

國立陽明交通大學第 1 屆第 10 次勞資會議紀錄

時 間：113 年 2 月 26 日（星期一）上午 10 時

地 點：本校光復校區浩然圖書資訊中心 8 樓第 1 會議室、陽明校區圖書資訊大樓 9 樓 929 會議室

主 席：勞方林代表珮雯

資方代表：李代表大嵩、唐代表震寰、陳代表怡如、孫代表光蕙、蔡代表維嫻、黃代表莉婷

勞方代表：林代表珮雯、鄺代表嫻君、張代表郁雯、沈代表里遠、許代表馨文、陳代表宜靖

紀 錄：徐子涵

壹、報告事項

一、勞工動態(截至113年1月31日)：教職員工數總計為3,533人(含留職停薪)。

適用勞動基準法人員	進用人數
約用人員	754人
計畫專任人員	905人
技工、工友、駕駛	35人
事務工	93人
小計	1,787人
不適用勞動基準法人員	進用人數
教師	1,103人
公務人員	198人
其他不適用勞動基準法人員	445人
小計	1,746人

二、工會所提其他報告事項：

(一)請說明近期勞動檢查及缺失改善情況。

環境保護暨安全衛生中心回應：臺北市勞動檢查處於 112 年 12 月 14 日派員至本校陽明校區實施職業衛生勞動檢查，內容為 112 下半年二氧化碳檢測，該次檢測符合規定，無建議改善事項。

(二)請說明約用人員、計畫人員工作兼任工作酬勞上限為本薪的 1/3 之法源依據。

人事室回應：

1. 本校為有效管理及運用自籌收入，依國立大學校院校務基金設置條例及國立大學校院校務基金管理監督辦法規定，訂定國立陽明交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法(以下簡稱收支管理辦法)。依該辦法第 5 條規定略以，編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費 60%為限；資訊專業技術人員每月給與總額，以不超過其本職薪資總額 60%為限；其餘編制外人員每月給與總額，以不超過其本職薪資總額 30%為限。
2. 另依本校校務基金自籌收入支應人事費原則第 5 點規定略以，本校收支管理辦法第 5 條所稱工作酬勞合併其他工作費支給上限，編制外人員工作酬勞以不超過本職每月薪資總額 30%，其他工作費合計以不超過本職每月薪資總額 30%；工作酬勞加其他工作

費合計以不超過本職每月薪資總額 40%。但資訊專業技術人員工作酬勞加其他工作費合計以不超過 本職每月薪資總額 60%。

- (三)經查本校職員甄審考績委員會設置辦法中訂有職員考核評審業務，然本校約用人員評審委員會設置辦法中無約用人員考核評審業務，請人事室協助說明本校約用人員考核相關流程與機制，及其法源依據。

人事室回應：

- 1.依公務人員考績法第 14 條第 1 項規定略以，各機關對於公務人員之考績，應由主管人員就考績表項目評擬，遞送考績委員會初核，機關長官覆核，經由主管機關或授權之所屬機關核定，送銓敘部銓敘審定。
- 2.依本校約用人員評審委員會設置辦法第 4 條規定略以，該會評審事項為約用人員陞遷、獎懲、校長交議事項之研議及其他有關人事規章之審議事項，未含考核事項。至約用人員考核係依據本校約用人員工作規則第 31 條規定辦理，流程為直屬主管考評後送一級單位主管評核，密送回人事室簽陳校長核可後發送考核通知書。

- (四)請人事室說明 1 月托育需求調查結果。

(托育一般應是超前部屬(例如前半年或前一年找學校)，近年來學校只是調查，但沒有在調查前預先設想可能會因為需求人數到達哪個量(調查時也沒說明)就有機會做到哪些事情(例如成立幼兒園、找到幾間特約公立、非營利等幼兒園等)，自然調查時大家已經都各有規劃了(應該很少家長入學前一個月才在找學校的)。而且又要配合一般公立幼兒園抽籤(新竹市每年 4-5 月)，私立幼兒園時程也差不多。沒有規畫半年後或一年後相對明確的資訊，教職員總不能寄托在一個什麼規劃都看不到的調查吧？沒有自己先找好小孩去處怎麼安心上班呢？)

人事室回應：

- 1.為瞭解本校員工子女托育服務情形及員工托育相關需求，每年均定期以電子郵件向教職員工發放問卷調查，112 年度辦理情形及需求調查結果如下：
 - (1)與本校特約托育機構之員工送托情形—特約托嬰中心有 3 間，送托子女 0 人；特約幼兒園 5 家，送托子女 15 人；特約職場互助教保服務中心 1 家，送托子女 0 人。
 - (2)設置托育設施之需求人數：

