

簽 於 人事室第一組

日期：110/10/18

主旨：謹陳本校第4屆第2次勞資會議紀錄1份，請核示。
說明：旨揭會議業於110年9月27日（星期一）於本校蘭潭校區行政大樓3樓第3會議室召開完成。
擬辦：奉核後，依會議決議辦理，並登載本室網站公告（謹敘稿併陳核示）。

敬會美副校長

會辦單位：主席黃文理代表、學生事務處（軍訓組）
決行層級：第一層決行

委員 范惠珍 1021/1020
主任秘書 吳思敬

承辦單位	會辦單位	決行
<p>人事室 謝翠珍 1018/2018</p> <p>人事室 蔡代副 1019/0835</p>	<p>本室二組：</p> <p>人事室 蔡代副 1019/0835</p> <p>人事室 蔡代副 1019/0835</p> <p>總務長 黃文理 1022/0450</p>	<p>如擬</p> <p>副校長 黃光亮 1022/1020</p>

軍訓組：敬承

複 閱	
組長	人事室 蔡代副 1022
主任	人事室 蔡代副 1022



中校 蔡代副 王吉偉 1020/1310

學生事務 林芸薇 1020/1570



裝

訂

線

國立嘉義大學第四屆第二次勞資會議紀錄

會議時間：民國 110 年 9 月 27 日(星期一)下午 3 時 30 分

會議地點：蘭潭校區行政大樓 3 樓第 3 會議室

主席：資方代表黃文理代表 紀錄：謝翠珍

勞方代表：石淑燕代表、謝明潔代表、羅嘉琪代表(請假)、
戴志雄代表(請假)、歐淑惠代表

資方代表：黃光亮代表、徐善德代表、李鴻文代表(請假)、
何慧婉代表

壹、上次會議紀錄確認暨執行情形：(請參附件第 1 頁至
第 4 頁)

決定：洽悉。

貳、報告事項

報告一

報告單位：人事室

勞工動態：(109.11.06~110.09.24)

姓名	異動類別	職稱	原職單位	新職單位	生效日期
王正甫	新進	專案輔導員		學生事務處	109.12.14
趙文菁	新進	專案輔導員		學生事務處	109.12.14
莊秀玉	陞遷	專案辦事員	總務處	總務處	109.12.25
王瑱鴻	陞遷	專案組員	學生事務處	學生事務處	109.12.25
盧泳聰	陞遷	專案組員	學生事務處	學生事務處	109.12.25
曹國樑	陞遷	專案組員	學生事務處	學生事務處	109.12.25
林星全	新進	專案書記		師範學院	110.01.01

鄭之堯	新進	專案辦事員		校友中心	110.01.11
羅嘉琪	調任	專案組員	產學營運及推廣處	師資培育中心	110.02.08
王正甫	離職	專案輔導員	學生事務處		110.02.14
陳建州	離職	專案組員	國際事務處		110.03.06
劉士賓	新進	專案輔導員		學生事務處	110.03.03
李正德	新進	專案輔導員		學生事務處	110.03.03
李依霖	離職	專案組員	學生事務處		110.03.25
張宏祺	離職	專案組員	圖書館		110.04.16
陳冠州	新進	專案輔導員		學生事務處	110.05.06
柯智釗	退休	專案辦事員	總務處		110.07.16
吳沂玲	離職	專案辦事員	語言中心		110.08.01
黃婉婷	育嬰留職 停薪	專案護理師	學生事務處		110.08.01

何育庭	新進	專案組員		體育室	110.08.02
鄭鈺潔	回職復薪	專案組員	總務處		110.08.03
鄭祥太	新進	專案輔導員		學生事務處	110.08.03
龔鉞晴	新進	專案組員		圖書館	110.09.01
溫淑如	調整單位	專案護理師	環境保護及 安全管理 中心	學生事務處	110.09.01
羽希·哈魯 斯	離職	專案辦事員	外國語言 學系		110.09.01
<p>合計： 新進 10 人、陞遷 4 人、調任 1 人、調整單位 1 人、離職 6 人、回職復薪 1 人、育嬰 留職停薪 1 人、退休 1 人，截至 110.9.24 為止，契僱人員及專案工作人員（含留職 停薪）共計 143 人。</p>					

決定：洽悉。

參、提案討論：

提案一

提案單位：學生事務處

案由：關於本校專案輔導員上班方式屬變形工時，其簽到(退)方式改以紙本形式執行，業已於 109 年 6 月 20 日簽陳校長核准，提請審議（如附件第 5 頁至第 13 頁）。

