

長庚大學 105 年 3 月份行政會議記錄

一、時間：105 年 3 月 24 日（星期四）中午 12 時 10 分

二、地點：第一醫學大樓二樓簡報室

三、主席：包家駒校長

四、出席：（詳如後附簽到單）

五、主席致詞：（略）

記錄：許淑惠

六、報告事項：

（一）宣讀上次會議記錄：記錄確認。

七、討論事項：

案由一：修訂本校「長庚大學捐贈收入管理暨致謝辦法」部分條文，提會審議。（提案單位：秘書室）

說明：一、本案業經 105 年 1 月 20 日捐贈收入管理委員會會議決議辦理。

二、依稅法規定增修有關開立動產捐贈收據之說明，並配合實際作業需求，增修及刪除第四條及第五條部分文字。

三、「長庚大學捐贈收入管理暨致謝辦法」修訂前後條文對照表如附。

辦法：經行政會議通過後，呈請校長核准後實施。

決議：照案通過。（附件一 p.1）

案由二：修訂本校「適用勞動基準法人員工作規則」部分條文，提會審議。（提案單位：人事室）

說明：一、配合實際需求修訂部分條文，修訂重點如下：

（一）第 9 條發放資遣費條件增列第 4 條試用期滿不合格者。

（二）第 13 條調動原則，依勞動基準法第 10 條之 1 修訂。

（三）第 19 條工作時間依勞基法第 30 條第 8 項增列。

（四）第 22 條延長工作時間，增訂第 3 款內容「得於員工加班事後與員工協商並經員工同意以補休假方式辦理」及「明訂加班費計算標準」。

（五）第 23 條親自哺育依勞基法增訂「哺乳時間視為工作時間」。

（六）第 27 條休假日依勞基法施行細則第 23 條之 1 增訂。

（七）第 29 條給假增訂第 3 款相關請假之禁止不利處分及 29 條之 1 育嬰留職停薪。

（八）第 32 條休假日工作依勞基法第 39 條修訂條文內容。

（九）附表 1 其他假別給假一覽表增訂生理假薪資說明「全年未住院病假及不併入病假之生理假合計 33 日，薪資減半發給」、撫育假說明「調整工作時間之請求」及備註欄第 5 點「各假別給假日數以工作日計」。

二、「長庚大學適用勞動基準法人員工作規則」修訂前後條文對照表如附。

辦法：經行政會議通過，提報桃園市政府核備後公告實施。

決議：一、第二十二條第五款(二)再修改為「臨時加班：…；再延長工作時間 2 小時以內者，按平日每小時工資額加給 2/3。」

二、餘照案通過。

案由三：訂定「長庚大學菸害防制實施管理辦法」，提會審議。

(提案單位：學務處)

說明：一、105 年度大專校院推動健康促進學校實施計畫推動菸害防制政策。

二、另為維護教職員生之身心健康，避免因菸品造成健康危害及校園環境污染，及對教職員生之吸菸者實施輔導，特訂定本辦法。

辦法：經行政會議通過，呈校長核准後實施。

決議：一、部份條文再修正如下：

(一) 第三條及第六條條文中「駐校警衛隊」文字修正為「警衛」。

(二) 第一條條文中「教職員生」文字修正為「教職員工生」。

(三) 第四條條文中「教職員」文字修正為「教職員工」。

二、餘照案通過。(附件三 p.10~p.11)

八、臨時動議：無。

九、散會：下午 12 時 40 分。

紀錄附件

長庚大學捐贈收入管理暨致謝辦法修正前後條文對照表(10503)

