

國立臺北護理健康大學第 8 屆第 10 次勞資會議紀錄

時 間：114 年 4 月 18 日（星期五）上午 10 時

地 點：行政大樓三樓開標室

資方代表：黃俊清代表、王采芷代表（請假）、蘇義泰代表、沈里通代表（請假）、謝淑芬代表

勞方代表：顏妙芳代表、林建羽代表、許煒彤代表、朱秋香代表、鄭丹妮代表

主 席：援例由勞資雙方各推一人共同擔任，經與會委員推舉，資方主席由黃俊清代表擔任，勞方主席由林建羽代表擔任

紀錄：陳璿憶

壹、主席致詞：洽悉

貳、前次會議決議事項辦理情形：無提案

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)：

年度/月份	專任		兼任		總人數
	男	女	男	女	
114 年 1 月	61	150	21	65	297
114 年 2 月	61	148	17	46	272
114 年 3 月	58	157	44	164	423

肆、討論事項：

提案一、【勞方提案/林建羽高級管理師】

案 由：有關校園約用人員事假及家庭照顧假規定，建請調整與教育部約用人員工作規定一致，提請討論。

說 明：

一、查本校約用工作人員工作規則，一年內事假超過 5 日酬金不給。

二、另查教育部約用人員工作規則，一年內事假 7 日以內工資照給，超過 7 日不發給工資，家庭照顧假 7 日以內工資照給，超過 7 日不發給工資，又事假與家庭照顧假併入計算，若全年超過 7 日不給工資。

三、勞方建議：本校約用人員事假與家庭照顧假比照教育部規定（如附件 1），以提升校內同仁工作士氣。

四、人事室說明：

(一) 查本校核給假別尚有寒休 4 天、暑休 12 天，有別於教育部，先予敘明。

(二) 經查國內 15 所國立大學約用人員之事假、家庭照顧假給假方式彙整一覽表如附件 2，其中僅臺灣大學約用人員之事假、家庭照顧假(合併計算)超過 5 日不給工資(任職未滿一年按比例計算)，餘各校上開假別均不給工資，相較之下，本校優於各校，本案建議維持現狀。

決 議：考量本校約用人員之事假、家庭照顧假給假已優於其他學校，爰維持現狀。

提案二、【勞方提案/朱秋香約聘專員】

案 由：調整行政大樓一樓打卡感應設備位置，以提升身心障礙同仁使用便利性，提請討論。

說 明：

一、本校行政大樓一樓刷卡機設備裝置於總務處旁室內空間，無障礙坡道位於學務處側邊，導致身心障礙同仁須繞行較長距離，且進入刷卡位置尚有門檻，增加行動不便者的不便與風險，特別是雨天或惡劣天候，更可能影響安全，不符職場友善環境原則，亦可能衍生職安問題。

二、教育部 111 年 1 月 14 日發布即時新聞表示為達《身心障礙者權利公約》(CRPD)通用設計精神及友善校園之目標，教育部逐年逐步為身心障礙者營造妥適友善環境。

三、勞方建議：校方應盡速將行政大樓一樓刷卡機設備移至該樓面外牆(如附件 3)，比照學思樓刷卡機設置於一樓戶外牆面，友善身心障礙同仁，降低因刷卡動線不佳造成職安風險。

四、人事室說明：

(一) 以本校學思樓設置刷卡機為例，該機原規劃於警衛室內，惟保全定時外出巡邏需上鎖，爰配合改置外牆。安裝迄今，長期受氣候及灰塵影響，且有校內外不明人士不當操作，設備已有受損紀錄，先予敘明。

(二) 關於建議行政大樓刷卡機移機，經洽該設備廠商表示意見如下：

1. 移機需重新配置電源設備及網路佈線，若以原有線路銜接，易導致電源供應及網路線路不穩，造成主機受損。
2. 刷卡機主機為電子設備，廠商強烈建議設置於可遮避風雨之位置，避免日曬(過熱)雨淋(潮濕)及灰塵造成機器受損。即便設於室外加裝防護盒，因長期日曬或受潮悶濕亦容易造成電子設備損壞。

(三) 本室已規劃於人康學院設置第三處刷卡機，業編入 115 年度預算待審。

(四) 查本校行政大樓一樓出入口已設置身障者使用坡道，復洽本校重度身障同仁表示就目前行政大樓刷卡機之使用尚無不便，未來如有更合適地點，再行評估，爰建議本案緩議。

決 議：

- 一、考量雨天或惡劣天候致身心障礙同仁不便至刷卡處刷上、下班卡，請人事室研擬配套措施，提業務會報討論。
- 二、有關行政大樓坡道之間隙及刷卡入口高度不平整，請營繕組進一步檢查與評估改善，以避免同仁不慎發生意外事故。

