

## 國立中正大學第3屆第10次勞資會議紀錄

時間：107年6月28日上午10時00分

地點：本校行政大樓西棟3樓會議室B

主席：郝鳳鳴委員、王俊傑委員

紀錄：葉凱源組長

出席人員：吳明儒委員、鄭瑞隆委員、楊宇勛委員、陳泰吉委員、謝勝文委員、方俊仁委員、甘建忠委員、郭文瑜委員、李永祥委員、劉瓊文委員

應出席人數：12人

法定出席人數：須勞資雙方代表各過半數（各4人）出席

壹、主席報告：

貳、宣讀上次會議記錄：

參、報告事項：無

肆、提案討論：

提案一

提案單位：人事室

案由：有關本校寒暑假制度修正一案，提請討論。

說明：

一、本校現行寒暑假制度係公務人員每日中午延長服務30分鐘，適用勞動基準法人員每日中午延長服務15分鐘，並累計延長上班時間於寒暑假、校際活動日實施彈性補休，依計算公式，107年度工作日為249天，扣除公務人員強制休假14天、寒暑假及校慶活動日14天，實際上班日為221天，以公務人員延長服務30分鐘計算，得補休日數為14天（勞基法人員則為7天），並依校長前批示，適用勞基法人員比照公務人員，一視同仁，總計14天，配置如下：

- (一)寒休4天、暑休8天：由同仁自行安排寒暑假，共同上班日為每週三，除出國外，不宜安排寒暑假。依規定學期結束後之寒暑假第1週及開學前之寒暑假最後1週為整週全日上班（上午8時至下午5時）
- (二)校際活動日2天：107年4月2日、4月3日為校際活動日，學生停課2日，因教師配合停課，即減少教師洽公之機會，除106年外，援例排定補休，惟依往例各單位應安排1人輪值上班，輪值同仁則於暑假補休。

二、本校現行寒暑休實務執行時，因公務人員、勞工之工作時間不一，且未明確授權單位調整工作時間及休息時間，致實務運作工作時間及休息時間未明，爰研擬調整作法因應。

三、有關本校寒暑休假制度修正一案，人事室研擬方案如下：

(一)統一公務人員及勞工加班補休方式：

1.中午12時至13時授權用人單位決定員工各30分鐘延長服務時間及休息時間，如未能於12時至13時休息30分鐘者，由職員工於上午10時30分至下午14時30分之間，自行選擇30分鐘休息時間。

2.職員工得於中午12時至13時自由選擇30分鐘延長服務時間：

(1)選擇延長服務時間：原則上統一於寒暑假補休共14日。

(2)不選擇延長服務時間：無中午延長服務事實，則不適用寒暑假補休。

(二)另為促進員工身心健康，上午10時30分至11時及下午14時至14時30分範圍內，授權用人單位與職員工協調各15分鐘為休息時間。

(三)為使職員工有合理之休息時間，8時至17時之上班時間，除中午12時至13時得延長服務時間(30分鐘)之外，不得申請加班。

四、本研議方案擬經勞資會議通過，陳請校長核定，並自107年7月1日起實施，有關寒暑休方式，說明如下：

(一)每年寒休4天、暑休8天及校際活動補休2天，共計14天。

(二)年度中到職或離職者，按當年度服務日數比例換算寒暑休天數。不滿半日以半日計，滿半日未滿一日者，以一日計。如有超休者，得由加班補休或休(特休)假日抵扣，不足抵扣者予以扣薪。

(三)人事室製發本校員工參加寒暑休制度意願調查表。(如附件)

五、為符合本校職員實施彈性上班差勤管理需求重行檢討，爰併修正該要點，檢附「國立中正大學職員實施彈性上班差勤管理要點」修正條文對照表、修正後條文、原條文(如附件1，詳第01-08頁)。

**決議：**為利明確規範107年寒暑休制度事宜，茲決議如下：

一、依下列方式實施寒暑休，經行政會議通過「國立中正大學職員實施彈性上班差勤管理要點」，陳請校長核定後實施。

(一)加班時間：

中午12時至13時授權用人單位決定員工各30分鐘加班時間及休息時間，如未能於12時至13時休息30分鐘者，由職員工於上午10時30

分至下午14時30分之間，自行選擇30分鐘休息時間。

(二) 寒暑休日數：

每年寒休4天、暑休8天及校際活動補休2天，共計14天。年度中到職或離職者，按當年度服務日數比例換算寒暑休天數。不滿半日以半日計，滿半日未滿一日者，以一日計。如有超休者，得由加班補休或休(特休)假日抵扣，不足抵扣者予以扣薪。

