

國立臺北科技大學第四屆第三次勞資會議紀錄

一、開會時間：民國 100 年 1 月 20 日(星期四)上午 10 時 50 分

二、地點：行政大樓三樓第一會議室

三、主持人：林總務長鎮洋

四、出席代表：(如簽到單)

五、列席人員：張意琳

記錄：邱莉華

六、報告事項：

(一)99 年 10 月 26 日第四屆第二次勞資會議決議勞保投保薪資計算標準為本俸+專業工作津貼+不休假加班費(含休假補助費，平均分攤於 12 個月)。是以，本(100)年 2 月起調整各同仁之勞健保險費金額。

(二)本(100)年 1 月起技工工友及業務工讀生皆以使用新的差勤系統，目前仍有同仁反應一些問題，本組皆已回應或轉請計網中心處理。

七、討論事項：

案由一：擬修正本校「技工工友考核獎懲標準暨處理要點」第五、六、七、十、十三及第二十二條條文，提請討論。

說明：本案依 99 年 12 月 21 日第四次考績委員會議臨時動議辦理及統一文字用語，條文修正對照表列如下

修正條文	現行條文	說明
第五條 本校工友之考核複評及獎懲除專案外，均由本校「技工工友考核委員會」議決之。對於工友平時功過，由總務處事務組負責辦理平時作業及資料彙整，列為年終考核之參考。	第五條 本校工友之考核複評及獎懲除專案外，均由本校「技工工友考績委員會」議決之。對於工友平時功過，由總務處事務組負責辦理平時作業及資料彙整，列為年終考核之參考。	統一文字用語
第六條 本校「技工工友考核委員會」由本校依勞資會議實施辦法派任及選出之勞資會議代表組成。主席由總務長擔任。	第六條 本校「技工工友考績委員會」由本校依勞資會議實施辦法派任及選出之勞資會議代表組成。主席由總務長擔任。	統一文字用語
第七條 考核委員會對於年終考核及平時考核之獎懲案件有疑義時，得	第七條 考績委員會對於考績及平時考核之獎懲案件有疑義時，得調閱	統一文字用語

修正條文	現行條文	說明
<p>調閱有關資料，必要時並得通知受考人、有關人員或其單位主管到會說明。</p> <p>考<u>核</u>委員會委員、與會人員及其他有關工作人員在考核過程中及考核未核定前應嚴守秘密，對涉及本身之考核事項並應行迴避。</p>	<p>有關資料，必要時並得通知受考人、有關人員或其單位主管到會說明。</p> <p>考績委員會委員、與會人員及其他有關工作人員在考核過程中及考核未核定前應嚴守秘密，對涉及本身之考核事項並應行迴避。</p>	
<p>第十條 工友獎懲處分及請假，其年終平均考<u>核</u>應予加扣分，其標準如下：</p>	<p>第十條 工友獎懲處分及請假，其年終平均考績應予加扣分，其標準如下：</p>	<p>統一文字用語</p>
<p>第十三條 工友考核處理方式如下：</p> <p>一、技工友之考核分初考及複考兩階段。初考階段乃依工作內涵不同，分成四組組群並由組群召集人會同單位主管負責考評；複考階段，由本校總務長召集資方與勞工代表組成之「國立<u>臺</u>北科技大學技工工友考<u>核</u>委員會」負責複考考評。</p> <p>二、初考群組之分組原則、方式、組數等，一經確定後，至少執行三年，以維考<u>核</u>之公平性。（群組名單公告於事務組網頁）</p> <p>三、初考成績低於 70 分，或高於 90 分者，組群召集人應敘明具體理由，供複考委員會參酌。初考成績甲等者應不超過該群組人數之百分之七十，且考<u>核</u>分數應具高、低辨別性。</p> <p>四、初考甲等數，未能滿足前項百分比之組群，複考委員會得退回該組群重新進行初考。</p> <p>五、複考委員會對各組群之初考結果，依下列程序及原則進行考<u>績</u>複考：</p> <p>（一）複考委員會開會時應有全體委員三分之二出席始得開議；出</p>	<p>第十三條 工友考核處理方式如下：</p> <p>一、技工友之考核分初考及複考兩階段。初考階段乃依工作內涵不同，分成四組組群並由組群召集人會同單位主管負責考評；複考階段，由本校總務長召集資方與勞工代表組成之「國立台北科技大學技工工友考績委員會」負責複考考評。</p> <p>二、初考群組之分組原則、方式、組數等，一經確定後，至少執行三年，以維考績之公平性。（群組名單公告於事務組網頁）</p> <p>三、初考成績低於 70 分，或高於 90 分者，組群召集人應敘明具體理由，供複考委員會參酌。初考成績甲等者應不超過該群組人數之百分之七十，且考績分數應具高、低辨別性。</p> <p>四、初考甲等數，未能滿足前項百分比之組群，複考委員會得退回該組群重新進行初考。</p> <p>五、複考委員會對各組群之初考結果，依下列程序及原則進行考績複考：</p> <p>（一）複考委員會開會時應有全體委員三分之二出席始得開議；出</p>	<p>刪除部分文字，保留彈性並統一文字用語</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>席委員過半數同意，始得決議。</p> <p>(二) 確認各組群初考甲等人數未超過該組群人數之百分之七十。</p> <p>(三) 以無記名投票方式，就各單位初考甲等之結果，進行確認投票。出席委員中超過二分之一同意，組群初考甲等即確認通過。</p> <p>(四) 初考甲等未獲前項確認之組群，複考委員會得就該組群以無記名投票第一輪投票投出組群總人數百分之十受考者，加入原未考列甲等者，進行第二輪投票。</p> <p>(五) 主席於確認全校考列甲等之最高總人數及所有未列入甲等者後，進行第二輪投票。</p> <p>(六) 第二輪投票乃針對未考列甲等之受考者，認其相對表現仍得考列甲等者，進行無記名投票，故投票以不分組群方式進行。</p> <p>(七) 均應於程序完成後，密封且由監票委員於封口簽名後，保存一年，至次年複考委員會開會時止。</p> <p>六、前條投票程序中，與複考委員有關之事項，該複考委員須迴避，且不得參與討論。</p>	<p>席委員過半數同意，始得決議。</p> <p>(二) 確認各組群初考甲等人數未超過該組群人數之百分之七十。</p> <p>(三) 以無記名投票方式，就各單位初考甲等之結果，進行確認投票。出席委員中超過二分之一同意，組群初考甲等即確認通過。</p> <p>(四) 初考甲等未獲前項確認之組群，複考委員會得就該組群以無記名投票第一輪投票投出組群總人數百分之十受考者，加入原未考列甲等者，進行第二輪投票。</p> <p>(五) 主席於確認全校考列甲等之最高總人數及所有未列入甲等者後，進行第二輪投票。</p> <p>(六) 第二輪投票乃針對未考列甲等之受考者，認其相對表現仍得考列甲等者，進行無記名投票，故投票以不分組群方式進行。</p> <p>(七) 均應於程序完成後，密封且由監票委員於封口簽名後，保存一年，至次年複考委員會開會時止。</p> <p>六、前條投票程序中，與複考委員有關之事項，該複考委員須迴避，且不得參與討論。</p>	
<p>第二十二條 工友之獎懲，須由各工友服務單位主管以獎懲建議表提出，經核示後送事務組彙整提送「技工工友考<u>核</u>委員會」視情節議決之。前項獎懲建議表另訂之。</p>	<p>第二十二條 工友之獎懲，須由各工友服務單位主管以獎懲建議表提出，經核示後送事務組彙整提送「技工工友考績委員會」視情節議決之。前項獎懲建議表另訂之。</p>	<p>統一文字用語</p>

