

# 國立中興大學第 5 屆第 14 次勞資會議紀錄

開會時間：107 年 12 月 20 日（星期四）上午 10 時 30 分

開會地點：本校行政大樓 3 樓第 3 會議室

會議主席：甘主席禮銘

記錄：陳宥里

出席人員：(略)

一、主席報告：(略)

二、會議報告：本會議應到 14 人，實到 14 人，人數已達法定開會人數。

(一) 上次會議決議事項辦理情形：前次會議無提案。

(二) 其他報告事項：(略)

勞工動態：(略)

三、討論提案：

提案單位：人事室

案由一：適用勞動基準法同仁申請休假之計算單位，擬比照新修正公務人員請假規則第 10 條規定，由「每次休假，應至少半日」改為「休假得以時計」，請討論。

說明：查公務人員請假規則第 10 條，為慰勞公務人員之工作辛勞，增加休假運用彈性，業將休假計算單位由「半日計」改為「得以時計」，爰此，擬將勞動基準法同仁休假計算單位比照前開規定，修正勞動基準法同仁休假計算單位為「得以時計」，並追溯自 107 年 11 月 16 日起，請討論。

辦法：經勞資會議通過後，追溯自 107 年 11 月 16 日起實施。

決議：照案通過。

提案單位：人事室

案由二：擬修正本校工友工作規則部分條文案，請討論。

說明：

一、依據行政院 107 年 11 月 18 日院授人綜字第 1076000004 號函修正「工友管理要點」及教育部 107 年 11 月 12 日臺教人(三)字第 1070141015 號函，爰配合修正本校工友工作規則部分條文。

二、檢附「本校工友工作規則」修正條文對照表(附件 1)、行政院 107 年 11 月 18 日院授人綜字第 1076000004 號函(附件 2)及教育部 107 年 11 月 12 日臺教人(三)字第 1070141015 號函原函影本(附件 3)各乙份。

辦法：經臺中市政府核備後實施。

決議：

一、修正通過。

二、請於第 7 條附件所敘具結書之填表說明備註相關規定(工友管理要點第 4 點第 1 至 3 項、第 5 點及勞動基準法第 12 條規定)。

三、未來依第 14 條規定擬具之具結書或切結書之填表說明，請備註勞動基準法第 12 條第 1 項條文規定，以利同仁知悉法令規定。

提案單位：人事室

案由三：擬修正本校契約進用職員工作規則第7條條文案，請討論。

說明：

- 一、依據教育部107年11月12日臺教人(三)字第1070141015號函訂定「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，爰配合修正本校契約進用職員工作規則第7條條文。
- 二、為避免學校契約進用人員有性侵害、性騷擾或性霸凌行為，仍可於學校服務，致生校園安全威脅情事，教育部已提性平法第27條之1修正草案，該案未通過前，為協助各校推動契約進用人員以契約方式，防制契約進用人員發生性侵害相關情事，並有查詢通報之依據，爰訂前揭注意事項。
- 三、檢附「本校契約進用職員工作規則」修正條文對照表(附件4)乙份。

辦法：經臺中市政府通過後實施。

決議：

- 一、照案通過。
- 二、未來依第7條規定擬具之具結書或切結書之填表說明，請備註勞動基準法第12條第1項法條規定，以利同仁知悉法令規定。

提案單位：人事室

案由四：擬修正本校契約進用職員勞動契約書第3點及第4點案，請討論。

說明：

- 一、依據勞動基準法第36條規定及教育部107年11月12日臺教人(三)字第10760141015號函訂定「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」辦理。
- 二、為避免學校契約進用人員有性侵害、性騷擾或性霸凌行為，仍可於學校服務，致生校園安全威脅情事，教育部已提性平法第27條之1修正草案，該案未通過前，為協助各校推動契約進用人員以契約方式，防制契約進用人員發生性侵害相關情事，並有查詢通報之依據，爰訂前揭注意事項。
- 三、檢附本校「契約進用職員勞動契約書」修正草案條文對照表(附件5)乙份。

