

國立屏東大學第一屆第5次勞資會議紀錄

開會時間：106年1月19日(星期四)上午9時30分

開會地點：本校民生校區五育樓4樓第6會議室

主席：資方劉英偉代表 勞方李胤儀代表

記錄：陳小珠

出席人員：如簽到單

壹、前次會議執行情形：准予備查

案由	決議	執行情形
擬修正本校推動契僱人員增能實施要點案	一、第五點「公務英文」文字修正為「公務外國語文」。 二、申請晉薪採計之日期，修正至109年1月31日止。 三、陳請校長核定後提行政會議討論。	照案執行。

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128人，其中有1人育嬰留職停薪；契僱事務、清潔人員共13人；技工18人、工友21人、駕駛2人，總計182人。
- 二、因應106年最低基本工資與普通事故保險費率調整(原為9%調整為9.5%)，勞健保費用亦有所變動，並自106年1月1日起生效。
- 三、勞動基準法業於105年12月21日修正公布，除第34條之施行日期由行政院另定，以及第37條、第38條之條文自106年1月1日施行外，其餘條文(第23條、第24條、第30條之1、第36條、第39條、第74條及第79條)自105年12月23日生效：修正重點如下：
 - (一)雇主應於發給工資時，提供勞工工資各項目計算方式。
 - (二)提高休息日出勤工資並將出勤時數納入每月延長工時總數計算，避免勞工過度勞動。
 - (三)輪班制勞工換班之休息時間至少應有11小時。
 - (四)從制度上建構週休二日之明確法源，規定勞工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日，並兼顧各業勞工之不同需求。
 - (五)國定假日回歸內政主管機關相關規定之一致性規範。
 - (六)提升並強化勞工特別休假權益。

四、人事室因應勞動條件新制，提醒各單位先期應配合事項：

- (一)請確實遵守勞工每7日中應有2日之休息，其中1日為例假，1日為休息日之規

定。

- (二) 休息日與例假日排定後，經勞方書面同意可作挪移，惟勞工每7日至少應有1日之休息。且除天災、事變或突發事件，不得使勞工於例假日出勤。
- (三) 勞工繼續工作4小時，至少應有30分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，得在工作時間內，另行調配其休息時間。
- (四) 各單位如需要同仁於假日輪班或出勤，請事先與勞方達成變更當日為工作日之書面協議，惟仍需依照前述第二點之規範辦理。
- (五) 正常工作日、休息日及國定假日之加班費，須依勞基法規定支給，請各單位主管或計畫主持人派員加班時，應審慎斟酌。
- (六) 本校配合勞動條件新制，將組成研議小組規劃辦理，俟完成相關契約、工作規則及工作排班表等規範修正後，再通函各單位照辦。

五、因應勞動條件新制，人事室目前正規劃辦理事項：

- (一) 配合勞工特別休假制度由曆年制變更為週年制，重新計算契僱人員106年之特別休假日數，俟完成試算後公告週知。
- (二) 編製「一例一休制工資及加班費簡明表」(如附件)及注意事項，公告供各單位參照。
- (三) 評估適合本校之彈性工時制度(二週、四週或八週)，俟完成法定程序公告實施，由各單位排定班表。

肆、提案討論：

提案一

提案單位：勞方代表

案由：為維持各項校務運作人力，請准予於預算內支給本校技工工友加班費案，是否可行，請討論。

說明：本校技工、工友其業務職掌含場地管理與校區環境清潔維護、為配合各學系院所及學生社團中午、晚間及假日舉辦活動及颱風天留守。辦理場館開放及視聽設備播放工作，並協助活動承辦單位各項臨時緊急需求聯繫，並配合大型活動及校務需要，負責清潔之人力亦須配合出勤，以維護校園美觀與形象。惟因配合學校政策加班採補休方式辦理，工友同仁已累積大量加班時數無暇補休，且又有每年強制休假 14 日需在年度結束前休畢，每年年底各項活動場地支援量大增，恐將影響校務運作，為免同仁權益影響過鉅，陳請鈞長准予工友、技工人員報領加班費。

