

時間：106 年 2 月 8 日(星期三)

地點：本校行政大樓東棟 4 樓會議廳

主持人：郝鳳鳴副校長

出席人員：鄭津津主任、王安祥主任、朱筱麗主任、葉哲靜專員

一、主持人致詞：

勞基法自去年底修正以來，本校藉此機會跟同仁作交流，按工作單位性質的不同，分 4 各場次做說明。因為勞基法對一例一休的嚴格規定，很多細節都面臨調適，例如加班費的計算、特休假的規定等等，希望大家可以了解。在符合勞基法的規定下，盡可能不影響也不減少同仁們的工作權，希望對本校及同仁們都不致造成太大衝擊，也希望同仁在這個說明會裡盡量提問或建議，達到充分的溝通。

二、人事室簡報

三、鄭津津主任簡報

四、提問及回答：

第一場次(參加人員：教學單位主管及專案人員)

提問 1：例外例假日和休息日的排定是否要上簽？

回 應：仍應上簽，以利出差勤管控。

提問 2：勞基法已將特休假修正，並於屆滿 1 年前將特休假休畢(例如 105 年 2 月 1 日到職，應於 106 年 1 月 31 日將特休假休畢)，但現在時間已逾 1 月 31 日，未休畢之日數是否得請領薪資？

回 應：本校現仍以歷年制計算特休日，106 年 1 月 1 日起之特休日，人事室將會另行計算，改採周年制計算。惟 105 年 2 月 1 日到職者，未於 106 年 1 月 31 日將 3 日特休假休畢，依規定應發給未休假之工資。

提問 3：休息日工作有薪資加成的規定，但本校採捕休方式，是否也有加成補休？

回 應：目前仍以加班時數核實補休，本案將請示主管機關嘉義縣政府社會局。
(會後請教主管機關之答覆：加班補休無加成)

提問 4：圖書館中午要值班，因連續工作 4 小時要休息半小時，那中午值班是休息還是加班？

回 應：勞基法第 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。」圖書館輪值的情形得依本條但書規定辦理，另行調配休息時間。惟每日仍依規定工作 8 小時(不含休息時間)。

第二場次(參加人員：行政單位主管及專案人員)

提問 1：依剛才簡報內容，休息日經勞工同意可做調移，休息日之調移需週間調移還是可單次事件調移？

回 應：可針對單次事件經勞工同意而做調移，並填妥同意書備查。

提問 2：體育中心在 1 月週末辦理活動，有一週超過工作 6 日之問題，是否可採 4 週變形工時？

回 應：只要符合 4 週變形工時規定，勞工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有 8 日。即不受一週超過工作 6 日之限制。

提問 3：有關休息日調移是否要出具員工同意書？另簡報之加班工作日誌，是否應針對單一筆加班事件由主管核章？

回 應：為避免爭議情事發生，單位若需將休息日調移仍應與員工簽訂同意書做備查。另有關加班日誌人事室會修正將每一筆加班紀錄後新增備考欄由主管核章，以落實加班主管指派之制度。

提問 4：工讀生國定假日出勤是否須給雙倍工資？

回 應：經詢嘉義縣社會局按時計酬之人員，國定假日出勤須給雙倍工資。惟若依行政院勞工委員會八十七年二月十六日台 87 勞動二字第〇〇五〇五六號函，依勞動基準法第三十七條暨同法施行細則第二十三條所定之應放假之日，雖均應休假，惟該休假日得經勞資雙方協商同意與其他工作日對調。調移後之原休假日（紀念節日之當日）已成為工作日，勞工於該日出勤工作，不生加倍發給工資問題。

提問 5：週六、日辦理出差是否也受休息日及例假日之規範？

回 應：週六、日奉派出差亦屬執行公務，若當週已工作五天，星期六出差即屬休息日出勤，星期日為例假應不可出勤，若須週六、日出差，應先調移原休息日及例假日。

提問 6：加班補休時數是否須於 6 個月內結清？

回 應：目前專案人員加班補休期間比照公務人員規定須於 6 個月內請畢，如 6 個月內因業務需要，無法請畢，應專案簽准於一年內補休請畢。針對系統時數採計部分，將請電算中心協助變更系統設定。