提案三、【勞方提案/朱秋香約聘專員】

案 由：有關本校適用勞基法同仁因業務需要申請加班，其延長工時之計算標準，提請討論。

說 明：

- 一、勞基法第 32 條第 1 項規定雇主使勞工在正常工時以外工作，經工會或勞資會議同意後得延長工時。又第 35 條規定勞工繼續工作 4 小時，至少應休息 30 分鐘。但實行輪班制或有「連續性」、「緊急性」工作，雇主得在工作時間內另行調配其休息時間。
- 二、本校適用勞基法人員於差勤系統申請加班，並依其辦理業務性質勾選具連續性加班，經單位主管及一級主管同意在案，惟人事室以行政院勞工委員會 103 年 1 月 6 日勞動 2 字第 10200366269 號函釋，認為加班前需休息 30 分鐘後始得填報加班，遂不同意其加班申請。
- 三、承上，如勞工已發生勞務提供，具連續性加班之事實，其加班時數不應因人事室否定而失效。另，勞基法第 30 條第 6 款規定，出勤紀錄應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止；人事室未尊重各單位業務具連續性加班需求，僅認列正常工作時間以外的 30 分鐘後始得填報加班，加班時數滿 1 小時始得採計，顯不合理。

四、勞方建議：

- (一) 依據本校約用工作人員工作規則第 25 條，加班應經單位主管依實際業務需要指派，並事先填報加班指派單，經一級主管核准後實施；其加班事由是否具備連續性或緊急性建請亦由單位主管認定。
- (二) 行政院人事行政總處 111 年 10 月 3 日總處培字第 1113028971 號函知行政院與所

屬中央及地方各主管機關，有關加班未滿 1 小時或超過 1 小時之餘數得合併計算案，本校即為使用行政院人事行政總處 WebITR 系統，建請評估加班餘數合併之效益，避免違反勞基法規定(請參閱 2023 年 8 月 25 日勞動部新聞公告:五大常見加班費違法態樣，雇主須留意以免觸法!。

五、人事室說明：

- (一) 勞動基準法第 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。」。前開規定主要目的係為使勞工於工作相當長度之時間後，應給予休息，以利其體力之恢復，除了有助於維護勞工的健康和福祉，更能提高工作效率和生產力，先予敘明。
- (二) 依勞動部 106 年 6 月 9 日勞動條 3 字第 1060063666 號函釋勞基法第 35 條規定之「連續性」或「緊急性」，原則上需有「一旦執行工作即無法中斷」之特性，「緊急性」端視該事件是否需緊急處理，二者皆須依「個案事實」認定(如附件 4)。即原則上需具備一旦執行工作即無法中斷之特性或一開始就無法中斷或是無法換班換人(例如，貨車駕駛、醫護人員)，及該事件是否需要緊急處理為判斷基準(例如，醫護人員、消防人員)。
- (三) 建議以設計本校「因連續性或緊急性延長工時申請單」(如附件 5)填送申請，並同時蒐集本校同仁「因連續性或緊急性延長工時」樣態，以資遵循。
- (四) 另查 112 年 10 月 31 日本校第 8 屆第 4 次勞資會議勞方代表提案，建議為使本校符合勞基法規定，應修正本校工作人員延長工時(加班)計算方式，決議：一、本校配合 113 年基本工資、軍公教人員薪資、教師學術研究加給調漲及同仁晉級等因素，相對的將會增加學校人事經費佔自籌收入的比例(按:111 年度佔比已高達 43.15%)，依相關規定，以自籌收入支應人事費上限，係以 112 年度決算自籌收入 50%為限。二、另各大專校院大部分學校均未實施延長工時以「分鐘」計算，且目前少數實施以「分鐘」計算延長工時之學校，需經研擬相關配套措施因應後實施。三、綜上及考量尚需解決執行時可能面臨之困難，本校仍採現行方式。
- (五) 經調查 15 所國立大學(如附件 6)，臺大、政大 2 所大學加班已計算至分鐘，臺東大學公務人員試辦加班未滿 1 小時或超過 1 小時之餘數得合併計算多年後，近期

規劃將約用人員納入試辦對象，其餘學校考量執行上可能遭遇之困難點，未實施原因與 112 年 10 月蒐集情形差不多，以系統(機器)無法判斷計算延長工作時間是否有加班事實、實務上如何認定？如何扣除非執行公務之同仁或時間等疑義，及需研擬相關配套措施等。