辦法：經本校行政會議通過後實施。

決議：照案通過。

#### 四、臨時動議：

案由一：有關技工工友未休之特別休假遞延至次一年相關權益事宜，建請學校同意技工工友未休特別休假遞延至次一年，請討論。

#### 說明：

- 一、依據勞動基準法第 38 條略以，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。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，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。
- 二、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。依行政院 107 年 11 月 16 日院授人綜字第 1076000003 號函說明（四）未休畢之休假部分，得以時計，截至年終工友當年度未休畢之休假仍依勞基法規定值算工資或保留遞延次一年度實施，…。綜合以上，可見未休之休假得以遞延至次一年度實施。

#### 決議：

- 一、本案同意本校工作地點位於特殊偏遠地域之該名同仁 107 年度遞延特別休假一案作個別協商。
- 二、至本校適用勞動基準法同仁是否整體考量適用遞延特別休假一年，請人事室會後調查本校契約進用職員及技工工友同仁之意願，並列入下次勞資會議討論。

案由二：有關技工工友加班補休期限比照公務人員延長為一年，請討論。

#### 說明：

- 一、技工工友加班補休由原規定 6 個月延長一年事宜，人事室通知 107 年 6 月 20 日第 5 屆第 12 次勞資會議決議本校適用勞基法人員加班補休限，由 6 個月延長至一年，並於第 13 次勞資會議紀錄函知同仁並公告於人事室「會議紀錄專區」及「勞動基準法專區/會議紀錄」網頁，同仁皆認為加日班日起算一年內補休，人事室也未曾告知補休期限，直至 12 月 6 日於差勤系統公告「依勞基法及其施行細則規定，本校工友加班補休務請於當年度 12 月 31 日(含)前補休完畢，未補休完畢之時數依規定折算工資」，又於 107 年 12 月 17 日方以興人字第 1070601235 函通知一、二級單位轉知同仁自 107 年 3 月 1 日起之加班補休期限於 107 年 12 月 31 日屆期，通知期限過於匆促，造成欲補休之同仁權益受損。
- 二、依勞動基準法第 84 條：公務員兼具勞工身分者，其有關任（派）免、薪資、獎懲、退休、撫卹及保險（含職業災害）等事項，應適用公務員法令

之規定。但其他所定勞動條件優於本法規定者，從其規定。技工工友隸屬廣義之公務人員，例如國民旅遊卡、子女教育補助費，皆比照公務人員。

三、依據本校 107 年 12 月 17 日興人字第 1070601235 號函說明二略以，工友管理要點第 10 點，工友休假係比照公務人員核給休假…。勞基法第 32-1 條明載略以，前項之補休，其補休期限由勞雇雙方協商。