提問 7：圖書館輪班人員之出勤及中午休息時間之輪值是否符合勞基法之規定？

是否須簽奉核准且具同意書？

回 應：仍應請簽奉核准後採行輪班之出勤方式，至於休息日出勤可以加班方式計算，例假日除非天災事變否則一律不得出勤。

提問 8：若勞工刻意未休完休假，是否仍應發給工資？

回 應：依勞基法現行規定，勞工只要年度內未將休假休完即應發給工資，惟仍請主管溫柔勸導，請勞工適度休息，以身心為重。

提問 9：本校周年制之採行是即日生效嗎？

回 應：目前還在請電算中心研擬周年制系統計算，目前過渡期間會再研議同仁休假天數之計算。

提問 10：國際處人員會有週末需出國執行公務之情事，應如何因應？

回 應：建議調移原訂休息日及例假日期間。

第三場次(參與人員：事務組管理之技工工友)

提問 1：有關歷年制及周年制之差異為何？

回 應：歷年制係採計至 12 月 31 日止，周年制是以職員到職日至到職日之前一日滿周年作為特休假年資之採計，惟技工工友之休假係採歷年制。

提問 2：駕駛星期日之返鄉專車出勤是否有違勞基法之規定？

回 應：本校已訂定星期日為例假日原則應不可出勤，惟工作性質特殊者得調移例假日及休息日，即事務組目前擬採行之 4 週變形工時方式，勞工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日，日，應符合勞基法之規定。

提問 3：特休假未休完是否應發給工資？技工工友不休假加班費之經費來源？

回 應：依新修正勞基法規定特休假未休完應發給工資。本校技工工友年資均有 30 天休假，原已編列 16 天之不休假加班費，惟原 14 天強制休假部分，依行政院函示已不受限，故另外 14 天之不休假加班費事務組仍須跟主計單位詢問，本校仍希望同仁可以將特休假休畢為原則。

提問 4：休息日加班補休時數是否比照休息日加班費加成計算？

回 應：目前勞基法針對加班補休時數的採計無明確規範，在勞動部未有新解釋前，仍依本校現有規定辦理。

(會後請教主管機關之答覆：加班補休無加成)

提問 5：勞工休假是否可以小時為單位申請？

回 應：技工友請假比照公務人員請假規則規定，休假應以半日為單位，故無法以小時採計。另專案工作人員部分勞基法無特別明定，惟若以1小時作為單位採計，與給予勞工休息之宗旨相違，且易導致勞工休假無法請畢情事，故須再審慎考量。

提問 6：技工友 106 年國旅卡應如何請領？

回 應：經事務組回覆，依行政院於 105 年 12 月 30 日院授人綜字第 1060034202 號規定辦理。

第四場次(參與人員：研發處之專任助理)

提問 1：計畫助理分為行政助理及研究助理，研究助理以每週工作 40 小時出勤是否符合勞基法之規定？

回 應：依勞基法規定單週出勤不得超過 40 小時，每日出勤不得超過 12 小時，若例外須超過 40 小時之出勤，應經計畫主持人指派加班並計入延長工時時數，依照上開規定出勤應符合勞基法之規定。

提問 2：專任助理多為 1 年期定期契約，但契約終止後仍會在中正大學接任不同計畫主持人之計畫，其特休假年資是否可以合併採計？

回 應：若為定期契約在契約期滿應結算特休假天數，若為連續性在本校接任同一計畫主持人之定期契約計畫，原則應可合併採計特休假年資；但若更換計畫主持人，先前之年資是否可合併採計，屬於灰色地帶，請於定期契約開始前與計畫主持人協議，可否同意採計不同計畫主持人之特休假年資。

提問 3：科技部計畫不得編列加班費？

回 應：本校加班採補休制度，如計畫無法編列加班費，請依規定申請加班補休。