

長庚大學第三屆第七次勞資會議紀錄

一、本次開會通知於 113 年 8 月 28 日發出，至 9 月 10 日止共收 1 件勞方代表提案。由人事室先行針對提案回覆，經提案人並知會勞工當事人了解後，擬不提案，故不召開第七次勞資會議。

二、主席：沈明雄

紀錄：楊青芳

三、報告事項：

(一) 勞工動態(113. 6. 1~113. 8. 31) 如下表：

月份/職稱	新進人員			離職人員		
	約聘人員	專任助理	兼任助理	約聘人員	專任助理	兼任助理
113 年 6 月	2	12	33	2	12	32
113 年 7 月	2	13	23	4	30	23
113 年 8 月	7	31	37	5	41	81

(二) 其他報告事項：無

四、討論事項：

案由一：106/7/31 前後到職之約聘行政助理應一視同仁核予寒暑假，請審議。

說 明：1. 勞方代表尹相嬿第一次提案內容如下：

依本校約聘行政人員管理要點規定 106/7/31 前到職之約聘行政人員才核給寒暑假，對於 106/7/31 後新聘人員，以及 106/7/31 前即在本校任職研究助理後轉任行政助理之人員，皆未能於到職後與其他較資深約聘一視同仁擁有寒暑假之待遇，實屬不公平，況且目前若需招募新人員，皆有優先招募本校現職滿 1 年以上約聘行政人員或研究助理之條件，加上各處室於安排休假方面皆屬自行調配休假日，並不會因給予這幾天休假福利而有工作怠慢未處理之問題，反觀若給予大家一視同仁的福利，可提昇本校對於聘任人力優勢，減少因缺工問題，聘不到人員或人員待不久之問題。再者，現行制度導致同一單位同仁適用兩種寒暑假制度，難免心生不平與怨懟，給予公平福利，即是從根本改善問題，也能提升整體凝聚力。

2. 人事室第一次說明：

(1) 經瞭解，由於早期勞基法對資淺同仁特休照顧不完備，再加學校同仁性質定位與一般勞工不同，當時編制內外人員均依本校

人事規章規定之特休及寒暑假等規定辦理。自106/1/1之後，因勞基法特休規定已趨完備（增加特休天數並針對資淺者亦核給特休天數），對編制外同仁保障更加周延，因此經過新舊勞基法過渡期緩衝半年後，本校自106/8/1起新進編制外人員，均參照勞基法規定核給之特休天數辦理，未再另核給寒暑假，而106/8/1之前已到職的編制外人員，因已有核給寒暑假之作法，故維持不取消。

- (2) 由於本校均係遵循法令規定辦理，如恢復比照編制內人員核給寒暑假，將增加用人成本，擬維持現行規定辦理。

3. 勞方代表尹相嬿依人事室回覆後第二次提案內容如下：

- (1) 勞基法為最基本勞工福利標準，編制外的人員皆一體適用(不分資歷深淺)，資歷較深者也因法規對於特休規定趨於完善得到相對應較多的休假日，並非只有資歷淺者有受益，而本校以到職日區分資深約聘與資淺約聘，以同一制度(同為約聘人員)下單位同仁適用兩種寒暑假制度，實屬實質上同工不同酬。
- (2) 雖現已有優先鼓勵編制外同仁積極爭取轉任為編制內人員，但各單位編制內人員的員額本就不多，各行政單位約聘人員的人數皆遠超出於原訂之編制內人數，僧多粥少下還以現行的作業要點僅給資歷較深的約聘行政人員寒暑假，試問對於新進行政人員或資淺之員工如何不心生不平與怨懟。
- (3) 校方希望勞方因少子化經營日趨嚴峻共體時艱，但行政業務並不會因少子化而有變少的趨勢，而寒暑假有一定的休假期限(需於當次的寒暑假內休完，無法如同特休一般選擇換代金或延休)，各處室於安排休假方面也皆屬自行調配休假日，以不影響單位業務為原則，何來增加用人成本之說，即便資淺的職員，依據現行要點寒暑假核給日數對照表，也並非一開始入職就有這福利，須待滿一定年資才享有寒暑假。
- (4) 如能恢復對於約聘人員一視同仁的待遇，對校方並無新增成本，還可提昇本校招募人力優勢，減少因缺工&少子化，聘不到人才或人員待不久之問題。另一方面平衡人員心理，增加認同感與凝聚力，增進工作效能。因此，不論資歷給予約聘人員相同寒暑假福利待遇，為達到勞資雙贏之合理訴求。

4. 人事室第二次說明：

早期編制內外人員均依本校的特休及寒暑假規定辦理，配合106年勞動基準法修法，本校考量勞基法新舊法適用過渡，因此106/7/31

之前已任職之編制外同仁，援依既有規定；自106/8/1起任職之編制外同仁，均依勞基法規定核給休假，不另核給寒暑假。本校對於編制內與編制外同仁相關給假均遵循法令規定辦理。

5. 綜合以上，因提案人於9月26日信件回覆同意人事室答覆，且本校『長庚大學「非編制內專任人員」勞動契約書』(如附件)第五條已載明相關給假規定，約聘行政人員依「約聘行政人員管理要點」，研究計畫聘用人員依「研究計畫聘用人員管理要點」，故不召開第七次勞資會議。

五、臨時動議：無