決議：請人事室行文函詢勞動部勞動基準法第 32-1 條及其施行細則第 22-2 條加班補休期限計算是否抵觸，並列入下次勞資會議討論。

五、散會：中午 12 時 30 分。

國立中興大學工友工作規則部分條文修正條文案草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第三條 本規則所稱工友，係指本校（含實驗林管理處）年度預算員額內之技術工友（含駕駛）及普通工友。其工作依本校業務需要指派之。</p>	<p>第三條 本規則所稱工友，係指本校（含實驗林管理處）年度預算員額內之<u>非生產性</u>之技術工友（含駕駛）及普通工友。其工作依本校業務需要指派之。</p>	<p>依據行政院 107 年 11 月 18 日院授人綜字第 1076000004 號函修正工友管理要點第 3 點，爰作文字修正。</p>
<p>第四條 本校僱用之工友，應<u>注意其品德</u>，並具備條件如下： 一、國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。 二、<u>年滿十八歲，且未受監護或輔助宣告。但未滿二十歲者，於訂立勞動契約時，應經法定代理人之允許。</u> 三、<u>經公立醫院體格檢查，身心健康，體力足以勝任所指派之工作。技術工友除應具備前項各款條件外，並須具備工作所需之技術專長，經考驗合格。</u> 四、<u>無曾服公務有貪汙行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案之情形。</u></p> <p>本校僱用之工友，有下列情事之一者，不得僱用之： 一、<u>犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。</u> 二、<u>有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。</u></p> <p><u>技術工友除應具備第一項各款條件外，並須具備工作所需之技術專長。</u></p>	<p>第四條 本校新僱之工友，應具備條件如下： 一、國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。 二、<u>思想純正、品行端正、無不良紀錄及嗜好。</u> 三、<u>年滿十六歲以上。</u> 四、<u>經公立醫院體格檢查，身心健康，體力足以勝任所指派之工作。技術工友除應具備前項各款條件外，並須具備工作所需之技術專長，經考驗合格。</u></p>	<p>一、依據行政院 107 年 11 月 18 日院授人綜字第 1076000004 號函修正工友管理要點第 4 點，爰作文字修正。</p> <p>二、配合教育部 107 年 11 月 12 日臺教人(三)字第 1070141015 號函增列第 4 條第 2 項。</p> <p>三、項次變更。</p>
<p>第四條之一 <u>本校僱用之工友，應符合就業服務法、臺灣地區與大陸地區人民關係條例及公職人員利益衝突迴避法等相關規定。</u></p> <p><u>本校各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避僱用，但在各級主管接任以前僱用者，不在此限。</u></p>		<p>一、本條新增。</p> <p>二、依據行政院 107 年 11 月 18 日院授人綜字第 1076000004 號函修正工友管理要點第 5 點增列。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>第五條 本校僱用之工友，應先予試用三個月，試用期滿經考評成績合格者，由僱用機關發給僱用通知書，予以正式僱用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條辦理。 曾在其他機關僱用為工友，因正當事由離職，持有證明文件者，得免予試用。</p>	<p>第五條 新僱之工友，應先予試用三個月，試用期滿經考評成績合格者，由僱用機關發給僱用通知書，予以正式僱用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條辦理。 曾在其他機關僱用為工友，因正當事由離職，持有證明文件者，得免予試用。</p>	<p>依據行政院 107 年 11 月 18 日院授人綜字第 1076000004 號函修正工友管理要點第 4 點規定，爰將「新僱」改成「僱用」。</p>
<p>第六條 本校僱用之工友，在試用期間不能勝任工作或品行不端或試用成績不合格者，本校得依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條條辦理。試用期間工資發給，以受僱日至終止契約為止。</p>	<p>第六條 新僱之工友，在試用期間不能勝任工作或品行不端或試用成績不合格者，本校得依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條條辦理。試用期間工資發給，以受僱日至終止契約為止。</p>	<p>依據行政院 107 年 11 月 18 日院授人綜字第 1076000004 號函修正工友管理要點第 4 點規定，爰將「新僱」改成「僱用」。</p>
<p>第七條 本校僱用之工友，應簽訂勞動契約，並繳驗國民身分證、戶口名簿及學歷證件，及填繳下列表件： 一、具結書一份。(附件一) 二、履歷表二份。(附件二) 三、公立醫(療)院(所)或全民健康保險特約醫院出具之體格檢查表一份。 四、最近二吋半身相片二張。</p>	<p>第七條 新僱之工友，應簽訂勞動契約，並繳驗國民身分證、戶口名簿及學歷證件，及填繳下列表件： 一、服務志願書一份。 二、履歷表二份。 三、公立醫(療)院(所)或全民健康保險特約醫院出具之體格檢查表一份。 四、最近二寸半身相片二張。</p>	<p>一、依據行政院 107 年 11 月 18 日院授人綜字第 1076000004 號函修正工友管理要點第 4 點規定，爰將「新僱」改成「僱用」。 二、增列本校僱用工友之相關表單。 三、文字修正。</p>