(六) 各校前依教育部 111 年 3 月 18 日函，有關公務人員同一月份加班未滿 1 小時或超過 1 小時之餘數合併計算，並以小時為單位選擇加班費或補休，後該部 111 年 10 月 3 日再次來函自 112 年 1 月 1 日起賡續試辦 2 年，請各校自行評估是否試辦；經洽詢各國立大學，因考量上開各項執行上之困難，未試辦。又本校對於上開來函，因整體考量校內公務人員及其他身分人員(教師、約用人員、計畫人員等)間差勤管理之衡平性，及放寬後必然衍生加班費增加等問題，基於上開考量，均簽准暫不試辦加班餘數合併計算在案。

(七) 主計室意見：

1. 本校配合調薪及用人政策，近幾年人事費用大幅成長，為學生人數持平，學雜費成長有限。
2. 112 年用人費用（含編制內外和兼任人員）6 億 2,016 萬元，佔總收入 59.19%；113 年用人費用 6 億 7,370 萬元，達總收入 62.33%；114 年用人費用預算金額為 7 億 911 萬元。

決 議：

- 一、爾後同仁因連續性或緊急性延長工時之申請，除須於線上系統填送連續性加班外，請填具「因連續性或緊急性延長工時申請單」送人事室。
- 二、有關延長工時改以「分鐘」計算部分，因目前多數學校未實施以「分鐘」計算延長工時，且以「分鐘」計算延長工時之學校，亦需研擬相關配套措施因應後實施。
- 三、另依主計室意見，本校 113 年用人費用 6 億 7,370 萬元，達總收入 62.33%；114 年用人費用預算金額為 7 億 911 萬元，後續將再研擬解決方案及配套措施，本校暫維持現行作法。

伍、臨時動議：

提案一、【勞方提案/朱秋香約聘專員】

案 由：有關本校約僱人員薪資標準偏低，建請調整起薪結構，以穩定人力並提升行政效能，

提請討論。

說 明：

- 一、查本校校務基金約僱人員起薪水準，經比對國內多所公立大專校院相關職級起薪資料，發現本校於「專科」及「大學」學歷層級之起薪水準偏低，且學士級助理員為本校基層行政同仁中薪資結構最弱勢之族群(如附件 1)，恐影響優秀人才之延攬與留任，進而提高人員流動率，爰建請校方全盤檢視並調整起薪結構，以提升人員穩定與整體行政效能。
 - 二、另依據政府政策，自 105 年起連續 9 年調升基本工資，月薪自新臺幣 20,008 元調升至 28,590 元，累計調幅達 42.9%；惟本校基層員工同期薪資累計調幅僅調升約 15.7% (如附件 2)，薪資調幅明顯落後，亟需檢討調整。
 - 三、依臺教人(四)字第 1130136178 號函轉行政院規定 114 年起中央政府約僱、工友及約用人員等基層員工月薪應高於最低工資 1.1 倍(114 年為 31,449 元)。本校現行作法僅將 114 年調薪 3%後仍不符之辦事員第一、二級調整為 31,449 元，其餘約僱人員皆未調整。此舉造成高中/專科學歷起薪為 31,449 元，而預計 114 年調薪 3%後學士級起薪為 32,404 元，僅較次級(高中/專科)學歷起薪高 955 元，距上級(碩士)學歷起薪 40,449 元少 8,045 元。如此不公平之薪資結構導致用人單位常以學士級薪資徵才不易為由，欲將職缺調整為碩士缺。
 - 四、依本校《進用專案計畫教學人員、研究人員暨工作人員實施要點》第九點第七項規定，各單位專案計畫人員以進用約僱級為原則，校務基金約用人員人數佔比詳附件 3。
- 五、勞方建議：
- (一)建議將約僱級人員薪點調整為 140 點(詳附件 4)，調整後專科學歷起薪可達 32,200 元，符合行政院對 114 年度中央政府所屬機關基層人員(含約僱、工友及約用人員)月薪不得低於基本工資 1.1 倍(即 31,449 元)之規範。此舉除可彌補本校約僱人員長期薪資偏低之現況，亦可避免用人單位因人員流動率高，轉而爭取改聘約聘級專員，造成人事成本不必要的上升。
 - (二)再者，新進人員原則上仍以約僱級(助理員)進用，並可依其學歷條件設定起薪點級(如北科大)；未來如約聘級專員缺額釋出，可依年資與工作表現啟動內部晉升機制，以促進人才穩定與成長，同時降低重新培訓所需之時間與成本，提升行政

效能。

決 議：本案前與校長、相關單位已有所討論，因涉經費增加及本校財務配置，已錄案，
將賡續與相關單位協商、研議。

陸、散會：上午 11 時 30 分。