說明：

一、本提案經本會前次會議決議如下：

- (一) 本案先予撤回。案內學生事務處為因應校安人員業務性質，研提「上班方式屬變形工時，其簽到(退)方式改以紙本形式執行」一事，請就其妥適性再行研議。

- (二) 所訂「國立嘉義大學校園安全人員值勤規定」，請學生事務處依勞動基準法及本校專案員工工作規則之規範辦理，另循行政程序提送學校相關會議先行審議，以避免衍生爭議。
- 二、依勞基法一例一休，故校安人員值班若遇週日值班，則調整當日為休息日，週六為例假日之變形工時。
- 三、適逢值夜班翌日不上班、週五值夜班於週一不上班，或深夜值班協處學生意外事件等情事，均無法實施刷卡簽到（退），若以紙本簽到即能避免該問題發生。
- 四、校安人員因有 24 小時校安值勤之工作(採 2 班輪班制，1 班 12 小時)，若依專案人員上班打卡方式，則有延長工時與勞基法規範之加班費給與問題，其性質與一般專案人員不同；故建議上下班以刷卡與紙本併行，簽退則以紙本方式實施。
- 五、依上述延長工時衍生之加班費與值勤費，所需經費相較下值勤費低於加班費(估算表如附件第 6 頁)；值勤所需費用依前簽之「國立嘉義大學校園安全人員值勤規定」所制定之「值勤費」及「補休」併行方式實施，為擷節學校經費之立場考量，建議採紙本簽到，其經費由宿舍人事費用支出(附件第 7 頁至第 13 頁)。
- 六、本校各校區皆僅設一台刷卡機，進德樓(值勤地點)無此設施；建議進德樓未來增設後，校安值勤人員則恢復為刷卡方式實施。
- 七、本案經承辦單位人事室表示以，基於整體差勤紀律，建議維持現行四校區之刷到退模式，擬暫不增設；嗣經電子計算機中心簽見以，本校差勤機增刪，本中心依人事室需求，協助相關系統連結設定，上線後，由人事室通知公告相關差勤事宜。依人事室規劃，全校目前共 6 台差勤機，蘭潭校區 2 台、民雄校區 2 台、新民校區 1 台、林森校區 1 台。

決議：

- 一、決議通過學生事務處專案輔導員(校安人力)以紙本形式，執行簽到(退)之差勤管理。
- 二、所訂「國立嘉義大學校園安全人員值勤規定」請學生事務處暫先撤回，並請先就其「值勤方式」、「值勤規定」及「輪值安排」等涉及勞動基準法所規範之事項，依規定提本會討論後，再循行政程序提相關會議審議。

提案二

提案單位：勞方代表石淑燕專案組員等

案由：為鼓勵本校勞工生育以降低少子化帶來之衝擊，建議將專案人員產前假天數增加為 8 日，提請審議(附件第 14 頁至第 19 頁)。

說明：

- 一、本校現行專案人員給假一覽表規定，專案人員產前假為6日，以小時計假。
- 二、有關勞方代表所提「日前政府為鼓勵國人生育，擬將勞工原產檢假由5日調整為7日；並且朝比照公務人員產前假8日研議」一事，茲查目前政府擬將勞工產檢（前）假由5日調整為7日，僅為其政策方向，仍須視該法源依據（性別工作平等法）三讀修正通過後，始得再行配合修正本校章則規定，併敘。

決議：本案俟政府修改相關法源依據後，再配合修訂辦理。

提案三

提案單位：人事室

案由：推選下一次會議主席，提請表決。

說明：

- 一、依「勞資會議實施辦法」第16條規定，勞資會議之主席，由勞資會議代表輪流擔任之。但必要時，得由勞資雙方代表各推派一人共同擔任。
- 二、本會第四屆第一次會議推選主席為勞方代表羅嘉琪專案組員、第二次會議推選主席為資方代表黃文理總務長。

決議：經出席代表一致推選，由勞方代表謝明潔代表擔任下次會議主席。

肆、臨時動議： 無

伍、散會（下午 5 時 50 分）

國立嘉義大學第四屆第 2 次勞資會議簽到單

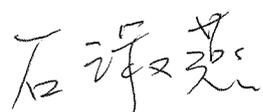
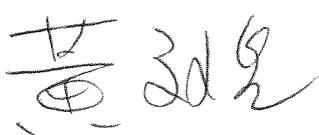
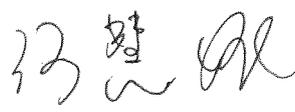
會議時間：民國 110 年 9 月 27 日(星期一) 下午 3 時 30 分

