性勞資協商議題，不再提勞資會議討論。

提案二

提案單位：勞方代表

案由：關於防疫期間校內協助配合之行政同仁權益，請討論。

說明：

- 一、如提案一提供之附件說明，本次量測體溫排班之班表、次數、人員，非以公平、公正、公開之方式安排，防疫期間，同仁皆盡心盡力，大家都很願意多做一點，基於本立場，相關同仁之權益，建議應以鼓勵之方式，非以懲處之方式進行。
- 二、每週公告之班表，說明二、「自第六週起……本出勤情形列為年終考績(核)重要參酌，請單位及同仁配合，謝謝。」被排班之同仁已經很辛苦了，相比沒有排班的同仁反而不會因此不會被視為重要參酌。
- 三、於辦公室內若有保持通風，且有保持安全距離，未戴口罩卻收到通知警告，雖在第八次防疫小組會議紀錄，有「未戴口罩者將派員抽查檢舉」，但僅在會議紀錄宣

達，並未有公告期-->宣導期-->實施期，流程是否可再更完善？

- 四、海軍人員入校案發生後（4月20日），同仁間傳出，當班執勤人員會受到懲處，但當時學校並未規定進入校園需要配戴證件，難免讓同仁恐慌。
- 五、實施進出校園需配戴證件後，已蓋手章之人員進出，因遇有其他校外單位亦使用與我們相同的章，詢問是否需再檢示證件相關問題，經反映得到，由當班人員自行決定，可看可不看，但若有狀況發生，沒有查核證件會被懲處。
- 六、因故無法排班之同仁，可安排內勤事務，如每日物資補充，口罩封裝…等，同時公告內勤同仁之班表，讓同仁也有參與感。
- 七、人事室應確實掌握所有學校人員名單及動向，尤其以專案助理為最大宗需釐清之對象。
- 八、防疫會議成員是否可以增列公務人員代表以及契僱人員代表，讓實際在第一線值勤的同仁參與。

辦法：擬請人事室以正向鼓勵之方式，滾動修正相關配套措施。

決議：

- 一、防疫會議屬工作小組性質，由各單位報告防疫進度及相關事項，尚不宜增列相關人員代表。請衛保組加強內部同仁溝通，防疫會議決議及時轉知同仁。
- 二、目前本校尚無同仁因配合量溫被懲處，配合防疫量溫等相關工作人員，建議提嘉獎2次至職員考績委員會及契僱人員管理考核委員會審議。

提案三

提案單位：勞方代表

案由：擬請訂定本校勞工於正常工作時間結束後，主管以通訊軟體、電話或其他方式交辦工作處理原則，請討論。

說明：

- 一、依據勞動部訂定之「勞工在事業場所外工作時間指導原則」，第7條規定「勞工正常工作時間結束後，雇主以通訊軟體、電話或其他方式使勞工工作，勞工可自行記錄工作之起迄時間，並輔以對話、通訊紀錄或完成文件交付紀錄等送交雇主，雇主應即補登工作時間紀錄。」（附件二）
- 二、依據勞動部認定，下班後提供勞務服務，舉凡業務諮詢、所需資料或者是待命等其他相關指示，都屬勞基法規定的工時範圍。
- 三、若可以不參與討論，或者是沒有需及時處理之急迫性，是否勞工不讀或者是已讀不回皆為合理，並同意仍可於隔日工時到班處理與回覆。
- 四、非工時時間為勞工私人時間，若佔用勞工私人時間則有可被認定為加班，勞工下

班工時無法回應 line 交辦事項並非違法，還請人事室協助確認勞動部相關規定，方可讓本校勞工與主管可依循辦理。

辦法：敬請人事室研擬本校勞工於正常工作時間結束後主管交辦工作處理原則，並公告上網。

決議：勞動部已訂定「勞工在事業場所外工作時間指導原則」，學校不再訂定，請於相關會議加強宣導，以提醒主管遵守規定。

提案四

提案單位：勞方代表

案由：有關本校勞工午休時間承辦或參加必要性之會議及活動，申請加班時數或補休案，請討論。

說明：

- 一、依據勞動基準法第 35 條規定「勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。」。(附件三)
- 二、本校午休時間為 12:30-13:30，不計算在工作時間內已不優於勞基法規定，但仍實屬勞資雙方之協議，惟開會辦理或者是活動參與，佔用勞工午休時間屬實，應合理給予申請加班。
- 三、據聞有同仁因其開會申請中午加班，但其主管退回申請，並表示單位內其它同仁皆無申請加班之先例，為何要當特立獨行之人，實讓該名同仁表示不解與受傷，還請人事室協助確認勞動部相關規定，方可讓本校勞工與主管可依循辦理。