附件一

104年2月12日行政會議通過，105年3月擬修訂

擬修正條文	現行條文	說明
<p>第四條</p> <p>捐贈收入屬動產或不動產者，應由捐贈者出具發票、收據、財產目錄表殘值或第三方專業機構之鑑價證明書後辦妥所有權移轉登記，<u>本校依此開立捐贈收據</u>，並依本校「固定資產管理辦法」辦理登錄及管理；<u>捐贈動產若未提供取得發票或收據之影本，僅提供感謝狀。</u></p>	<p>第四條</p> <p>捐贈收入屬動產或不動產者，應由捐贈者出具發票、收據、財產目錄表殘值或第三方專業機構之鑑價證明書後辦妥所有權移轉登記，依本校「固定資產管理辦法」辦理登錄及管理。</p>	<p>依稅法規定，增加開立動產捐贈收據之說明。</p>
<p>第五條</p> <p>各項<u>指定用途</u>捐款應指定捐款專戶<u>管理</u>。</p> <p>指定用途(單位)之捐款應設立專帳案號控管。<u>如指定捐贈之活動項目非延續性，不設專帳案號，以繳款單額度控管。</u></p> <p>由會計人員負責帳務處理及<u>每年彙編受贈報表呈報教育部；各受贈單位指定用途之捐贈收入、支出金額及餘額，可依專帳案號至會計室網頁計畫案號查詢列印。</u></p>	<p>第五條</p> <p>各項捐款應指定捐款專戶。</p> <p>指定<u>與未指定用途</u>(單位)之捐款均應設立專帳控管。</p> <p>由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表；<u>每年八月底會計室應統計各受贈單位前一學年捐款收入、支出金額及餘額，提供受贈單位參閱。</u></p>	<p>配合實際作業需求，增修及刪除部份文字。</p>

長庚大學適用勞動基準法人員工作規則修正前後條文對照表(1050204) **附件二**

103年11月20日行政會議制定，105年3月擬修訂

擬修正條文	現行條文	說明
<p>第九條 發放資遣費</p> <p>依第四條、第六條或第七條但書規定終止勞動契約，本校應於員工離職日起三十日內依下列規定發給資遣費：</p> <p>一、適用勞基法退休金制度之工作年資（符合退休要件者，則依退休金給與標準發給）：</p> <p>（一）在本校繼續工作，每滿一年發給相當於一個月平均工資之資遣費。</p> <p>（二）依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。</p> <p>二、適用勞工退休金條例（勞退新制）退休金制度之工作年資：</p> <p>（一）依勞工退休金條例選擇繼續適用勞基法退休金規定或保留適用勞工退休金條例前之工作年資，資遣費依前款規定發給。</p> <p>（二）適用勞工退休金條例退休金制度後之工作年資，於勞動契約依勞基法第十一條、第十三條但書、第十四條、第二十條或職業災害勞工保護法第二十三條、第二十四條規定終止時，其資遣費由本校按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限。</p> <p>本條資遣費之發給，不適用於第十條、自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之員工。</p>	<p>第九條 發放資遣費</p> <p>依第六條或第七條但書規定終止勞動契約，本校應於員工離職日起三十日內依下列規定發給資遣費：</p> <p>一、適用勞基法退休金制度之工作年資（符合退休要件者，則依退休金給與標準發給）：</p> <p>（一）在本校繼續工作，每滿一年發給相當於一個月平均工資之資遣費。</p> <p>（二）依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。</p> <p>二、適用勞工退休金條例（勞退新制）退休金制度之工作年資：</p> <p>（一）依勞工退休金條例選擇繼續適用勞基法退休金規定或保留適用勞工退休金條例前之工作年資，資遣費依前款規定發給。</p> <p>（二）適用勞工退休金條例退休金制度後之工作年資，於勞動契約依勞基法第十一條、第十三條但書、第十四條、第二十條或職業災害勞工保護法第二十三條、第二十四條規定終止時，其資遣費由本校按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限。</p> <p>本條資遣費之發給，不適用於第十條、自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之員工。</p>	<p>依桃園市政府審核結果發放資遣費條件增列第四條試用期滿不合格者。</p>
<p>第十三條 調動</p> <p>本校調動員工工作，不得違反勞動契約之約定，並應符合下列原則：</p> <p>一、基於業務上所必須，且不得有</p>	<p>第十三條 調動</p> <p>本校因業務所必須，不違背勞動契約，且對員工薪資及其他勞動條件不作不利之變更，調動後工</p>	<p>依勞動基準法第10條之1修訂</p>