會議地點：蘭潭校區行政大樓 3 樓第 3 會議室

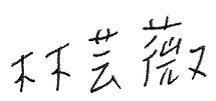
主席：黃文理代表

紀錄：謝翠珍

出席人員：

黃光亮代表		石淑燕代表	
黃文理代表		謝明潔代表	
徐善德代表		羅嘉琪代表	
李鴻文代表		戴志雄代表	
何慧婉代表		歐淑惠代表	

列席人員：

林芸薇學務長		高偉比組長	
--------	---	-------	---

國立嘉義大學第四屆第一次勞資會議紀錄暨執行情形

會議時間：民國 109 年 11 月 6 日(星期五)上午 10 時

會議地點：蘭潭校區行政大樓 2 樓人事室會議室

主席：勞方代表羅嘉琪專案組員 紀錄：謝翠珍

出席人員：(詳如簽到單)

壹、推選本次會議主席：

決定：經與會代表一致推選，由勞方代表羅嘉琪專案組員
擔任本次會議主席。

貳、上次會議紀錄確認暨執行情形：(請參附件第 1 頁至
第 3 頁)

決定：洽悉。

參、報告事項

報告一

報告單位：人事室

勞工動態：(109.06.02~109.11.05)

姓名	異動類別	職稱	原職單位	新職單位	生效日期
李秋霞	陞遷	專案組員	總務處	總務處	109.06.04
翁泰源	調任	專案技佐	產學營運及推廣處	園藝技藝中心	109.07.01
陳蕙敏	離職	專案輔導員	學生事務處		109.07.01
林姿吟	離職	專案辦事員	外國語言學系		109.07.01
羽希·哈魯斯	新進	專案辦事員		外國語言學系	109.07.06
蘇芳玉	新進	專案組員		教務處	109.07.20
方淑娥	新進	專案組員		土木與水資源工程學系	109.07.20

紀錄暨執行情形 1

鄭鈺潔	育嬰留職 停薪	專案組員	總務處		109.08.03- 110.08.02
林佳蓉	職務代理	臨時人員 (代理鄭員 留職停薪職 務)		總務處	109.08.04
翁浩翔	新進	專案辦事員		電機工程學系	109.08.06
賴俊文	因病不能 勝任工作 資遣	專案書記	總務處		109.08.14
林雅雯	新進	專案輔導員		學生事務處	109.09.11
陳右農	離職	專案技佐	農產品驗證 中心		109.09.14
<p>合計： 新進5人、陞遷1人、調任1人、離職3人、資遣1人、留職停薪1人，截至 109.11.05 為止，契僱人員及專案工作人員（含留職停薪）共計 141 人。</p>					

決定：洽悉。

肆、提案討論：

提案一

提案單位：學生事務處

案由：關於本校專案輔導員(校安人員)上班方式屬變形工時，其簽到(退)方式改以紙本形式執行建議案，提請審議。(如附件第4頁至第22頁)

說明：

一、依勞基法一例一休，故校安人員值班若遇週日值班，則調整當日為

休息日，週六為例假日之變形工時。

- 二、校安人員因有 24 小時校安值勤之工作(採 2 班輪班制，1 班 12 小時)，若依專案人員上班打卡方式，則有延長工時與勞基法規範之加班費給與問題，其性質與一般專案人員不同；故建議上下班以紙本簽到(退)方式，並於次月月初申報值勤費時，以簽到(退)表、值班表及值勤費請領清冊等資料上呈核銷。
- 三、適逢值夜班翌日不上班、週五值夜班於週一不上班，或深夜值班協處學生意外事件等情事，均無法實施刷卡簽到(退)，若以紙本簽到即能避免該問題發生。
- 四、依上述延長工時衍生之加班費與值勤費，所需經費相較下值勤費低於加班費(估算表如附件第 5 頁)；值勤所需費用依前簽之「國立嘉義大學校園安全人員值勤規定」所制定之「值勤費」及「補休」併行方式實施，為樽節學校經費之立場考量，建議採紙本簽到(簽到表如附件第 6 頁)，相關經費前奉校長核可，由宿舍人事費用支出(附件第 7 頁至第 22 頁)。