<p>第十四條 同事間要和睦相處，互助合作；不得爭吵打架或謾罵威脅，並應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，且不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突；如有上述事項，依本校「性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」辦理。</p>	<p>第十四條 同事間要和睦相處，互助合作；不得爭吵打架或謾罵威脅，並應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，且不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突；如有上述事項，依本校「性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」辦理。</p>	<p>一、依據教育部 107 年 11 月 12 日臺教人(三)字第 1070141015 號函訂定「學校辦理契約進用人員</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>工友如涉有性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情形，本校於知悉之日起一個月內召開會議審議通過後先停止契約之執行，工友應配合調查並靜候結果。經調查屬實者，有勞動基準法第十二條第一項情事，本校即不經預告以書面終止契約。停止契約執行期間，本校停止支付全部薪資。調查確定如無此事實後一個月內補發停止契約執行期間之全部薪資。</u></p>		<p>通報查詢作業注意事項」增列第 2 項。</p> <p>二、為避免學校契約進用人員有性侵害、性騷擾或性霸凌行為，仍可於學校服務，致生校園安全威脅情事，教育部已提性平法第 27 條之 1 修正草案，該草案未通過前，為防制契約進用人員發生性侵害相關情事，並有查詢通報之依據，爰訂前揭注意事項。</p>
<p>第二十條 <u>工友於上班或服勤時間不得兼職。但在不影響本職工作且經本校核准者，得兼任不支領酬勞之職務。</u> <u>工友於下班時間兼職者，不得影響勞動契約之履行。</u></p>	<p>第二十條 <u>工友應專任。</u></p>	<p>依據行政院 107 年 11 月 18 日院授人綜字第 1076000004 號函修正工友管理要點第 6 點爰作文字修正。</p>
<p>第三十條 工友每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。</p> <p>紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假日，均應休假。但經工友同意，得配合本校辦公時間調移之。</p> <p>第一項例假、應放假之日，本校實驗林管理處惠蓀林場、新化林場工友部分得由林場配合業務需要，經勞資雙方協商同意後</p>	<p>第三十條 工友每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。</p> <p><u>工友應放假之紀念日、節日及例假日得比照公務人員週休二日實施辦理。</u></p> <p>紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假日，均應休假。但經工友同意，得配合本校辦公時間調移之。</p>	<p>一、查勞動基準法第 30 條於 104 年 6 月 3 日修正公布並自 105 年 1 月 1 日施行後，勞工每週工時上限 40 小時之規定已與公</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>，以排定或輪休方式為之。</p>	<p>第一項例假、應放假之日，本校實驗林管理處惠蓀林場、新化林場工友部分得由林場配合業務需要，經勞資雙方協商同意後，以排定或輪休方式為之。</p>	<p>務人員週休二日實施辦法所定工時上限相同，已無公務人員週休二日實施辦法所定之紀念日、節日及例假等勞動條件優於勞動基準法之情形，爰予刪除第2項。</p> <p>二、項次變更。</p>
<p><u>第三十六條之二</u>  <u>工友除得依其他法規申請留職停薪外，其具有下列各款情形之一者，得申請留職停薪：</u></p> <p>(一) <u>本人或配偶之直系血親尊親屬年滿六十五歲以上或重大傷病須侍奉。</u></p> <p>(二) <u>配偶或子女重大傷病須照護。</u></p> <p>(三) <u>配偶於各機關、公立學校、公營事業機構或軍事單位服務，因公務需要派赴國外工作，其期間在一年以上須隨同前往。</u></p> <p><u>前項各款留職停薪期間，均以二年為限，必要時得延長一年。</u></p> <p><u>第一項第一款及第二款所定重大傷病，應由申請留職停薪工友提出之中央衛生主管機關評鑑合格醫院開具之證明文件，參酌全民健康保險法所定重大傷病之範圍覈實認定。</u></p> <p><u>工友因案涉訟被羈押，或經有罪判決確定而執行拘役或易服勞役或社會勞動，致不能到工服勤者，除有勞動基準法所定終止勞動契約之情事外，經以當年度事假及休假抵充後仍不足者，應予留職停薪，期間至羈押、拘役、勞役或社會勞動執行完畢為止。但工友已符合退休條件者，得依其意願辦理退休。</u></p>		<p>一、本條新增。</p> <p>二、依據行政院107年11月18日院授人綜字第1076000004號函修正工友管理要點第7點增列工友申請留職停薪之相關規定。</p>