長庚大學適用勞動基準法人員工作規則修正前後條文對照表(1050204) **附件二**

103 年 11 月 20 日行政會議制定，105 年 3 月擬修訂

擬修正條文	現行條文	說明
<p><u>不當動機及目的。但法律另有規定者，從其規定。</u></p> <p><u>二、對員工之薪資及其他勞動條件，未作不利之變更。</u></p> <p><u>三、調動後工作為員工體能及技術可勝任。</u></p> <p><u>四、調動工作地點過遠，雇主應予以必要之協助。</u></p> <p><u>五、考量勞工及其家庭之生活利益。</u></p> <p><u>六、其年資合併計算。</u></p> <p><u>七、員工有正當理由時，得申請覆議。</u></p>	<p>作與原有工作性質為員工體能及技術可勝任，得依員工之體能及技術調整員工之職務或工作地點，其年資合併計算；員工有正當理由時，得申請覆議。</p>	
<p>第十九條 工作時間</p> <p>員工每日正常工作時間為八小時，每週不得超過四十小時。</p> <p>工作時間，經勞資會議同意後，得依法彈性調整之。本校不得以正常工作時間之修正，作為減少員工工資之事由。</p> <p>依職業安全衛生法第二十一條、第二十九條及第三十一條規定，經醫師建議應縮短工作時間者，本校將參採醫師之建議，調整員工之工作時間。其他法規另有規定者，本校亦將遵守法令規定調整工時。</p> <p><u>本校得視員工照顧家庭成員需要，允許員工於不變更每日正常工作時數下，在一小時範圍內，彈性調整工作開始及終止之時間。</u></p> <p><u>員工為本規則第二十三條親自哺育及第二十九條撫育未滿 3 歲子女之減少或調整工時之請求時，本校不得拒絕或視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。</u></p>	<p>第十九條 工作時間</p> <p>員工每日正常工作時間為八小時，每週不得超過四十小時。</p> <p>工作時間，經勞資會議同意後，得依法彈性調整之。本校不得以正常工作時間之修正，作為減少員工工資之事由。</p> <p>依職業安全衛生法第二十一條、第二十九條及第三十一條規定，經醫師建議應縮短工作時間者，本校將參採醫師之建議，調整員工之工作時間。其他法規另有規定者，本校亦將遵守法令規定調整工時。</p>	<p>依桃園市政府審核結果增訂勞基法第 30 條第 8 項</p>
<p>第二十二條 延長工作時間</p> <p>一、本校有使員工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經勞資會議同意後，得將工作時間延長之(以下簡稱加班)。一日連同正常工作時</p>	<p>第二十二條 延長工作時間</p> <p>第一、本校有使員工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經勞資會議同意後，得將工作時間延長之(以下簡稱加</p>	<p>依桃園市政府審核結果： 1. 增訂</p>

長庚大學適用勞動基準法人員工作規則修正前後條文對照表(1050204) **附件二**

103 年 11 月 20 日行政會議制定，105 年 3 月擬修訂

擬修正條文	現行條文	說明
<p>間，不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。</p> <p>二、加班應經單位主管或計畫主持人依實際業務需要指派。</p> <p>三、員工加班時間，應依第十七條給付延長工時之工資，或得於員工加班事後與員工協商並經員工同意以補休假方式辦理。</p> <p>四、因天災、事變或突發事件，本校有使員工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內報當地主管機關備查。延長之工作時間，應於事後補假休息。員工得因健康或其他正當理由，拒絕接受正常工作時間以外之工作。</p> <p>五、<u>延長工時加班費計算標準如下：</u></p> <p><u>(一)緊急入校加班：每小時核給標準為平日每小時工資額 2 倍，另再加給 1 小時(往返路程合計 1 小時)補休時數。</u></p> <p><u>(二)臨時加班：延長工作時間在 2 小時內者，每小時核給標準按平日每小時工資額加給 1/3；再延長工作時間 2 小時以內者，按平日每小時工資額加給 2/3。</u></p> <p><u>(三)員工延長工時得選擇依上述計算標準以換(補)休方式辦理。</u></p>	<p>班)。一日連同正常工作時間，不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。</p> <p>二、加班應經單位主管或計畫主持人依實際業務需要指派。</p> <p>三、員工加班時間，應依第十七條給付延長工時之工資，或得經員工同意以補休假方式辦理。</p> <p>四、因天災、事變或突發事件，本校有使員工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內報當地主管機關備查。延長之工作時間，應於事後補假休息。員工得因健康或其他正當理由，拒絕接受正常工作時間以外之工作。</p> <p>五、<u>加班及補休依本校「考勤管理辦法」第六章加班、換休及值勤」辦理。</u></p>	<p>第三款內容。</p> <p>2. 同條第五款明訂加班費計算標準。</p>
<p>第二十三條 親自哺育</p> <p>員工之子女未滿一歲，需親自哺育者，於休息時間以外，得於每日工作時間內哺乳二次，每次以三十分鐘為限。</p> <p><u>前項哺乳時間，視為工作時間</u></p>	<p>第二十三條 親自哺育</p> <p><u>女性</u>員工之子女未滿一歲，需親自哺育者，於休息時間以外，得於每日工作時間內哺乳二次，每次以三十分鐘為限。</p>	<p>1. 依性平法第 18 條，男性或女性受僱者皆可哺育，故刪除「女性」。</p> <p>2. 依勞基法增訂第二</p>

