

國立中正大學第3屆第2次勞資會議會議紀錄

時間：105年12月22日（星期四）中午12時

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

出席人員：吳明儒委員、鄭瑞隆委員、楊宇勛委員、朱筱麗委員、胡文騏委員、
王明珍委員(請假)、甘建忠委員、應芝華委員、黃欣婷委員、王家薇
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人以上）出席

實際出席代表：郝鳳鳴委員、王俊傑委員

出席人員：吳明儒委員、鄭瑞隆委員、楊宇勛委員、朱筱麗委員、胡文騏委員、
甘建忠委員、應芝華委員、黃欣婷委員、王家薇委員

壹、主席報告：無。

貳、宣讀上次會議記錄：備查。

參、工作報告：無。

肆、討論事項：無。

提案一

提案單位：人事室

案由：有關勞基法修正後，本校適用勞基法人員之例假日及休息日訂定、休息日之加班時數
計算應如何因應？提請討論。（如附件，第1-12頁）

說明：

- 一、依據明(106)年起實施之勞基法第36條規定，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。
 - (一)「例假」屬強制性規定，原則不得排定加班，僅限「天災、事變或突發事件」之極
特殊狀況，經勞工同意後始得出勤。
 - (二)「休息日」之出勤較為彈性，其出勤性質屬延長工作時間，在遵守勞動基準法第24
條第2項、第3項、第32條及第36條規定之前提下，可徵求勞工之同意出勤。
- 二、為符合上開修正規定：
 - (一)訂定正常出勤之專案工作人員之休息日為週六、例假日為週日。
 - (二)本校碩專班人員周末需出勤，故訂定其休息日為週一、例假日為週二。
 - (三)有關圖書館夜間及學務處宿舍管理員、學安組教官，請所屬單位協調同仁之出勤情
形，以符合新修正之勞基法訂定休息日及例假日，並送人事室備查。
 - (四)另有關教務處、總務處、學務處及體育中心等相關單位，應將特殊情形報請人事室

彙整。

三、有關休息日及例假日勞基法人員出勤，及休息日加班時數計算，提請討論：(如附件，第1頁及第8頁)

(一)依新修正之勞基法第24條及勞動部勞基法修法常見問答集第十一點，休息日工作之時間，必須全數計入第32條第2項所定延長工作時間總數(一個月延長工時總數不得超過46小時)。但若休息日工作係因天災、事變或突發事件所致，其出勤時數不計入第32條第2項所定延長工作時間總數。

(二)依上開規定，休息日加班4小時內均以4小時計，加班5-8小時均以8小時計，故本校休息日之加班時數僅採計4小時及8小時，另補休時數是否比照採計，提請討論？

(三)綜上為避免適用勞基法人員於休息日及例假日出勤，本校差勤系統另作鎖定，原則休息日及例假日不得申請加班，若因特殊情形須出勤，應簽奉校長核准後始得申請，並須遵守工作六天應有1日休息之原則。

四、本案如獲通過，提報本校行政會議報告。

決議：

一、本校對於適用勞基法人員規範，應依勞基法規定辦理。

二、本校以休息日及例假日不得申請加班為原則，應在體恤勞工之前提下，綜合考量工作份量、財務控管及人事調配，請各單位主管落實指派加班制度，避免浮濫加班之情事。

三、依新修正之勞基法第24條之規定，休息日加班1-4小時以4小時計，加班5-8小時以8小時計。為避免浪費，休息日加班原則以4小時或8小時為單位，應減少1~3小時或5~7小時之加班。

四、請人事室蒐集本校各單位特殊狀況案例彙整，並以電子郵件將本會本(第3屆第2次)次會議紀錄轉知全校各單位預為因應。

提案二

提案單位：人事室

案由：有關勞基法修正後，本校適用勞基法人員之特別休假規定及年度內未休完之休假工資如何因應？提請討論。(如附件，第1-12頁)

說明：

一、依據明(106)年起實施之勞基法第38條規定：

(一)有關特別休假天數變更(如附件，第2頁及第10頁)。

(二)特別休假期日，由勞工排定之。但雇主基於企業經營上之急迫需求或勞工因個人因素，得與他方協商調整。雇主應於勞工符合第一項所定之特別休假條件時，告知勞工依前二項規定排定特別休假。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。雇主應將勞工每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於第二十三條所定之勞工工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知勞工。勞工依本條主張權利時，雇主如認為其權利不存在，應負舉證責任。

二、本校行政人員休假日數採計依歷年制管理，累計至前一年度12月31日止，新進人員自隔年1月1日起便可依前一年度在職月數申請休假。

(一)例如：105年3月10日新進人員，105年在職月數10個月，106年1月1日起，按

比例應可休 6 天【 $10/12*7=5.833\dots$ 】。

- (二)故依上開新修正後規定，工作六個月以上一年未滿者核給休假三日，仍符合規定。
- 三、自明年起專案工作人員未休完之休假應發給工資，查本校 104 年共有 4 位專案工作人員休假未休完而申請保留休假至 105 年。為避免自 106 年起因未休完之休假造成同仁無法於年度中適當休息調劑身心，且須發給相對工資增加支出，應請本校各單位主管加強宣導正確之休假觀念，鼓勵所屬人員實施休假從事休閒活動。
- 四、若各單位因相關原因造成人員無法於年度中將休假請畢，亦無法依勞基法第 38 條第 6 項提出相關舉證，該單位人員休假未休之日數發給之工資應由各單位業務費支應。
- 五、查 105 年度專案工作人員未休畢特休假之預估經費說明：
- (一)以 105 年本校專案工作人員全部特休未休估算：3,711,216 元。
- (二)以 105 年本校專案工作人員特休已休但未休完估算：540,902 元。
- 六、本案如獲通過，提報本校行政會議報告。

決議：

- 一、請各單位主管落實審核加班之必要性，避免浮濫加班之情事。
- 二、本校以落實特別休假制度為原則，如有特殊需要致無法於年度中將休假請畢，應由各單位自行籌措業務費支應應發給之工資。
- 三、請人事室針對特殊狀況案例彙整，協調本校差勤系統配合更新，並以電子郵件將本會本(第 3 屆第 2 次)次會議紀錄轉知全校各單位預為因應。
- 四、請人事室研議特休假與行政人員寒暑假制度有無競合，併予檢討。