修正規定	現行規定	說明
<p><u>留職停薪之工友，應於留職停薪期間屆滿之次日復職。但留職停薪無確定期間或期間屆滿前，留職停薪原因已消滅者，工友應自原因消滅之日起二十日內向本校申請復職，本校應於受理之日起三十日內通知其復職。</u></p> <p><u>工友未依前項規定復職或申請復職者，本校應於知悉後通知工友於十日內復職。工友經本校通知後，逾期仍未復職者，本校得依勞動基準法相關規定，終止勞動契約。</u></p>		
<p>第四十四條 工友之工餉，分本餉、年功餉，依各機關學校工友工餉核支標準表之規定核支之。其係後備軍人轉業者，並依後備軍人轉任各機關學校工友提敘餉級標準表規定辦理，得按年核計加級至本餉最高級，如尚有積餘年資，且其年終考績考列乙等以上者，則按年核計加級至年功餉最高級為止。</p>	<p>第四十四條 工友之工餉，分本餉、年功餉，依各機關學校工友工餉核支標準表之規定核支之。其係後備軍人轉業者，並依後備軍人轉任各機關學校工友提敘餉級標準表規定辦理，得按年核計加級至本餉最高級，如尚有積餘年資，且其年終考核考列乙等以上者，則按年核計加級至年功餉最高級為止。</p>	<p>一、依據行政院107年11月18日院授人綜字第1076000004號函修正工友管理要點第15點，爰作文字修正。</p> <p>二、依陸海空軍軍官士兵考績條例及志願役士兵服役條例之規定，軍人所辦理者為年終考績，非年終考核，爰修正第1項文字。</p>
<p>第四十七條 技工工友之考核，包括平時考核、年終考核及另予考核，平時考核表另訂之。</p> <p><u>工友於一月至十二月在本校服務者，予以年終考核；至年終服務不滿一年，但已連續服務達六個月者，予以另予考核；但具有下列情形之一者，且年資銜接，具有證明文件者，准予併計年資辦理年終考核或</u></p>	<p>第四十七條 技工工友之考核，包括平時考核、年終考核及另予考核，平時考核表另訂之。</p> <p>工友在本校服務至年終滿一年者，予以年終考核；服務不滿一年，但已達六個月者，另予考核；<u>工友具有下列情形之一者，准合併年資辦理年終考核或另予考核：</u></p>	<p>一、依據行政院107年11月18日院授人綜字第1076000004號函修正工友管理要點第16點，爰作文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>另予考核：  <u>一、經機關相互同意移撥。</u>  <u>二、因機關裁併隨同移撥繼續僱用之年資。</u>  <u>三、在同年度內，普通工友、技術工友相互轉化。</u></p> <p><u>工友於同年度內連續服務達六個月以上退離或亡故者，均准辦理另予考核。考核年資併計依前項規定辦理。</u></p>	<p>一、<u>經試用期滿，已正式僱用者，其試用期間之年資。</u>  二、<u>經機關相互同意轉僱，年資銜接，具有證明文件者。</u>  三、<u>因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。</u>  四、<u>在同年度內，由普通工友改僱為技術工友者。</u></p>	<p>二、款次變更。</p>
<p>第六十二條  工友非有下列情形之一者，不得予以命令退休：  一、年滿六十五歲。但對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由僱用機關報請主管機關行政院勞工委員會予以調整，年齡不得少於五十五歲。  二、因身心障礙致不能工作者。</p> <p>前項第一款命令退休年齡之認定，依戶籍記載，其於一月至六月間出生者，至遲以屆齡當年七月十六日為退休生效日；其於七月至十二月間出生者，至遲以屆齡之次年一月十六日為退休生效日。</p> <p>依第一項第二款規定退休者，應檢附中央衛生主管機關評鑑合格地區醫院以上醫院出具之證明。</p> <p>應予命令退休而拒不辦理退休手續者，應由服務機關逕行辦理，並自退休生效日起停支餉給。</p>	<p>第六十二條  工友非有下列情形之一者，不得予以命令退休：  一、年滿六十五歲。但對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由僱用機關報請主管機關行政院勞工委員會予以調整，年齡不得少於五十五歲。  二、<u>因身體殘廢或心神喪失，致不能工作者。</u></p> <p>前項第一款命令退休年齡之認定，依戶籍記載，其於一月至六月間出生者，至遲以屆齡當年七月十六日為退休生效日；其於七月至十二月間出生者，至遲以屆齡之次年一月十六日為退休生效日。</p> <p>依第一項第二款規定退休者，應檢附中央衛生主管機關評鑑合格地區醫院以上醫院出具之證明。</p> <p>應予命令退休而拒不辦理退休手續者，應由服務機關逕行辦理，並自退休生效日起停支餉給。</p>	<p>依據行政院 107 年 11 月 18 日院授人綜字第 1076000004 號函修正工友管理要點第 23 點，爰作文字修正。</p>
<p>第六十六條  工友在職期間有下列情形之一者，給予遺族撫卹金：  一、病故或意外死亡者。  二、因公死亡者。  <u>工友因病故或意外死亡者，應發給遺屬撫卹金，適用勞工退休金條例前之服務年資，其撫卹年資之計算，依工友管理要點第</u></p>	<p>第六十六條  工友在職期間有下列情形之一者，給予遺族撫卹金：  一、病故或意外死亡者。  二、因公死亡者。  <u>工友因病故或意外死亡者之撫卹給與標準比照勞動基準法第五十五條所定退休金標準發給。但其服務未滿三年</u></p>	<p>依據行政院 107 年 11 月 18 日院授人綜字第 1076000004 號函修正工友管理要點第 27 點修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>二十四點規定辦理。撫卹金給與標準，比照勞動基準法第五十五條所定退休金標準發給一次撫卹金。但其服務未滿三年以三年論，並依規定請領勞工保險死亡給付。</u></p> <p>工友遺族領受工友因病故或意外死亡撫卹金之權利順序、時效及其領卹權之保留，<u>比照勞動基準法第五十九條第四款及其有關規定辦理。</u></p> <p>工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者，依勞動基準法第五十九條第四款規定發給其遺屬職業災害死亡補償，其權利順序、時效及其領卹權之保留，<u>比照勞動基準法及其有關規定辦理。</u></p> <p>工友因公死亡者，如依勞動基準法第五十九條所定職業災害死亡補償標準發給其遺屬撫卹金，其權利順序、時效及其領卹權之保留，<u>比照勞動基準法及其有關規定辦理。</u></p>	<p>以<u>三年計發撫卹金</u>，並依規定請領勞工保險死亡給付。</p> <p>工友遺族領受工友因病故或意外死亡撫卹金之權利順序、時效及其領卹權之保留，<u>比照勞動基準法第五十九條第四款及其有關規定辦理。</u></p> <p>工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者，依勞動基準法第五十九條第四款規定發給其遺屬職業災害死亡補償，其權利順序、時效及其領卹權之保留，<u>比照勞動基準法及其有關規定辦理。</u></p> <p>工友因公死亡者，如依勞動基準法第五十九條所定職業災害死亡補償標準發給撫卹金，其權利順序、時效及其領卹權之保留，<u>比照勞動基準法及其有關規定辦理。</u></p>	
<p><u>第六十七條</u> 工友在職亡故者，核發七個月之殮葬補助費。 殮葬補助費之發給標準，<u>比照公務人員委任第五職等本俸五級之本俸額計算。</u></p>	<p><u>第六十七條</u> 工友在職亡故火化者，核發七個月之殮葬補助費；<u>採行入棺土葬者，核發五個月之殮葬補助費。</u> 殮葬補助費之發給標準，<u>以委任第五職等本俸五級公務人員之薪俸額計算。</u></p>	<p>一、有關工友殮葬補助費之月數標準，<u>比照 107 年 7 月 1 日施行之公務人員退休資遣撫卹法施行細則</u>，不再區分火化或土葬之方式，<u>統一給與 7 個月。</u></p> <p>二、文字修正。</p>