討論：本案請學生事務處派員列席說明。

決議：

- 一、本案先予撤回。案內學生事務處為因應校安人員業務性質，研提「上班方式屬變形工時，其簽到(退)方式改以紙本形式執行」一事，請就其妥適性再行研議。
- 二、所訂「國立嘉義大學校園安全人員值勤規定」，請學生事務處依勞動基準法及本校專案員工工作規則之規範辦理，另循行政程序提送學校相關會議先行審議，以避免衍生爭議。

◎執行情形：照會議決議辦理，並由學生事務處另案提本會審議。

提案二

提案單位：人事室

案由：推選下一次會議主席，提請表決。

說明：依「勞資會議實施辦法」第16條規定，勞資會議之主席，由勞資會議代表輪流擔任之。但必要時，得由勞資雙方代表各推派一人共同擔任。

決議：經出席代表一致推選，由資方代表黃文理代表擔任下次會議主席。

◎執行情形：照會議決議辦理。

伍、臨時動議： 無

陸、散會（上午11時10分）

國立嘉義大學勞資會議提案單

提報會議	第四屆第二次勞資會議	
提案日期	年 月 日 2021/4/9	
案由	本校專案輔導員上班方式屬變形工時，其簽到(退)方式改以紙本形式執行，業已於109年6月20日上陳校長核准，提請審議。	
說明	<p>一、依勞基法一例一休，故校安人員值班若遇週日值班，則調整當日為休息日，週六為例假日之變形工時。</p> <p>二、適逢值夜班翌日不上班、週五值夜班於週一不上班，或深夜值班協處學生意外事件等情事，均無法實施刷卡簽到(退)，若以紙本簽到即能避免該問題發生。</p> <p>三、校安人員因有24小時校安值勤之工作(採2班輪班制，1班12小時)，若依專案人員上班打卡方式，則有延長工時與勞基法規範之加班費給與問題，其性質與一般專案人員不同；故建議上班以刷卡與紙本併行，簽退則以紙本方式實施。</p> <p>四、依上述延長工時衍生之加班費與值勤費，所需經費相較下值勤費低於加班費(估算表如附件1)；值勤所需費用依前簽之「國立嘉義大學校園安全人員值勤規定」所制定之「值勤費」及「補休」併行方式實施，為擷節學校經費之立場考量，建議採紙本簽到，其經費由宿舍人事費用支出。 (簽到表、值勤規定如附件2、3)</p> <p>五、本校各校區皆僅設一台刷卡機，進德樓(值勤地點)無此設施；建議進德樓未來增設後，校安值勤人員則恢復為刷卡方式實施。</p>	
提案人署	專案輔導員 張崇孝 040971515 專案輔導員 黃仕易 040971516	
※請註明任職單位	審核後，採勞資會議討論。 謝翠珍 04171518 人事室 2015	
相關單位簽章	教務處 郭寸桃 040971500 中教務室 高偉比 040971510	人事室 林若 040971510 林若一組
校長批示	提案人簽名 校長 艾群 040971500 啟電電研計策方發中心 人事室 李壽海 040971518	

- 一、本表請於 110 年 4 月 9 日 (星期五) 下午 5 點前送至人事室，如有附件請載明於本表「說明」處，並將附件之電子檔傳送至 jenny@mail.ncyu.edu.tw。
- 二、相關議案之研提，請至少經 10 名以上專案人員、並至少由二個不同任職單位之勞方同仁共同書面簽署為原則。
 專案輔導員 **謝惠珍**
 主任秘書 **吳思敬**
- 三、本表由人事室彙整陳核。
- 四、一個提案請使用一張提案單，本單不敷使用時，請自行影印。
 電子研策中心 **游育雯** 04171513
 專案技士 **蘇士美** 04171510
- 五、業務聯絡人：人事室謝翠珍 (分機 7192)。

加班費及值勤費經費估算表

	平 日(12小時)	例休假日(週六、週日或國定假日值班12小時)
加班費	$29928/240=125$ $125*1.34=168$ $125*1.67=209$ $168*2+209*2=754$ $754*2=1508(2班/天)$	1-2 小時: $125*1.34*2=336$ 3-8 小時: $125*1.67*6=1254$ 9-12小時: $125*2.67*4=1336$ 假日加班費總額: $2926*2=5852(2班/天)$
值勤費	$400*2=800(2班/天)$	1200元+補休半天 假日值勤費= $1200*2=2400(2班/天)$