辦法：為不影響各項相關校務運作及符合勞動基準法相關規定，並體諒同仁堅持工作崗位之辛勞，陳請准予加班人員，依個人意願採加班補休或申領加班費擇一方式辦理。

總務處事務組回應：主計室撥給事務組 106 年加班費僅有司機專案加班費 20 萬元整，

並無技工工友加班費，所以無法支應如此龐大的加班費支出。

決議：

一、請總務處事務組調派人力，遵守勞基法相關規定，如有特殊情況，同意在加班費預算額度內專案簽准支領加班費。

二、勞資會議上如有關於技工工友權益部分，請勞方代表帶回與總務處討論。

伍、臨時動議：

臨時動議一

提案單位：勞方代表

案由：暑假輪值補休可否改回 6 個月內補休完畢。

說明：105 年暑假輪值補休更改為 12 月 31 日前休畢，而 104 年暑假輪值補休，可於 6 個月內補休完畢，考量年底前有些業務單位較忙碌，可否比照加班補休，在 6 個月內休畢。

決議：本案前經行政人員於年終座談會上提案討論，並經會議決議維持 12 月 31 日前休畢在案，本次臨時提案，將俟行政人員年終座談會紀錄陳核時，陳請校長核示。

陸、散會：同日上午 10 時 41 分

一例一休制工資及加班費簡明表

時數/天數	一		二	三	四	五	休息日(以4小時為單位)		例假日(應排班時固定)		國定假日(12天)	
	1	1	9	17	25	33	H+1/3	H+1/3	加給1日/另 給補休1日	2H	加給1日	2H
2	2	2	10	18	26	34	H+1/3	H+1/3		2H		2H
3	3	3	11	19	27	35	H+2/3	H+2/3		2H		2H
4	4	4	12	20	28	36	H+2/3	H+2/3		2H		2H
5	5	5	13	21	29	37	H+2/3	H+2/3		2H		2H
6	6	6	14	22	30	38	H+2/3	H+2/3		2H		2H
7	7	7	15	23	31	39	H+2/3	H+2/3		2H		2H
8	8	8	16	24	32	40	H+2/3	H+2/3		2H		2H
9	H+1/3	H+1/3	H+1/3	H+1/3	H+1/3	H+1/3	2H+2/3	2H+2/3	2H	2H	H+1/3	H+1/3
10	H+1/3	H+1/3	H+1/3	H+1/3	H+1/3	H+1/3	2H+2/3	2H+2/3	2H	2H	H+1/3	H+1/3
11	H+2/3	H+2/3	H+2/3	H+2/3	H+2/3	H+2/3	2H+2/3	2H+2/3	2H	2H	H+2/3	H+2/3
12	H+2/3	H+2/3	H+2/3	H+2/3	H+2/3	H+2/3	2H+2/3	2H+2/3	2H	2H	H+2/3	H+2/3
時數/天數	時薪制	月薪制	月薪制	月薪制	月薪制	月薪制	月薪制	時薪制	月薪制	時薪制	月薪制	時薪制

休息日

例假日

106年國定假日：1/1、1/27、1/28、1/29、1/30、2/28、4/3、4/4、5/1、5/30、10/4、10/10

- 注意事項：**
1. 雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，1日不得超過12小時。延長之工作時間，1個月不得超過46小時。
 2. 沒有天災、事變或突發事件，雇主不得使勞工於「例假日」出勤，雇主違法使勞工於例假日出勤之情況，屬於違法事項，另應依法處新臺幣2萬元以上100萬元以下罰鍰。若因前揭事件原因有使勞工出勤者，該日應加倍給薪，並應給予勞工事後補假休息。
 3. 部分工時勞工（每周工時未達40小時）排班4日(含)以下者，依實際出勤時數計給工資，惟當日若有延長工時至第9小時情形，仍應按規定加成計給出勤工資。
 4. 部分工時勞工（每周工時未達40小時）排班達5日者，請於班表註明休息日與例假日，請勞工簽名確認並同意以杜爭議。如有使勞工休息日出勤者，應按規定計算休息日出勤工資。
 5. 例假及休息日之安排，以每7日為1週期，除彈性工時之情況外，每1週期內應有1日例假、1日休息日。各單位如應業務需要，得在不違反上述規定之原則下，經勞資協商取得勞工同意，將例假、休息日及國定假日調移至其它工作日。