

國立臺北護理健康大學第7屆第8次勞資會議紀錄

時間：110年1月12日（星期二）下午3時

地點：行政大樓3樓貴賓室

資方代表：吳淑芳代表、黃俊清代表、黃宣宜代表、葉賢忠代表、沈里通代表、邱慧洳代表（請假）

勞方代表：朱秋香代表、邱憲鴻代表、楊惠惠代表、陳玉蘭代表、鄭家麟代表、唐錦昌代表（請假）

主席：援例由勞資雙方各推一人共同擔任，經與會委員推舉，資方主席由葉賢忠代表擔任，勞方主席由鄭家麟代表擔任

列席人員：人事室陳佩君主任

紀錄：馬君敬

壹、主席致詞：略

貳、前次會議決議事項辦理情形：

序號	案由	決議	後續執行情形
一	【總務處提案】 為本校修正後之「國立臺北護理健康大學工友工作規則」部分條文公告及轉知勞方事項。	一、經與會委員討論，本校修正後工友工作規則第32條及第34條照案通過，並自即日起實施。 二、續請總務處依勞動基準法施行細則第38條規定，辦理公告及週知工友同仁等事宜。	總務處業於109年10月27日公告於總務處辦公室公布欄，並印發予技工友周知。

參、報告事項：

一、本校每月勞保投保人數異動情形如下（適用勞動基準法人員人數）：

109年度 月份	專任		兼任		總人數
	男	女	男	女	
1月	48	125	18	39	230
2月	45	130	18	38	231
3月	47	131	15	40	233
4月	47	136	21	40	244
5月	48	135	20	44	247
6月	55	139	18	49	261
7月	53	138	18	55	264
8月	40	154	14	46	254

9月	47	145	25	55	272
10月	45	144	23	56	268
11月	46	145	21	54	266

肆、討論事項：

提案一 【人事室提案】

案由：為因應各單位業務需要，請同意得依勞動基準法及本校約用人員工作規則之相關規定，調整所屬同仁正常工作時間，並配合增訂本校適用勞基法人員四週彈性工時排班表，請討論。

說明：

- 一、本校為適用勞動基準法彈性變形工時制度之事業單位，依勞動基準法第30-1條第1項規定：「中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更：(一)四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。……(二)當日正常工作時間達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。……」；第36條規定：「(第1項)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。(第2項)雇主有下列情形之一，不受前項規定之限制：……三、依第三十條之一規定變更正常工作時間者，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。……」；第37條第1項規定：「內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應休假。」。
- 二、本校約用工作人員工作規則第21條第1項第2款規定：「變更工作時間班：本校因業務需要經工會（無工會者，經勞資會議）同意，經簽奉核准後，得調整正常班工作時間，其彈性變更原則如下：(一)四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。(二)當日正常工作時間達十小時者，其延長工作時間不得超過二小時。(三)二週內至少應有四日之休息，作為例假，不受勞動基準法第三十六條之限制。……」
- 二、查本校正常工作時間為週一至週五每日工作8小時，休息日及例假日為週六及週日。各單位如因業務需求，且人力無法調配，致確實有使同仁連續出勤逾上開規定而有彈性調整工時需要時，請同意依勞基法及本校約用人員工作規則之相關規定辦理，各單位事先徵得個別勞工同意後，得以調移「例假日」及「休息日」方式辦理；又各單位主管應避免指定同仁於勞基法第37條第1項所列應放假日出勤，如確有業務需求，併請以調移(全日)方式，經個別勞工同意後辦理，以保障勞工權益。
- 三、依上開勞基法規定，四週變形工時實施期間內，每4週應有4日「例假日」及4日「休息日」，並應符合「每2週內至少應有2日之例假」之規定。(即第1、2週有2例假日，第2、3週有2例假日，第3、4週有2例假日)。為應各單位倘確因業務致有使同仁調整正常工時之需求，訂定本校「適用勞基法人員四週彈性工時排班表」(附件1)，有需求單位請填妥該表(須經調移同仁及單位主管核章)並事先簽奉核准，續由人事室辦理調移作業。
- 四、另倘因業務需要調整同仁平日(星期一至星期五)工作時間者，請填寫本校「調整平

日工作時間申請表」(附件 2)，併敘。

決議：

- 一、為符合相關勞動法令規定並使本校勞工於辛苦工作之餘得以充份休息，經與會委員充分討論後，同意照案通過。
- 二、依規定勞工每2週要有2個例假（例假可在每2週週期內調移，不受「7休1」限制）、每4週要有4個休息日（休息日可在每4週週期內調移），週期內例假日和休息日的總日數(4週合計8日)原則不變。本校各單位應避免於休息日、例假日及勞基法第37條第1項所列應放假日要求勞工出勤，倘確有業務執行需要，請於符合法令規定下，經同仁同意採調移方式辦理，以保障同仁得有充分的休息時間，亦可部分舒緩單位經費負擔。
- 三、會議紀錄奉核後，上傳人事室網頁「勞資會議專區」週知，並利用行政會議加強宣導及以電子郵件通知各單位主管參考運用(含附件:1本校適用勞基法人員「四週彈性工時排班表範例」。2.本校適用勞基法人員「四週彈性工時排班表」。3.本校「調整平日工作時間申請表」等)。

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午 3 時 30 分

國立臺北護理健康大學第7屆第8次勞資會議簽到表

代 表 別	姓 名	性 別	簽 名
勞 方	朱秋香	女	朱秋香
	邱憲鴻	男	邱憲鴻
	楊惠惠	女	楊惠惠
	陳玉蘭	女	陳玉蘭
	鄭家麟	男	鄭家麟
	唐錦昌	男	(請假)
資 方	吳淑芳	女	吳淑芳
	黃宣宜	女	黃宣宜
	黃俊清	男	黃俊清
	邱慧洳	女	(請假)
	葉賢忠	男	葉賢忠
	沈里通	男	沈里通
列 席	人事室陳佩君 主任		陳佩君