## 國立中興大學契約進用職員工作規則第七條修正條文案草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第七條 契約進用職員服務期間應忠勤職守，遵守本校相關規定，並保守業務或職務上的機密；並應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p> <p><u>契約進用職員如涉有性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情形，本校於知悉之日起一個月內召開會議審議通過後先停止契約之執行，契約進用職員應配合調查並靜候結果。經調查屬實者，有勞動基準法第十二條第一項規定情事，本校即不經預告以書面終止契約。停止契約執行期間，本校停止支付全部薪資。調查確定如無此事實後一個月內補發停止契約執行期間之全部薪資。</u></p> <p>契約進用職員不得有侵害本校智慧財產權之行為，違者應負相關民刑事責任，並依勞動基準法及相關法規議處。</p>	<p>第七條 契約進用職員服務期間應忠勤職守，遵守本校相關規定，並保守業務或職務上的機密；並應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p> <p>契約進用職員不得有侵害本校智慧財產權之行為，違者應負相關民刑事責任，並依勞動基準法及相關法規議處。</p>	<p>一、依據教育部107年11月12日臺教人(三)字第1070141015號函訂定「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」增列第2項。</p> <p>二、為避免學校契約進用人員有性侵害、性騷擾或性霸凌行為，仍可於學校服務，致生校園安全威脅情事，教育部已提性平法第27條之1修正草案，該草案未通過前，為防制契約進用人員發生性侵害相關情事，並有查詢通報之依據，爰訂前揭注意事項。</p>

