

長庚大學第二屆第一次勞資會議紀錄

一、時間：108年7月12日(五)

二、地點：(本次會議採傳簽方式進行)

三、主席：黃恬儀主任

四、出席人員：(詳如後附傳簽單)

五、主席致詞：(略)

紀錄：李嫻云

六、報告事項：

(一)勞工動態(108.01.01~108.06.30)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
108年01月	0	23	18	0	29	44
108年02月	0	21	41	1	23	9
108年03月	0	31	24	1	33	13
108年04月	0	20	5	0	17	7
108年05月	0	17	17	1	18	14
108年06月	0	20	15	0	19	24

七、討論事項：

案由一：專任計畫助理特殊津貼核給與否之說明與告知之義務。

(提案人：徐維筠)

說明：依照「研究計畫聘用人員管理要點」第七點第三項說明，計畫主持人須於專任助理報到滿三個月之當月依照其工作表現進行評核，決定是否給付特殊津貼或予以辭退。因特殊津貼核給與否涉及試用期滿之薪資變化，為使勞資雙方薪資計算公開透明，若評核決定不核給特殊津貼，應予以填寫原因並知會專任助理，使專任助理可主動與計畫主持人即時進行溝通與調整，而非於薪資明細中被動得知此評核結果。

辦法：若評核決定不核給特殊津貼，建議計畫主持人於「新進人員任用核定表」填寫原因，簽核後請人事室以影本或其他方式知會該專任助理。

人事室回覆：

1. 依據本校「研究計畫聘用人員管理要點」第七點第一項規定，研究計畫聘用人員之薪資包括酬金及伙食費。於符合計畫經費使用原則者可核給

特殊津貼、年終獎金或勤勉獎金。特殊津貼是否給予需視經費來源而訂，並非所有計畫皆核給。且特殊津貼於研究計畫聘用人員到職滿3個月，由計畫主持人依個人學經歷、業務內容難易度、特殊技術及研究或教學工作經驗等進行評估是否核給。計畫主持人係以綜觀性考量(如計畫經費之運用)，並非單以個人表現評核，故若未核給特殊津貼，無告知研究計畫聘用人員表現之必然性。

2. 另，「新進人員任用核定表」中由計畫主持人勾選聘任人員工作是否適任及是否核給特殊津貼，為二個獨立評核事項。本校並未訂定試用期，故無所謂試用期滿薪資變化。本校研究計畫聘用人員之薪級表於管理要點附表三，公佈於學校網頁，資訊公開透明。研究計畫聘用人員與計畫主持人可隨時、即時進行雙向溝通，非必要侷限於3個月之核定表，期能共創良好工作環境。

案由二：推選第二屆勞資會議主席，提請表決。

說明：依「勞資會議實施辦法」第16條及本校「非編制人員勞資會議設置要點」第5條規定，勞資會議之主席，由勞資雙方代表各推派一人輪流擔任之。但必要時，得共同擔任之。

決議：本案經勞資方代表傳簽表決，表決結果如下表，第二屆勞資會議主席資方代表推派黃恬儀主任；勞方代表推派黃士豪，勞資方主席輪流擔任之，如有需要可改推派擔任。

資方代表		勞方代表	
姓名	得票數	姓名	得票數
邱文科 主任秘書	1	尹相嫻	0
許光宏 副校長	1	黃士豪	3
陳英淙 學務長	1	黃耀賢	0
郭敏玲 研發長	0	徐維筠	2
黃恬儀 主任	2	李幸珍	0