

國立聯合大學 112 年度勞資會議

第 3 次會議紀錄

開會日期：112 年 10 月 12 日(星期四)上午 10 時

開會地點：第二(八甲)校區圖書館 7 樓會議室

主 席：謝代表美君、柳代表文成

出席代表：詳如本校 113 年度勞資會議第 3 次會議簽到表

紀錄：伍書葦

壹、報告事項：

一、本校適用勞動基準法人員現況

決定：洽悉。

二、本校適用勞動基準法人員動態(112 年 6 月 18 日至 112 年 9 月 25 日)

決定：洽悉。

三、柳主席文成：有關勞動部於 112 年 9 月 14 日公告發布，自 113 年 1 月 1 日起，每月基本工資調整為新臺幣 27,470 元；每小時基本工資調整為 183 元一案，為免影響同仁權益，本校業請人事室及相關單位及早因應，以符規定。

人事室補充報告：有關基本工資調漲部分，本室刻正辦理中，另將配合 113 年調薪作業全面通盤檢討，並循程序調整「本校校務基金工作人員報酬標準表」及「本校專任助理薪資暨工作加給標準表」等相關人員支給基準。

決定：洽悉。

貳、討論事項：無

參、臨時動議：

勞方代表提出 3 點事項：

一、茲有同仁反應於學期間到班日累計「行政服務 30 分鐘」，於寒暑假期間折抵，惟目前行政時數折抵係以「時」計，如遇當學年暑假結束尚有累計餘數(30 分鐘)，則有未能折抵休假之情，恐生不公。

二、本校差勤系統請假單目前係以「假別」為單位，依假別分別提送假單，致生同一請假期間因假別不同需提送多張假單，建議修正差勤系統請假功能為同一請假期間能選取多種假別。

三、同仁偶有未帶服務證致未能刷卡簽到退之情，其與本校差勤系統「忘刷卡證明單」忘刷卡情況尚有不同，建議針對上述未帶服務證情況提供至人事室紙本簽到退，手動登記出勤時間，且免計入每月忘刷卡次數。

決議：

一、在符合規定前提下，請人事室朝當學年所餘之「30 分鐘」餘數可於下學年度合併計算方向，研擬相關方案及配套措施。

二、請人事室協洽差勤系統廠商評估增修功能，並俟廠商報價後再行評估辦理。

三、有關員工出勤本應攜帶服務證刷卡簽到退。另本校目前提供每月 3 次、每年 36 次忘刷卡證明機制，故同仁忘帶服務證者亦有至差勤系統登記「忘刷卡證明單」方式辦理，為使該功能語意明確，爰請人事室於會後協洽廠商，修正功能名稱為「忘刷卡(含忘帶服務證)證明單」。

(備註：查本校實施彈性上班差勤管理要點第 4 點第 3 款規定：「忘記帶服務證或卡片毀損無法刷卡者，應於彈性上班前至人事室簽到。」爰同仁如有本項情事，請逕依上開規定辦理，即免計忘刷卡次數。)

肆、散會：上午 10 時 31 分