國立中興大學契約進用職員勞動契約書第三、四點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、 在聘僱期間，乙方應遵守甲方之一切規定，及遵從甲方各級主管之指揮監督，善盡職責，如有違背職務、品行不良、工作不力等重大情事者，甲方得依相關規定解聘僱，若致甲方受損害，乙方應負賠償責任。</p> <p><u>甲方應業務需要僱用乙方為甲方契約人員，乙方確保於受僱前無下列情事；如有隱匿，經甲方查證屬實，依勞動基準法第12條第1項規定，甲方得立即不經預告以書面終止契約：</u></p> <p>1. <u>犯性侵害犯罪防治法第2條第1項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。</u></p> <p>2. <u>有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。</u></p> <p><u>甲方為確認乙方是否有前條所定情事，乙方同意甲方得依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊。</u></p> <p><u>乙方於受僱期間如涉有性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情形，甲方得於知悉之日起1個月內召開會議審議通過後先停止契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。經調查屬實者，有勞動基準法第12條第1項規定情事，甲方得立即不經預告以書面終止契約。</u></p> <p><u>前項停止契約執行期間，乙方同意甲方得停止支付全部薪資，甲方應於調查確定無前項事實後1個月內補發停止契約執行期間之全部薪資。</u></p>	<p>三、 在聘僱期間，乙方應遵守甲方之一切規定，及遵從甲方各級主管之指揮監督，善盡職責，如有違背職務、品行不良、工作不力等重大情事者，甲方得依相關規定解聘僱，若致甲方受損害，乙方應負賠償責任。</p>	<p>一、依據教育部107年11月12日臺教人(三)字第1070141015號函訂定「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，爰配合增列第2項至第5項。</p> <p>二、為避免學校契約進用人員有性侵害、性騷擾或性霸凌行為，仍可於學校服務，致生校園安全威脅情事，教育部已提性平法第27條之1修正草案，該案未通過前，為協助各校推動契約進用人員以契約方式，防制契約進用人員發生性侵害相關情事，並有查詢通報之依據，爰訂前揭注意事項。</p>
<p>四、工作時間： (一) 乙方正常工作時間比照本校職員辦理，每日不超過八小時，每週</p>	<p>四、工作時間： (一) 乙方正常工作時間比照本校職員辦理，每日不超過</p>	<p>一、本校業實施變形工時制度，依勞動基準</p>