育有「未滿 2 歲」子女之情形		「托嬰設施」之設置需求		育有「滿 2 歲至入國民小學前」子女之情形		「托兒設施」之設置需求		育有「國民小學學齡」子女之情形		「課後照顧設施」之設置需求	
員工人數	子女人數	員工人數	子女人數	員工人數	子女人數	員工人數	子女人數	員工人數	子女人數	員工人數	子女人數
59	64	54	55	75	92	69	84	49	68	43	58

- 2.為協助同仁解決子女托育事宜，前已向光復校區鄰近之工研院、清華大學及光復中學附設之幼兒園洽詢優先入學可行性，渠等均表示園所收托名額有限，無法提供本校

同仁子女優先入學；嗣亦詢問目前已簽訂之 9 家特約幼兒園保留名額之可能性，均表示尚有困難。本校將賡續積極就特約托育機構進行洽談，同仁如認有適當托嬰或托育機構，亦請提供人事室洽談特約事宜，不定期於人事室網頁更新特約托育機構，請同仁隨時查閱以茲利用。另有關設置幼兒園部分，考量目前學校園於校地空間及營運成本等因素，經評估現階段暫不設置幼兒園。

(五)工會於 112 年 12 月 28 日發文，請學校宣導提醒主管們尊重員工休假休息權益及下班期間離線權。

人事室回應：

- 1.臺北市府勞動局為增進勞資和諧並保障居家工作者勞動權益，訂定「臺北市事業單位實施居家工作勞動條件保障指導原則」，並於 112 年 3 月 1 日實施，其中第 11 點明訂：「雇主應尊重勞工休假或非約定工作時間期間之合理『離線權』(right to disconnect)，且應主動約制管理人員利用職權或電子通訊工具(如電子郵件、簡訊、通訊軟體、APP 等)，避免影響勞工的休息和休假時間之不必要干擾行為，以恢復勞工的勞動力和維護家庭生活之品質。」
 - 2.本校於 112 年 12 月 28 日收悉國立陽明交通大學工會來函有關宣導提醒主管們尊重員工休假休息權益及下班期間離線權。經電洽臺北市府勞動局表示，該指導原則之適用對象為臺北市各行業適用勞動基準法之居家工作者。由於本校未實施居家辦公，非屬該指導原則之適用對象，勞工相關工作時間(含延長工作時間)、休息、休假等事項，仍應依勞動基準法規定辦理。
- (六)本會收到同仁反應尚未收到 112 年年終考績結果，請協助說明約用人員晉薪與公教人員調薪時程，1 月過後晉薪與調薪是否會影響勞保或勞退提撥金額。

人事室回應：

- 1.本校約用人員 112 年年終考核結果於 113 年 1 月 11 日簽准後，人事室即通知出納組造冊發給 1 月份晉薪差額，自 2 月份起之月支報酬均調整為晉薪後數額。
 - 2.依勞工保險條例、全民健康保險法及勞工退休金條例等相關規定，調整後之月投保薪資均自申報之次月 1 日起生效，爰約用人員勞健保及勞工退休金悉依「勞工保險投保薪資分級表」、「全民健康保險投保金額分級表」及「勞工退休金月提繳分級表」辦理投保金額調整事宜，據此，相關投保金額自 113 年 2 月 1 日起，始依考核晉薪結果辦理。
 - 3.依 112 年 12 月 13 日本校 112 學年度第 6 次主管會報校長指示，配合行政院核定軍公教人員調薪政策，本校約用人員自 113 年 1 月 1 日起調薪 4%，爰配合修正本校約用人員報酬標準表各級數月支報酬數額，另事務工部分依勞動部公布自 113 年 1 月 1 日起基本工資每月調增為 27,470 元支給。(修正案經 1 月 31 日主管會報通過，並於 3 月 27 日提行政會議審議通過後，溯自 113 年 1 月 1 日生效，至勞健保及勞退將於 4 月 1 日生效)
- (七)本會收到教職員反應「學校是否能提供醫療團保或合作投保單位訊息，增加員工因傷病無法工作影響生計之保障」，建請相關單位持續將此類訊息(例如全國公教員工團體保險)張貼於校園公布欄等網頁。

人事室回應：本校於收到各主管機關有關團保之來函，皆已持續在校園公告網頁周知同仁。

主席裁示：

- 一、有關員工下班期間離線權，勞動部於106年修正之「勞工在事業場所外工作時間指導原則」第2點第7款略以，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。請人事室適時向主管宣導重視員工下班之離線權。
- 二、有關本校教職員同仁若有醫療團保需求，請人事室商洽光復校區員生消費合作社得否透過該社辦理，至於是否僅限會員身分，則尊重該社相關規定。【註：會後已洽詢合作社，該社表示囿於合作社現行規範僅限原交大社員，爰並未開放新社員加入。】

貳、討論事項：

案由一：改善校內職缺公告，請討論。(工會提案)