辦法：敬請人事室查明與確認勞動部相關規定後，公告周知並予以上網，提醒相關人員遵守規定。。

決議：請人事室通知各單位盡量利用上班時間召開會議，倘中午開會請自 12 時 30 分開始，並應符合勞基法休息時間及加班等之相關規定。

提案五

提案單位：勞方代表

案由：依據相關法規之規定，請尊重本校勞工加班時數選擇補休或請領工資之意願，請討論。

說明：

- 一、依據勞動基準法規定，雇主請勞工於平日或休息日加班後，按照勞動基準法第 24 條規定給付加班費，若勞工有意願選擇補休，並經過雇主同意後，可以將加班的工作時數換成補休的時數，唯雇主不得片面要求勞工只能補休，或是在還沒加班

之前，一次性的向後拋棄加班費的請求權。(附件四)

二、在本校勞工對於自身加班時數尚未做出選擇補休或請領加班費時，有些主管會以明示或暗示方式試圖影響其決定，並造成當事者心理壓力，並非發生在本校之個案，為求謹慎，希望請人事室協助確認勞動部相關規定，方可讓本校勞工與主管可依循辦理。

辦法：敬請人事室查明與確認勞動部相關規定後，公告周知並予以上網，提醒相關人員遵守規定。

決議：為落實勞基法規定，保障勞工權益，契僱人員非臨時性、必要性、急迫性工作，不得任意加班，請人事室重申，確有加班之必要時，應依本校教職員工加班管制要點規定，事先於差勤系統線上填寫加班申請單，加班申請單至遲於當日加班時間生效前經單位主管同意。

提案六

提案單位：人事室

案由：有關本校適用勞動基準法人員國定假日應放假或因公出勤須調移工時案，提請討論。

說明：

- 一、本校適用勞動基準法人員係比照行政院人事行政總處辦公行事曆公告出勤。
- 二、有關本校契僱人員休息日、例假日之調移及四週變形工時案，業經 106 年 2 月 20 日本校第一屆第 6 次勞資會議通過。
- 三、查勞動基準法第 37 條規定，內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應休假。再查勞動部網站 Q&A，國定假日依照勞動基準法規定要放假。雇主如果確實有需要，可經勞資協商將國定假日調移至其他工作日放假，但要經勞工同意。
- 四、依勞動基準法第 39 條規定，第 37 條所定之休假（即國定假日），工資應由雇主照給…。因季節性關係有趕工必要，經勞工或工會同意照常工作者，亦同。復依原行政院勞工委員會 87 年 9 月 14 日台 87 勞動二字第○三九六七五號函略以，勞動基準法第 39 條規定勞工於休假日工作，工資應加倍發給。所稱「加倍發給」，係指假日當日工資照給外，再加發一日工資，此乃因勞工於假日工作，即使未滿八小時，亦已無法充分運用假日之故，故勞工假日出勤工作於 8 小時內，應依前開規定辦理。

辦法：適用勞動基準法同仁國定假日依規定應放假，如同仁確有業務需到公，請依本校公告之「國定假日彈性工時調移排班申請表」調移為工作日，並簽署同意書。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：

臨時動議一

提案單位：勞方代表

案由：關於防疫期間兩備方案，防疫小組網頁公告兩備為當日上午六點半，近日因逢梅雨季節，這週兩備幾乎都在上午十點多才宣布，經反映衛保組同仁，同仁告知看學校網頁公告，但早班值班人員因測量人數多，無法一直手機注意是否公告兩備，讓值班同仁困惑，是否請防疫小組再討論更完善之作法。

決議：本案提防疫小組會議討論。

臨時動議二

提案單位：勞方代表

案由：經人事室統整全校可排班人數後，若仍需一週排二次值勤之同仁，是否可盡量避免二次都排在早班，可以排在由中午時段拆成二班的班別，避免一週二次值班影響同仁工作進度，人事室亦可考慮一次排出二週或到一個月的班表。

決議：請人事室列入排班參考。

伍、散會：同日上午 11 時 6 分