註:1個月約2-5天值班(平日2-3天,假日1-2天)

學務處軍訓組專案輔導員(校安人員)

月份簽到(退)紀錄表

附件2

姓名：

薪資代碼：

日期	簽到	簽退	備註
1			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
2			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
3			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
4			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
5			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
6			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
7			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
8			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
9			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
10			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
11			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
12			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
13			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
14			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
15			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
16			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
17			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
18			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
19			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
20			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
21			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
22			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
23			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
24			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
25			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
26			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
27			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
28			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
29			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
30			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)
31			<input type="checkbox"/> 值夜班 <input type="checkbox"/> 值夜班翌日不上班 <input type="checkbox"/> 值班補休(/ 值班)

附件3

國立嘉義大學校園安全人員值勤規定

一、依據：

- (一) 本校為執行教育部各級學校校園災害管理要點第三點之任務，並結合本校特性，特訂定本規定。
- (二) 勞動部 108 年 3 月 11 日勞動條 3 字第 1080130222 號函「事業單位實施勞工值日(夜)應行注意事項」辦理。
- (三) 教育部 108 年 3 月 29 日臺教學(五)字第 1080034803C 號令修正之「教育行政機關及學校執行校園安全人員值勤規定」。
- (四) 教育部 108 年 11 月 19 日臺教學(五)字第 1080139018B 號令「校園安全及災害事件通報作業要點修正規定」辦理。

二、本規定所稱執行校園安全人員，意指軍訓教官、校安人員、學務創新人員等維護校園及學生安全之人員。

三、值勤職責：

- (一) 維護校園安全。
- (二) 處理學生緊急突發事件。
- (三) 協助學生活照顧。
- (四) 校安事件通報與聯繫。
- (五) 其他上級交付之相關工作事項。

四、值勤方式：

- (一) 一般值勤：

1、教官：

值班採 24 小時甲類值勤方式，當日上午 8 時交接值班至翌日上午 8 時交班。

2、校安人員：

每日排訂 A 類(上午 8 時至晚上 8 時)、B 類(晚上 8 時至翌日上午 8 時)勤務各 1 人，早上 8 時及晚上 8 時為交接值勤時間，以利實施 24 小時甲類值勤(適用勞基法之校安人員值 B 類值勤，隔天白天不排班)。

(二) 重點值勤：

除原一般人員外，於發生集體性、全國校安狀況時，得緊急召回全體成員協助支援與連繫等相關工作。

(三) 在校督導輔導：

由軍職軍訓組組長，採值勤方式參與值勤工作，平日晚上 8 時至翌日上午 8 時止，每週至少一次，每月擇一假日實施在校督導；並以電話督導方式關心值勤狀況，每週至少一次。

五、值勤規定：

(一) 值勤時間：

1、一般值勤人員：

(1) 教官採 24 小時值勤方式，由軍職值勤人員輪值。

(2) 校安人員每人以 12 小時輪值(期間 2 小時可自由用餐、休息，不紀錄工時)，

區分 A 類(上午 8 時~晚上 8 時)、B 類(晚上 8 時~翌日上午 8 時)勤務，人員應於上午 8 時及晚上 8 時辦理各項勤務交接事宜。

2、在校督導人員：

晚上 8 時至翌日上午 8 時止。

(二) 值勤地點：

值班人員實施校內值守任務(平日上班時間於辦公室，晚上男性於進德樓值勤室、女性於蘭潭二舍值勤室；假日白天則視狀況可於辦公室或值勤室值勤，晚上男性於進德樓值勤室、女性於蘭潭二舍值勤室)，若有意外事故，則至現場協處。(如：醫院、警局或意外發生地點協助處理)。

(三) 值勤更換：

1、每月值勤輪值表依行政程序陳核後，於每月 25 日前，將次月輪值表完成教育部校安中心網上登錄，若值勤人員因故不克值勤時，應於前 1 日完成值勤更換，並填寫值勤更換簿，須先行奉核軍訓組組長(或代理人)核定後，於教育部校安中心網頁更正，或告知人事承辦人後上網修正；始完成更換值勤作業，以明責任。