說明：

- 一、目前校內職缺公告零散，不利同仁獲得相關訊息，造成升遷管道不流暢，而單位收到履歷少，不易得適合人才。
- 二、建議：
 - (一)對內設置內補升級徵才專區，方便同仁獲得訊息。
 - (二)對外建置本校事求人徵才專區(可參考臺師大、臺大等)都有相當完善的職缺公告。
 - (三)人事室可以主動蒐集內部想升級／異動人員資料，建立人才資料庫，主動媒合。

【人事室回應】：

一、現行做法及精進措施：

- (一)本校約用人員內補(含平調及升級)職缺公告採正式發函方式週知各單位，且須公告至少3個工作日(遇例假日則順延)；外補職缺公告係發布於本校全球資訊網/首頁/校園公告/徵才專區。
- (二)為便利約用同仁獲得內補(含平調及升級)職缺訊息，近期將於人事室網頁增置本校約用人員內補(含平調及升級)徵才專區。未來規劃人力資源管理系統時，將由系統自動寄發符合平調及升級序列資格者相關職缺公告訊息。另本校校園公告內之校園徵才專區，擬參考他校徵才網站將人員類別分類公告。

二、關於人才資料庫部分，涉及各用人單位對各職缺之職能需求及人員特質不一，爰維持透過個別職缺公告招募需求，由用人單位和參加甄審同仁透過面試雙向溝通，以期事與人之適切媒合。

決議：本校約用人員內補及外補徵才專區之設置，請人事室依回應意見配合辦理。

案由二：建請修正本校約用人員升級辦法，請討論。(工會提案)

說明：

一、本會接獲部分同仁表示收到公文系統公布欄內部升級資訊時已近申請截止時間，無法妥善準備資料。

二、建請校方調整第三條第二款條文文字。

原文：無人員報名或無適當升級人選，得改辦理外補甄選。以外補方式遞補人力時，現職約用人員不得報名應徵。

修正：無人員報名或無適當升級人選，得公開辦理外補甄選。

參考政大：用人單位應公開甄選並先辦理內補，甄選未果方得辦理對外甄選(以下簡稱外補)

【人事室回應】：

一、針對部分同仁表示收到公文系統公布欄內部升級資訊時已近申請截止時間，無法妥善準備資料一節，為兼顧單位職缺遞補效率及同仁申請參加升級甄審權益，嗣後內補升級職缺公告期間擬調整為至少 5 個工作日(不包含例假日)，並請各單位登記桌收文後應即處理公佈欄分文作業，俾利同仁儘速知悉職缺公告訊息。另目前報名作業亦已簡化僅需由同仁表達參加甄審意願，而毋須準備繁複人事資料。據此，現職約用人員得於內補甄審程序，確實獲悉徵才資訊並表達參與甄審意願。

二、為激勵同仁士氣，目前職缺遞補係優先辦理內補，無人員報名或無適當升級人選始辦理對外甄選。又現職約用人員具有甄補意願者，業透過內補甄審程序並經評定未符合適當升級人員，爰不宜再參加外補甄選程序，避免混淆及影響各用人制度間之區別與公平性。

決議：為加速職缺遞補作業，請就內、外補徵才公告同步進行方向予以研議，並據以修正本校約用人員升級辦法規定。

案由三：建請統一本校強化行政人員英語能力實施計畫第五條與約用人員升級辦法附表三約用人員升級評分標準表個人資優英語能力評分加分標準，請討論。(工會提案)

說明：強化行政人員英語能力實施計畫第五條第一項第(四)款所提之通過英語檢定者於職員陞遷評分中加分標準與約用人員升級評分表標準表通過GEPT(全民英檢)各等級測驗並領有合格證書者加分內容不一致，有誤導同仁之疑，建請修正。如下所示：

伍、實施策略與具體措施

一、強化英語學習意願

(一)各單位推動業務時提供雙語(中、英語)服務，並營造英語學習辦公環境。

(二)同仁於線上網站進修各種英語課程，並取得公務人員終身學習時數達 30 小時以上者，得給予嘉獎 1 次。

(三)編制內職員語言能力納入平時考核項目，專案工作人員英語能力納入年終考核項目。

(四)通過英語檢定者，於職員陞遷評分中加分，標準如下：

1. 通過全民英檢初級或相當等級者 2 分，通過全民英檢中級或相當等級者 4 分，通過全民英檢中高級或相當等級(含)以上者 6 分。

2. 但各等級僅通過初試未通過複試者，折半給分。

				全職都有，不計給分。
英 語 能 力	5	通過 GEPT (全民英檢)各等級測驗並領有合格證書者	5	一、通過全民英檢初級或相當等級者1分，通過全民英檢中級或相當等級者2分，通過全民英檢中高級或相當等級(含)以上者4分。 二、通過其他英語能力測驗並領有成績證明或合格證書者，依照各該測驗辦理單位公布其測驗對應 GEPT 之等級計分。 三、取得2項以上英語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之1項計分，如係近5年取得之證明額外加1分。 四、申請人應依規定提出英語能力測驗成績證明或合格證書，不得因有國外學歷，而以提會審議方式給分。

