

## 銘傳大學第 1 屆第 1 次勞資會議紀錄

---

會議時間：107 年 5 月 7 日 ( 星期一 ) 11 時 30 至 14 時

會議地點：B902 會議室

主 持 人：資方代表武永生主任

出席師長：資方代表：遲文麗教務長代理人資長、樊中原主任秘書、林進財研發處長、林淑瑜財務處長。

勞方代表：黃金鵬組長、李美燕約聘組員、李心怡約聘組員、戴芙蓉約聘組員、王馨元約聘辦事員。

列席人員：人資處陳秀娟組員、人資處陳銘凱組員、法務室林榮詮約聘辦事員

記 錄：王克琦

---

壹、主席致詞：感謝各位代表出席本會議，請各位針對本次會議提案事項進行討論，首先討論本校約聘人員特別休假協商案，請業管單位 ( 人資處 ) 報告提案內容。

### 貳、提案討論

案由一：推選會議主席

說明：根據「勞資會議實施辦法」第 16 條之規定，勞資會議之主席，由勞資會議代表輪流擔任之，但必要時，得由勞資雙方代表各推派一人共同擔任。依上述法令規定，本次會議應推舉主席。

決議：依「勞資會議實施辦法」第 16 條規定，推派會議主席，本次會議推派資方代表武永生主任擔任會議主席，下次會議主席由勞方代表黃金鵬組長擔任。

案由二：本校現職約聘人員特別休假調移協商案

說明 ( 遲文麗教務長 )：

- ( 一 ) 本案本校現職約聘人員乃指本校約聘人員聘用及管理辦法第二條所進用之編制外專職人員(下同)。
- ( 二 ) 根據最新勞工相關法令，本校現職約聘人員依法令及其年資所獲得之特別休假日，得由其意願排定之。

- (三) 本校屬教育服務業，又行政人員組成有編制內外之別，基於行業特性及校務協作一致性，為避免校內行政人員因適用不同法規、產生不同管理制度，併考量本校人事經費情形，本校現職約聘人員特別休假之規定有調移之必要。
- (四) 建議本校現職約聘人員之特別休假，優先調移於本校寒暑全休日(依本校公告之行事曆排定休假日，寒假約 6-8 日、暑假 2 日，暑假全休日 2 日不含五一勞動節調移之假日)、暑假(即七、八月之週五)，約計 16-18 天，非屬勞動基準法所規定之校內特殊放假日間，安排休畢。特別休假日數超過調移日數者，超過部份依勞工法令辦理休假。另考量特別休假彈性選擇之法令本旨，本校現職約聘人員得依其意願敘明理由後，於每學年前揭特別休假日中申請 2 日，在非調移期間依勞工法令辦理特別休假，俾使本校現職約聘人員休假日在優於勞基法所規定之休假制度中，配合學校校務工作。
- (五) 特別休假以到職日計，其餘假別以學年度作為計算。

勞方代表黃金鵬組長：調移特休假後，可自由運用之休假日數大減，與正職人員差距頗大，可能使約聘同仁感受相當沉重，草案內容每年可申請 2 日之自由選擇特別休假日，建議增加為 3 日，另本案影響層面甚巨，建議邀集約聘同仁召開說明會，使每位同仁都能瞭解本身之權利義務。

原由同意勞方建議  
決議：有關特別休假之調移相關作法，請人資處擇期召開說明會宣導，並與同仁協商簽署「調移特別休假同意書」再行實施。

案由三：討論本校約聘人員工作規則草案

說明：本項工作規則主要依勞動部訂頒之內容，部分條文配合本校校務工作之特性略做調整，共計 52 條，(如附件)。

- (一) 依勞動基準法第 70 條及其施行細則第 38 條規定，雇主僱用勞工人數在 30 人以上者，應依其事業性質，就工時、休息、休假、工資、津貼及獎金、紀律、考勤、請假、獎懲及升遷、受僱、解僱、資遣、離職及退休、災害傷病補償及撫卹、福利措施等相關事項訂立工作規則，報請主管機關核備後，並於事業場所內公告並印發各勞工。
- (二) 本校原訂有約聘人員聘用及管理辦法作為上開事項之所本，惟現行勞工法令二度

更迭，部分內容已然不合時宜，為符法令及主管機關要求下，爰以主管機關發布之工作規則參考範本為基礎，參酌本校事業性質修訂之。

(三) 工作規則經勞資會議通過後，陳請校長核定後報台北市勞動局核備。

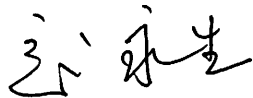
(四) 本校約聘人員工作規則生效後，原約聘人員聘用及管理辦法與本工作規則不合的部份，停止適用。

決議：照案通過。

參、臨時動議：無

肆、散會

主席：



紀錄：