2、一般值勤人員因故臨時無法執行任務，應落實代理制度，請其他人員代理，其值勤之責任與義務由代理值勤人員負責。

(四) 值勤專線電話應優先接聽，值勤人員應主動掌握校安狀況，如有擴大或發展之趨勢，應向學務長、軍訓組組長通報或續報。

(五) 值勤交接時應將未結案件或繼續發展中之校安事件情況詳細交接，俾由接班人員持續處理，並詳實登載於「校安工作日誌」中。

(六) 「校安工作日誌」須每日陳軍訓組組長及學務長核閱。

(七) 值勤人員如有脫班、怠忽職守或延誤處理時間者，依相關規定予以議處。

六、通報處理作業：(由值勤人員負責)

(一) 接獲電話通報時，應先確認消息之真偽及事件等級，並將時間、姓名、內容及通話要點，記載於校安工作日誌。

(二) 校安通報事件之通報時限如下：

1、依法規通報事件：

應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾 24 小時；法規有明定者，依各該法規定期限通報。

2、一般校安事件：

(1) 應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾 72 小時。前項各類校安通報事件屬緊急事件者，應於知悉後，立即應變處理，即時以電話、電訊、傳真或其他科技設備通報各主管教育行政機關，至遲不得逾 2 小時。

(2) 依發生時間、地點、相關人員事件概況、現行發展，通報單位、人員級職姓名等要項至「教育部校園安全暨災害防救通報處理中心」資訊系統完成首報，並於事件處理告一段落後以續報方式完成事件通報。

(三) 對於跨縣市之校安事件或災情，無法及時趕赴現地處理應利用校安系統聯繫網路，請求就近學校或單位支援協處並掌握理情形以遂行通報作業。

七、值勤設(備)施：

(一) 具連線之平板電腦、值勤手機(專線 05-2717373)、傳真機(05-2717318)。

(二) 緊急連繫電話(含學生、家長、老師、學校宿舍、地區醫院、警察消防等單位

連絡電話)。

(三) 月值勤輪值表。

八、發生校安事件時，值勤人員應依校園安全及災害事件通報作業要點規定，即時通報、處理，並適時更新通報內容。

九、一般規定：

(一) 每月值勤務本公平、合理原則安排輪值，經奉核定後，於每月底前於教育部「軍訓人員值勤管理系統」登錄次月「值勤輪值表」；如有異動或調整依相關規定辦理。

(二) 女性同仁值勤，在兼顧公平、合理及安全前提下與男性同仁共同輪值，惟於妊娠期間免於值勤。

(三) 依規定對於非上班時間值勤人員，應予補休、發加班費、獎勵或其他相當之補償，值勤費均依實際值班情形及本校相關規定覈實結報(經費來源為民雄宿舍：0100 人事費)，補休及值勤費核發方式如下：

1、軍職人員補休方式及值勤費核發方式，依規定申請陳核申領。

2、適用勞基法之校安人員，若實施 B 類值勤，依勞動基準法規定隔日不排班；其值勤費核發方式參酌本校專案員工工作規則第三章第三十二條之規定核發：

(1) 平日之 A 類勤務值勤：400 元。

(2) 平日之 B 類勤務值勤：400 元。

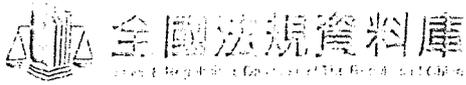
(3) 假日之 A 類勤務值勤：1,200 元，另補休半天。

(4) 假日之 B 類勤務值勤：1,200 元，另補休半天。

(四) 獎懲：

- 1、值勤人員對校安事件處置得宜，有效維護學校、學生安全與權益，教官得依軍訓人員獎懲規定辦理議獎，校安人員等依本校相關獎懲規定獎勵。
- 2、值勤人員違犯本規定或執行不力者，教官得依軍訓人員獎懲規定辦理議處，校安人員等則依本校相關獎懲規定議處。

十、本規定送勞資會議審認後並經校長奉核後實施。



列印時間：110/05/12 14:40

條文內容

法規名稱： 性別工作平等法 EN

法規類別： 行政 > 勞動部 > 勞動條件及就業平等目

第 15 條 僱主於女性受僱者分娩前後，應使其停止工作，給予產假八星期；妊娠三個月以上流產者，應使其停止工作，給予產假四星期；妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應使其停止工作，給予產假一星期；妊娠未滿二個月流產者，應使其停止工作，給予產假五日。