【人事室回應】：

- 一、本校強化行政人員英語能力實施計畫第參點明定適用對象為現職編制內職員及專案工作人員(不含研究計畫進用人員)，其中「職員」係指公務人員，「專案工作人員」係指約用人員。該計畫第伍點第一款第四目所訂「通過英語檢定者於『職員』陞遷評分中加分…」，係適用為公務人員，尚非指述約用人員之升級評分，先予說明。
- 二、另本校職員陞任評分標準表中的語言能力總分(6分)與約用人員升級評分標準表中的英語能力總分(5分)亦不相同，爰二類人員陞遷或升級時採計方式自未予一致，惟為免混淆，未來修正本校強化行政人員英語能力實施計畫時，爰將各類人員採計方式回歸適用之陞遷或升級法規規範。

決 議：請人事室通盤檢視本校強化行政人員英語能力實施計畫，及約用人員升級辦法及職員陞遷辦法有關採計英語檢定加分標準等規定，並予以修正。

案由四：建請校方/單位主管適時了解職員動態需求，配合職務工作再設計，以求適才適所，請討論。(工會提案)

說 明：

- 一、本會接獲同仁反應目前內補僅開放平轉或升級，對徵才單位工作職務有興趣之職級序列較高者只能降轉。
- 二、同處室不同校區之職缺目前難以互相流用。
- 三、建議單位主管透過現職人員績效考核與職務工作設計，評估現職人員晉級或待補職缺升級，另同處室開放職缺，可透過職務設計，使跨校區同仁亦有機會申請內補升級，降低同處室跨校區同仁職級人數差距。(例體育室教學二組副管理師職缺開放教學一組行政專員升級，升級後人員仍留在原校區執行職務)

【人事室回應】：

各用人單位擬辦理職缺遴補時，得依業務需要設定工作內容及工作地點，經行政簽核後由人事室辦理公告，屆時校內符合資格者(包含出缺單位及其他單位之各校區同仁)，均得報名參加。惟升級後工作內容、地點自依職缺公告時之工作內容及工作地點辦理。嗣後單位主管審認依業務需要調整工作內容或地點時，應依勞動基準法第10條之1規定辦理。

決 議：請學校與一級單位主管先行溝通各職級職缺設置及運用事宜。

案由五：建請校方設立臨時托育空間及臨託保母的聯絡清單，請討論。(工會提案)

說 明：

- 一、歷來可能學校教職員有托育學齡孩童需求(寒暑假、法定傳染病停課等)，如遇職務繁忙不便請假時，需要有人可以協助看顧孩童。
- 二、建議學校能設置一個可供托育學齡孩童的空間，以及提供可洽詢托育照顧人員名單(托育費用由教職員自付)，讓教職員可以辦公期間有托育空間與恰當的人員協助照顧孩童。

【人事室回應】：

- 一、囿於校地有限，設立臨時托育空間確有困難。
 - 二、另鑑於同仁子女臨托安全考量，學校將另行公告校區所在地縣市政府核准之臨托服務機構或管道資訊(均公告於各縣市政府社會局/處網站)。
 - 三、經洽本校特約托育機構，僅新竹市私立億格文國際托嬰中心於合法照顧比例原則下，得提供臨托服務，同仁可主動洽詢。
- 決 議：**配合年度托育需求調查結果積極洽談簽訂特約事宜，另請人事室洽詢光復高級中學附設實驗幼兒園商議收托本校教職員子女專班之可行性。

案由六：合辦勞動講座，請討論。(工會提案)

說 明：有鑑於國際勞工組織近年來對於職場霸凌問題相當重視，及保護本校勞工身心健康，擬辦理職場霸凌及不法侵害之講座。

【人事室回應】：

- 一、學校已於112年6月27日及同年8月17日分別於光復及陽明校區針對全校人員舉辦兩場職場不法侵害危機處理能力課程，亦於112年11月1日主管會報針對主管人員辦理職場霸凌及不法侵害講座。
 - 二、另自本(113)年起，本校教職員增能工作計畫已辦理「新進人員培訓」，並規劃「年度在職訓練」，後續於辦理相關訓練時，將適時納入職場霸凌及不法侵害講座。
 - 三、至工會建議合辦講座部分，爰再和工會洽商具體辦理方式，俾以籌辦。
- 決 議：**人事室將於4至6月間與工會洽商辦理相關勞動講座。

參、臨時動議：無

肆、散會(上午11時48分)