(三) 為促進員工身心健康及讓員工有合理之休息時間，實施下列措施：

1、8時至17時之上班時間，除中午 12時至13時得加班30分鐘之外，不得再增加加班時間。

2、上午10時30分至11時及下午14時至14時30分範圍內，授權用人單位與職員工協調各15分鐘為休息時間。

二、本校職員工依其意願勾選是否參加寒暑休制度，並須經本人簽名確認參加寒暑休制度意願調查表格式如附件。

三、本校職員實施彈性上班差勤管理要點第一點修正案照案通過。

提案二

提案單位：人事室

案由：「國立中正大學專案計畫工作人員申訴評議作業要點」訂定案，提請討論。

說明：

一、查本校編制內教職員現行均各有專屬之教師及職員申訴評議委員會組織及評議要點，另事務組亦訂有技工友申訴評議委員會設置要點，以提供渠等申訴管道，惟獨本校編制外之專案計畫工作人員目前尚乏申訴管道，為保護渠等權益，並提供本校勞資雙方協商暢通渠道，特訂定「國立中正大學專案計畫工作人員申訴評議作業要點」。

二、檢附本校專案計畫工作人員申訴評議作業要點草案逐條說明表、草案全條文(如附件 2，詳第 09-23 頁)各 1 份。

決議：

一、為明確規範調查權歸屬及程序，有關本校專案計畫工作人員申訴評議作業要點原草案條文第十二點第三項：「申訴案件有實地了解之必要時，得經勞資會議決議，指派勞資雙方代表至少各一人為之；並於勞資會議時報告。」修正為：「申訴案件有實地了解之必要時，得經勞資

會議決議成立調查小組，小組成員由勞資雙方代表相當人數組成，應作成書面紀錄並向勞資會議報告」。

## 二、餘照案通過。

### 提案三

提案單位：人事室

案由：有關勞動基準法第38條第4項但書規定遞延之特別休假未休日數工資，應否計入平均工資計算疑義，提請討論。(附件3，第24-25頁)

說明：

- 一、依據教育部 107 年 4 月 19 日臺教人(三)字第 1070054251 號書函轉勞動部同年月 11 日勞動條 2 字第 1070130350 號函辦理。
- 二、依前開勞動部函示，勞動基準法第 38 條第 4 項規定：「勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。」。次依同法施行細則第 24 條之 1 第 2 項規定略以：「一、…(三)勞雇雙方依本法第 38 條第 4 項但書規定協商遞延至次一年度實施者，按原特別休假年度終結時應發給工資之基準計發。」。
- 三、復依同法第 2 條第 4 款規定略以：「平均工資：謂計算事由發生之當日前六個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。」所稱「工資總額」，係指事由發生當日前 6 個月內所取得工資請求權之工資總額。基上，於認定是否列入平均工資之計算，係以勞工所取得之工資請求權是否在事由發生之當日前 6 個月內為認定之標準。
- 四、至於特別休假經勞資雙方協商遞延，於次一年度因年度終結或契約終止仍未休畢之日數雇主依前開規定發給特休遞延工資，應否計入平均工資之計算，應先視「原特別休假年度終結」之時點，是否在平均工資計算事由發生之當日前 6 個月之內而定；倘於平均工資計算期間內，因屬「原特別休假年度」全年度未休假工作所得之報酬，其究有多少未休日數之工資應列入平均工資計算，法無明文，可由勞雇雙方議定之。

五、綜上，遞延至次一年度實施之特別休假，其特休未休日數工資應按原特別休假年度終結時應發給工資之基準計發，有關是否列入平均工資之計算，應視原特別休假年度之終結之時點，是否在事由發生之當日前6個月內而定，至於有多少未休日數之工資應列入平均工資計算，因法無明文，爰依上開規定提本會議議定之。