產假期間薪資之計算，依相關法令之規定。

受僱者經醫師診斷需安胎休養者，其治療、照護或休養期間之請假及薪資計算，依相關法令之規定。

受僱者妊娠期間，僱主應給予產檢假五日。

受僱者於其配偶分娩時，僱主應給予陪產假五日。

產檢假及陪產假期間，薪資照給。

資料來源：全國法規資料庫

國立嘉義大學專案人員給假一覽表

中華民國108年2月12日107學年度第5次行政會議修正通過
嘉義市政府108年3月19日府社勞字第1085308457號函同意核備

假別	給假日數	請假原因	工資	備註
婚假	8日	辦理結婚登記者	照給	檢證：戶籍謄本影本。
事假	14日	因有事故必須親自處理者	不給	檢證：視需要檢附相關證明文件。
家庭照顧假	7日	家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時	不給	1. 請假日數併入事假計算。 2. 檢證：視需要檢附相關證明文件。
普通傷病假	1. 未住院者，1年內合計不得超過30日 2. 住院者，2年內合計不得超過1年 3. 未住院傷病假與住院傷病假2年內合計不得超過1年 4. 經醫師診斷，罹患癌症(含原位癌)採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算	因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者	1年內未超過30日部分，工資折半發給；領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由本校補足之	1. 檢證：請假2日(含)以上，應檢附合法醫療機構或醫師證明書。未滿二日者，必要時單位主管得要求提出有關證明文件。 2. 請傷病假超過規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以一年為限。逾期未癒者得予資遣，其符合退休要件者，應發給退休金。
生理假	每月得請1日	女性員工因生理日致工作有困難者	依病假規定辦理	全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
喪假	8日	父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者	照給	1. 得自事實發生日起百日之內分次請畢。 2. 檢證：喪葬證明文件影本。
	6日	祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者		
	3日	曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者		
公傷病假	治療、休養期間	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者	按原領工資數額補償但同一事故依勞工保險條例或其他法令規定，已由本校支付費用補償者，本校得予抵充之	檢證：職業傷害報告表、醫院診斷證明及其他相關證明文件。
公假	依實際需要	奉派出差、考察、訓練，兵役召集、國家考試、自費健康檢查及其他法令規定應給	照給	1. 國家考試核給公假每年以不超過5天為限。 2. 在本校服務滿1年，年滿40歲以上，得2年1次申請公假登

		公假		記1天自費健康檢查。 3. 檢證：相關證明文件。
陪產假	5日	於其配偶分娩	照給	1. 得分次申請。但應於配偶分娩當日前後15日內(含假日)自行擇5日請假。 2. 檢證：出生證明影本。
產前假	6日	因懷孕者於分娩前申請	照給	1. 得分次申請，不得保留至娩後。 2. 檢證：第一次申請檢附孕婦健康手冊影本。
產假	8星期	分娩前後	工作6個月以上者照給，未滿6個月者減半發給	1. 請假日數均含例假日計算，且應一次請畢。 2. 以事實認定為準，不論已婚或未婚。 3. 檢證：出生證明影本或其他證明文件。
	4星期	妊娠3個月以上流產者		
	1星期	妊娠2個月以上未滿3個月流產者		
	5日	妊娠未滿2個月流產者		
特別休假	<u>3日</u>	<u>工作6個月以上1年未滿者</u>	照給	新進人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起給予特別休假。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。
	<u>7日</u>	<u>工作1年以上2年未滿者</u>		
	<u>10日</u>	<u>工作2年以上3年未滿者</u>		
	<u>每年14日</u>	<u>工作3年以上5年未滿者</u>		
	<u>每年15日</u>	<u>工作5年以上10年未滿者</u>		
	<u>每1年加給1日，加至30日為止</u>	<u>工作10年以上者</u>		

備註：

1. 本表係依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及本校專案員工工作規則第41條、第42條訂定。
2. 事假及普通傷病假全年總日數的計算，均自每年1月1日起至同年12月31日止。
3. 一次連續請普通傷病假超過30日以上之期間，如遇例假日、紀念日、勞動節日及由中央主管機關規定應放假之日，併計於請假期間內。
4. 依本校專案員工工作規則第45條規定，請假之最小申請單位，事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、產前假、陪產假、喪假、特別休假、加班補休假，均以小時計假。

