

國立臺灣海洋大學第 3 屆第 6 次勞資會議會議紀錄

時 間：民國 110 年 6 月 17 日(星期四)中午 12 時 15 分

會議方式：視訊會議(Google Meet)

地 點：視訊會議室

主 席：資方-莊季高代表、勞方-姚良穎代表 紀錄：魏榮廷

會議人員：莊季高代表、李光敦代表、林泰源代表、陳義雄代表(未出席)、廖正信代表、鄭學淵代表、鄭錫齊代表、盧華安代表、顧承宇代表、姚良穎代表、王培紅代表、余惠美代表(請假)、李耕輔代表、李乾華代表、胡愛萍代表、梁育聖代表、鄒翊宸代表、羅生麟代表

列席人員：保管組、計畫業務組、人事室第二組

壹、報告事項：

一、本校現職技工、工友共 21 人，校務基金進用專案工作人員共 185 人。

二、110 年 3 月份(3 月 3 日以後)至 110 年 6 月份校務基金進用人員動態：新僱 11 人、調整單位 1 人、調陞 1 人、育嬰留職停薪 1 人及離職 8 人。(詳如下表)

單位	職稱	姓 名	動 態 內 容	日 期	備 註
學生事務處生活輔導組	行政專員	潘賢心	新僱	110.3.3	職務代理人
研究發展處研究船務中心	船務監督	蔡宜君	新僱	110.3.22	
研究發展處研究船務中心	幹練水手	周英彬	新僱	110.3.29	
教務處招生組	行政組員	王閔	新僱	110.3.29	職務代理人
共同教育中心語文教育組	行政專員	潘明鳳	新僱	110.4.1	
研究發展處研究船務中心	機匠	陳奕中	新僱	110.4.12	
研究發展處研究船務中心	幹練水手	蕭豐傑	新僱	110.4.16	
研究發展處研究船務中心	二副	林宛諭	新僱	110.4.16	
國際事務處國際教學組	行政專員	陳韻竹	新僱	110.5.1	

國際事務處國際化資訊與企劃組	行政專員	張雅婷	新僱	110.5.1	
學生事務處生活輔導組	行政專員	劉曉娟	新僱	110.5.14	短期僱用
輪機工程學系	行政組員	張嘉芳	調整單位	110.6.1	張員原任職於人事室第一組
秘書室秘書組	高級行政專員	陳祉吟	調陞	110.4.9	
機械與機電工程學系	專案助教	王馨雲	育嬰留職停薪	110.6.15	
研究發展處研究船務中心	二副	洪得利	離職	110.3.3	
研究發展處研究船務中心	二管輪	李宥廷	離職	110.3.11	
研究發展處研究船務中心	水手長	邱國政	離職	110.3.20	
研究發展處研究船務中心	電子技士	左永銘	離職	110.4.1	
學生事務處生活輔導組	行政專員	王韻雅	離職	110.4.1	
人事室第二組	行政組員	許芸蓁	離職	110.4.2	聘期屆滿
研究發展處研究船務中心	機匠	陳奕中	離職	110.4.21	
海事發展與訓練中心研發組	行政專員	王授彥	離職	110.5.24	

三、本屆勞資會議代表勞方增列李乾華代表；資方增派廖正信代表聘期自 110 年 3 月 31 日起至 112 年 12 月 31 日止，並經基隆市政府 110 年 4 月 13 日基府社關參字第 1102803292 號簽准同意備查。

四、有關「建議修正國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點，關於“定期與非定期契約”之條文」一案，經 110 年 3 月 23 日及同年 6 月 4 日校長核示，現刻正將修正契約書委由律師先行審閱修訂後，提送行政會議及校務基金管理委員會審議。