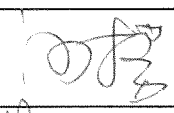

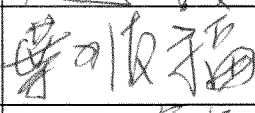
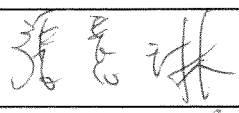

決 議：修正通過，並俟簽奉 校長核定後，呈報主管機關核備。

八、建議事項（臨時動議）：

案由	提案單位（人）：車輛工程系 鄭金芬小姐
建議事項	建請資(校)方及長官秉著愛與關懷悲憫基層員工之心，是否能給予一般工友放寬彈性最後簽到時間(現為上午 7:40)。[可否放寬彈性 20 至 40 分鐘彈性簽到時間]
說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 彈性簽到時間並不影響或耽誤工作，且同仁可視工作需要作必要之彈性調整，更有利工作的進行。 2. 技工及職員由幾年前原是 8:10 簽到，後放寬至現 8:40 為最後簽到時間，工友同仁完全沒有放寬調整機會。 3. 工友當然不能也不敢比照技工及職員可予 8:40 為最後的簽到時間，但請基於對這些弱勢低層員工的愛護能否給予放寬最後彈性簽到時間，希望長官能考量種種因素，如人員住居點至工作點路程時間，交通路況問題，或家中需要(有因照顧年老長輩或家中子女)，或臨時事件(停電電梯無法使用，搭公車或騎乘車子臨時……種種狀況發生)，增加彈性時間或許可避免因上班途中因趕時間而員工意外發生而產生遺憾。 4. 工友同仁因不負責行政電腦文書工作，通常所使用之電腦在更新或改善方面列為較次要的更新順序，所以，常常在電腦光開機所花時間就可能比別人花費更多時，或有當機情形或需多次重新開機次數，甚至開機不成狀態之種種原因。 5. 原舊簽到系統簽到時間為 7:30-7:40，長官亦本著關懷及體恤基層員工，即使是在寒風刺骨的寒冬清晨，基層工友也早早已到工作崗位努力工作，長官也能體恤員工，也同意下班時間可提早於 4:20 即可離校，可顯現長官仍有體恤下屬之心。
辦法	建請是否可放寬彈性最後簽到時間（可否放寬彈性 20 至 40 分鐘，或最後彈性簽到時間至 8:10）
決議	維持現狀。個案請檢附足資證明之文件經單位主管同意後送總務處審核。

九、散會(上午 11 時 30 分)

國立臺北科技大學第四屆第三次勞資會議簽名冊

時間	100 年 1 月 20 日(星期四)上午 11:00			
地點	行政大樓三樓第一會議室			
主持人	林總務長 鎮洋 			
與會人員				
單 位	姓 名	分機	簽 名	備註
學務處	任兆亮	1201	請假	
秘書室	黃有評	1002	請假	
事務組	何揚	1311		
營繕組	楊詩弘	1331		
出納組	詹錦榮	1361		
安環組	林文印	1381	林文印	
總務處	徐昇濱	3108	徐昇濱	
總務處	梁雨升	1325		
總務處	魏明珠	3202		
總務處	趙玉霞	1314		
總務處	葉順福	1323		
總務處	柯復華	1112		
總務處	魯麗峰	1908	請假	
總務處 (列席)	張意琳	1320		
總務處 (記錄)	邱莉華	1318		

註：勞資會議實施辦法第十九條：勞資會議應有勞資雙方代表各過半數之出席，協商達成共識後應做成決議；無法達成共識者，其決議應有出席代表四分之三以上之同意。勞資會議代表因故無法出席時，得提出書面意見。