勞工產假、產檢假比照公務員 勞動部承諾了

根據法令規定，公務員的產假有 42 天，不含假日，但一般勞工含假日卻只有 8 週，如果細算，勞工就是會比公務員少個幾天。立法院今天(28 日)審查各黨籍立委所提「性別工作平等法」相關修正草案，有關產假、陪產假等勞工權益，勞動部長許銘春在答復立委質詢時承諾，願意針對財源進一步考量，讓勞工產假和產檢假都能夠比照公務員。

立法院 28 日審查各黨籍立委所提「性別工作平等法」相關修正草案，有關產假、陪產假等勞工權益，朝野立委和勞動部互為攻防。針對立委提案，產假應比照多數國家做法，從現行的 8 週延至 10 週或是 14 週，勞動部在書面報告中提出兩點認為不適合。勞動部指出，部分國家將產後母體恢復為目的的「產假」與照顧年幼子女為目的的「育嬰假」統稱為「產假」；但我國卻是以「性別工作平等法」為廣義的產假，也就是另外針對懷孕、分娩及育兒分項訂定安胎休養、產檢假、產假及育嬰留職停薪等假別，因此並無法和國外比擬。

勞動部長許銘春在答詢時也進一步說明，當初會有產假 8 週的決定，主要是因為參考醫學報告，婦女產後恢復期約為 6 週，如果要再延長，最擔心的還是企業的人力調派問題，因為台灣企業有高達近 98% 為中小企業，若延長也擔憂企業考量人力調度而不願雇用育齡婦女。

不過，如果將勞工產假比照公務員 42 天，不含例假日是否有可能？對此，許銘春也做了承諾。許銘春說：「(原音)我們其實願意做進一步評估，兼顧勞工雙方的權益，這是有薪假，財源各方面都必須做考量。」

根據勞動部的統計，目前女性勞工請產假的比例達到 98%，幾乎是 8 週請滿。另外，在產檢假部分，目前勞工為 5 天，至於公務人員則是 8 天，但稱為「產前假」。是否勞工也能比照公務員放寬至 8 天，並更名為「產前假」，許銘春也表示，願意請業務單位進行評估。

資料來源：<https://www.rti.org.tw/news/view/id/2083256>

〔記者李欣芳／台北報導〕因應少子女化的危機，行政院為鼓勵生育，經昨天院長蘇貞昌主持跨部會會議初步決定，要將現行孕婦的免費產檢補助次數從 10 次調升到 14 次，因產檢補助次數提高，將相應調整產檢假由現行 5 天調整為 7 天，軍公教及勞工都適用，政院最新決定產檢假擬放寬為 7 天，但考量多增加勞工 2 天產檢假可能增加雇主負擔，政院正研議予以補助。

蘇貞昌也指示放寬育嬰留職停薪的相關規定，知情官員今天下午受訪表示，現行規定是勞工夫妻不能同時申請育嬰留停，未來擬放寬為夫妻都可同時申請。

據悉，行政院明天召開的院會安排衛福部提報「少子女化報告」，主持院會的蘇貞昌明天可望正式拍板，孕婦的免費產檢補助次數從 10 次調升到 14 次，產檢假由現行 5 天調高為 7 天，並將再增加 1 次懷孕中期「妊娠糖尿病篩檢」及 1 次貧血檢查補助，超音波檢查則從 1 次調升至 3 次。

蘇揆明天也將裁示，放寬夫妻可同時申請育嬰留停的相關規定，據悉，上述政策涉及「性別工作平等法」等修法，例如產檢假的規定是「性別工作平等法」所明定，蘇揆將進一步指示相關部會將來提出具體修法。

蘇貞昌在 4 月 26 日主持行政院性別平等會委員會會議時表示，民國 84 年健保開辦至今，26 年來產檢補助次數未做調整，政府為完善女性生育健康及懷孕照護，將研擬提高補助產檢次數、增加補助項目，保護孕婦，也照顧將出生寶寶的健康。

知情官員表示，在蘇院長指示下，相關部會昨天在跨部會會議向院長提出產檢補助次數從 10 次調升到 14 次，產檢假由現行 5 天調高為 7 天，並增加糖尿病篩檢及貧血檢查補助等規畫，獲得蘇院長的支持。

官員表示，蘇院長也指示研議擴大不孕症的診療補助對象，目前不孕症的診療補助，只限於中低收入戶，但中低收入戶獲補助生育率提高並不顯著，因不孕症的診療相關費用過高，許多家庭難以負擔，因此正研議擴大不孕症的診療補助對象。

資料來源：<https://news.ltn.com.tw/news/politics/breakingnews/3521810>