五、依勞資會議實施辦法第 18 條規定，至少每 3 個月辦理一次，爰提議先暫訂下次會議時間為 110 年 9 月 14 日（星期二），請各代表先預留會議時間。

貳、討論事項：

提案一

提案人：姚良穎代表

案由：建請校方開放計畫人員可以是單位財產管理人與保管人。

說明：

- 一、因目前學校財產管理措施中，計畫人員並無法成為單位財產管理人或保管人。若該單位以計畫人員組成居多，將導致單位財產管理必須為主管或少部份非計畫人員之成員。
- 二、但事實上掛名為保管人之成員並無實際針對該財產進行使用，甚至並無參與財產增減的過程，除對掛名之同仁(可能是單位主管)有困擾外，也對實際使用與安置的計畫人員在管理上造成不便。
- 三、再者於110年4月12上線之財產管理系統，其財產增加等相關作業與流程，必須皆由系統線上處理，計畫人員無法使用系統，要由掛名同仁幫忙登錄，大大增加掛名同仁之負擔，若該單位僅主管非計畫人員，則可能衍生其他問題。(以前紙本作業，計畫人員可以自行填寫表單，再找掛名同仁蓋章即可。)

決議：

- 一、有關教師個別計畫專任人員，授權計畫主持人自行決定是否由計畫專任人員擔任財產管理人與保管人，惟辦理離職程序時，仍須會辦保管組審核，餘照案通過。
- 二、請研究發展處配合於教師個別計畫專任人員之到職及離職表單之會辦單位增列保管組。
- 三、另請人事室配合於計畫專任行政人員及長期性計畫人員之到職及離職表單之會辦單位增列保管組。

提案二

提案人：研究發展處計畫業務組

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學研究計畫約用人員管理要點」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、本校行政暨學術單位聘任之計畫行政人員及計畫人員（非指教師個別計畫專任人員）自109年10月其差勤管理作業移交人事室，雖是類人員薪資來源大部份由教育部高等教育深耕計畫等長期性或整合型計畫經費支應，但因執行之工作內容為校內行政職工作，而本要點主要規範人員為教師研究計畫聘任之研究計畫人員，故為明確規範是類人員之規定，擬酌修本要點部份條文。
- 二、近期本校受基隆市政府勞動條件檢查之次數愈來愈頻繁，且相關勞資爭議案件層出不窮，為使本要點更為周詳、完善及避免後續相關勞資爭議事件之發生，擬修正本要點部份條文。
- 三、檢附修正條文對照表及現行條文各1份（詳如附件1、附件2）。

決議：

- 一、經勞資雙方代表審慎討論後，將本校研究計畫約用人員管理要點第4點第4項修正為：屬人事室管理之各單位計畫專任人員（非指教師個別計畫專任人員）、計畫專任行政人員之提敘、差勤、獎懲、福利、終止契約、年終考核等事宜……相關規定辦理。計畫專任行政人員工作酬金應依照本校「國立臺灣海洋大學計畫專任行政人員工作酬金參考表」辦理。

二、另本要點第 13 點修正為：「研究計畫約用人員應辦理……如未依規定辦理退保，因而衍生之費用(含違反勞動基準法之罰款、訴訟案等)，由其當事人或計畫主持人負責。」

三、餘依研發處修正條文通過。

參、建議事項（臨時動議）：

臨時提案一

提案人：李耕輔代表

案由：建議建立校內定期輪調意願調查及輪調制度。

說明：

一、 本校目前偶有進行校內各單位輪調，據悉多數未先徵詢被輪調者意願，且各單位業務量及工作內容並不一樣，突然的輪調會造成同仁心理壓力跟不適應。

二、 希望本校能先定期進行輪調意願調查，並建立追蹤輪調後表現、離職率資料，且建立健全的輪調制度讓同仁有申請跟拒絕輪調的機會。

決議：配合本校每年度行政滿意度調查時間，每年調查一次，提供未來專案工作人員出缺時之用人單位主管媒合參考，及提供涉及 2 個單位同仁如欲相互輪調時之雙方單位主管參考。

肆、散會：下午 13 時 38 分。