辦法：

一、當年度特別休假未休畢日數可領工資除以當年度在職月數作為每月可領未休假工資，每月所得未休假工資列入平均工資計算期間內（事由發生之當日前6個月內）之工資總額。

二、申請遞延至次一年度實施之特別休假未休畢日數之工資，按原特別休假年度終結時應發給工資之基準計發。

三、舉例說明如下表：（表內個案係以專案工作人員甲、乙、丙分別說明）

特休假是否遞延	離職月份	特休未休畢日數	每日工資	特休未休畢計算平均工資總額	列入可領休假工資月數	平均每月未休假工資	說明
未申請遞延者	107年 4月 10日 (甲)	10日	1000元	10000元	107/01-04 (4個月)	10000/4 =2500元	專案人員甲於107年4月10日離職，其107年特休假10日未休，每日工資1000元計，特休未休畢計算平均工資總額為10000元除以4（在職月份為107年1-4月），平均每月未休假工資2500元。
申請遞延次年度者	108年 5月 10日 (乙)	2日 (107年申請遞延未休日數)	1000元	2000元	107/01-12 (12個月)	2000/12 =167元	專案人員乙於108年5月10日離職，其107年特休假遞延2日未休，每日工資1000元計，特休未休畢計算平均工資總額為2000元除12（在職月份為107年1-12月），平均每月未休假工資167元。 另乙於108年特休未休10日，依每日工資1100元，特休未休畢計算平均工資總額為11000元除以5（在職月份為108年1-5月），平均每月未休假工資2200元。
		10日 (108年特休未休日數)	1100元	11000元	107/01-05 (5個月)	11000/5 =2200元	

108年 11月 1日 (丙)	2日 (107年中 請遞延未 休日數)	1000 元	2000元	107/01-12 (12個月)	2000/12 =167元	專案人員丙於108年11月1日離職，其107年特休假遞延2日未休，每日工資1000元計，特休未休畢計算平均工資總額為2000元除以12（在職月份為107年1-12月），平均每月未休假工資167元，惟因其未於事由發生之當日前6個月內，爰不予計入平均工資計算。 另丙於108年特休未休10日，依每日工資1100元，特休未休畢計算平均工資總額為11000元除以10（在職月份為108年1-10月），平均每月未休假工資1100元。
	10日 (108年特 休未休日 數)	1100 元	11000元	107/01-10 (10個)	11000/10 =1100元	

附註：申請遞延前原每日工資1000元，次年度因晉級調薪至每日1100元計算。

決議：照案通過。

#### 提案四

提案單位：總務處事務組

案由：「國立中正大學工友工作規則」條文修正案，提請討論。

說明：

- 一、本校工友工作規則自民國90年修正送嘉義縣政府備查後至今未再修正，期間所依據之工友管理要點及勞動基準法已有多次重大修正，為符合現行法規相關規定，擬修訂本校工友工作規則相關條文內容。
- 二、本案擬經勞資會議通過後提請行政會議審議後函送嘉義縣政府核備後實施。
- 三、檢附修正條文對照表、修正草案全文及現行條文各1份(附件4，第26-63頁)。

決議：

- 一、因應性別工作平等法第十八條及行政院人事行政總處107年5月4日總處培字第1070040006號函修正規定，增列修正本校工友規則第二十七條：「工友其子女未滿二歲，須親自哺乳者，於第二十三條規定之休息時間外，本校每日應另給哺(集)乳時間六十分鐘。工友於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，本校應給給予哺(集)乳時間三十分鐘。前二項哺(集)乳時間視為工作時間。」；另因應中央組織改造業將行政院勞工委員會改制為勞動部，爰配合將原草案條

文第六十二條修正為：「工友有下列情形之一者，應強制其退休：一、年滿六十五歲者。但對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由本校報請主管機關勞動部予以調整，年齡不得少於五十五歲。」。

二、餘照案通過。

伍、臨時提案：無

陸、散會：上午 11 時 30 分

## 國立中正大學職員工參加寒暑假制度意願調查表

一、本校寒暑假制度實施方式如下：

(一)加班時間：

中午 12 時至 13 時授權用人單位決定員工各 30 分鐘加班時間及休息時間，如未能於 12 時至 13 時休息 30 分鐘者，由職員工於上午 10 時 30 分至下午 14 時 30 分之間，自行選擇 30 分鐘休息時間。

(二)寒暑假日數：

每年寒休 4 天、暑休 8 天及校際活動補休 2 天，共計 14 天。年度中到職或離職者，按當年度服務日數比例換算寒暑假天數。不滿半日以半日計，滿半日未滿一日者，以一日計。如有超休者，得由加班補休或休(特休)假日抵扣，不足抵扣者予以扣薪。

(三)為使職員工有合理之休息時間，8 時至 17 時之上班時間，除中午 12 時至 13 時得加班 30 分鐘之外，不得再增加加班時間。

二、本校職員工依其意願勾選是否參加寒暑假制度，並須經本人簽名確認。

三、參加意願：

同意參加寒暑假制度。

不同意參加寒暑假制度。

此致

服務單位：

填表人：

日期：

人事室 敬啟

\*本表請各單位彙整後於 107 年 月 日下班前送人事室備查。