<p>不超過四十小時。惟甲方得視業務需要輪班制或調整每日上下班時間，經乙方同意並依下列原則變更：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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。</li> <li>2. 當日正常工時達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。</li> <li>3. <u>依勞動基準法第 36 條例假日及休息日，乙方同意於 4 週變形工時內適當調整原定之例假及休息日，每 2 週內至少應有 2 日之例假，每 4 週內之例假及休息日至少應有 8 日。</u></li> <li>4. 乙方為女性人員時，甲方得於徵得其同意後，要求乙方於夜間十時以後工作。</li> </ol>	<p>八小時，每週不超過四十小時。惟甲方得視業務需要輪班制或調整每日上下班時間，經乙方同意並依下列原則變更：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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。</li> <li>2. 當日正常工時達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。</li> <li>3. 乙方為女性人員時，甲方得於徵得其同意後，要求乙方於夜間十時以後工作。</li> </ol>	<p>法第 36 條規定增列第 1 項第 3 款。 二、款次變更。</p>
---	---	---

附件一

## 具 結 書

具結人\_\_\_\_\_為擔任\_\_\_\_\_（機關學校全銜）  
之工友（技工、駕駛），茲聲明本人受僱用期間，符合工友  
管理要點第四點第一項、第二項及第五點規定之條件，及  
依第四點第三項另定之條件，若有違反，或有不實情事者  
，則構成勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款終止  
勞動契約之事由，且屬情節重大，（機關學校全銜）得  
終止勞動契約，本人並願負一切法律及契約責任，特立具  
結書為證，並親自交付\_\_\_\_\_（機關學校全銜），雙方各執  
一份為憑。

此 致

（機關學校全銜）

具 結 人：○○○（簽名蓋章）

國民身分證統一編號：○○○

戶籍所在地：○○○

聯 絡 電 話：○○○

機關學校全銜：○○○

代表人(代理人)：○○○

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

工友管理要點第四點及第五點規定：

四、各機關僱用之普通工友應注意其品德，並應具備條件如下：

(一)國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。

(二)年滿十八歲，且未受監護或輔助宣告。但未滿二十歲者，於訂立勞動契約時，應經法定代理人之允許，機關方得僱用。

(三)無曾服公務有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案之情形。

技術工友除應具備前項各款條件外，並須具備工作所需之技術專長。

除前二項所定條件外，於法令許可範圍內，得另定更為嚴格之條件。

各機關於僱用工友時，應將前三項及第五點所定條件，納入勞動契約規範明定如有違反，且構成勞動基準法所定終止勞動契約之要件者，得依法終止勞動契約，並加附具結書，併案歸檔。

五、各機關僱用工友，應符合就業服務法及臺灣地區與大陸地區人民關係條例等相關規定。

各機關僱用工友，不得違反公職人員利益衝突迴避法之規定。

各機關首長不得僱用其配偶及三親等以內血親、姻親為本機關之工友；對於本機關各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避僱用。但在機關首長或各級主管接任以前僱用者，不在此限。

勞動基準法第 12 條規定：

勞工有左列情形之一者，雇主得不經預告終止契約：

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使雇主誤信而有受損害之虞者。

二、對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

五、故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他雇主所有物品，或故意洩漏雇主技術上、營業上之秘密，致雇主受有損害者。

六、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。

雇主依前項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。





	次別	事由		結果	核定機關		備註		次別	事由		結果	核定機關		備註
					日期	文號							日期	文號	
獎勵	1							懲處	1						
	2								2						
	3								3						
	4								4						
	5								5						
歷年 考核	次別	年 度	工 餉	考 核 結 果	核 定 日 期	文 號	簡 要 自 述								
	1														
	2														
	3														
	4														
	5														
	6														
	7														
	8														
	9														
10															
填表人		簽名 蓋章			事務管理 單位主管					機關首長					