長庚大學適用勞動基準法人員工作規則修正前後條文對照表(1050204) **附件二**

103 年 11 月 20 日行政會議制定，105 年 3 月擬修訂

擬修正條文	現行條文	說明
<p>第二十七條 休假日 員工依勞基法施行細則第二十三條所定紀念日、勞動節日及其他中央主管機關規定應放假之日如下： 一、紀念日： (一)中華民國開國紀念日(1月1日)。 (二)和平紀念日(2月28日)。 (三)國慶日(10月10日)。 二、勞動節日： 5月1日勞動節。 三、中央主管機關規定應放假之日如下： (一)春節(農曆1月1日至1月3日)。 (二)兒童節(4月4日)。兒童節與民族掃墓節同一日時，於前一日放假。但逢星期四時，於後一日放假。 (三)民族掃墓節(農曆清明日為準)。 (四)端午節(農曆5月5日)。 (五)中秋節(農曆8月15日)。 (六)農曆除夕(農曆12月之末日)。 (七)其他經中央主管機關指定者。 前項休假日經勞雇雙方協商同意後，得酌作調移。 <u>第一項所定之休假日如遇本規則第二十八條所定之例假及因勞動基準法第三十條第1項所定正常工作時間修正縮減致無庸出勤之時間，應予補休。</u></p>	<p>第二十七條 休假日 員工依勞基法施行細則第二十三條所定紀念日、勞動節日及其他中央主管機關規定應放假之日如下： 一、紀念日： (一)中華民國開國紀念日(1月1日)。 (二)和平紀念日(2月28日)。 (三)國慶日(10月10日)。 二、勞動節日： 5月1日勞動節。 三、中央主管機關規定應放假之日如下： (一)春節(農曆1月1日至1月3日)。 (二)兒童節(4月4日)。兒童節與民族掃墓節同一日時，於前一日放假。但逢星期四時，於後一日放假。 (三)民族掃墓節(農曆清明日為準)。 (四)端午節(農曆5月5日)。 (五)中秋節(農曆8月15日)。 (六)農曆除夕(農曆12月之末日)。 (七)其他經中央主管機關指定者。 前項休假日經勞雇雙方協商同意後，得酌作調移。</p>	<p>項。 依勞基法施行細則第23條之1增訂。</p>
<p>第二十九條 給假 一、員工給假包括例假、特別休假、公出(出差)及其他假別。 二、其他假別包括事假、家庭照顧假、未住院病假、生理假、住院病假、安胎休養請假、婚假、喪假、公傷假、公假、產假、陪產假、撫育假、遷調假、原住民</p>	<p>第二十九條 給假 一、員工給假包括例假、特別休假、公出(出差)及其他假別。 二、其他假別包括事假、家庭照顧假、未住院病假、生理假、住院病安胎假、婚假、喪假、公傷假、公假、產假、陪</p>	<p>1. 增訂第三款相關請假之禁止不利處分。</p>

長庚大學適用勞動基準法人員工作規則修正前後條文對照表(1050204) **附件二**

103 年 11 月 20 日行政會議制定，105 年 3 月擬修訂

擬修正條文	現行條文	說明
<p>假等，詳如本規則之附表 1「其他假別給假一覽表」。</p> <p><u>三、員工申請生理假、育嬰留職停薪、家庭照顧假、陪產假、安胎休養請假、產假、產檢假時，本校不得拒絕或視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。</u></p> <p>第二十九之一條 育嬰留職停薪</p> <p><u>員工任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，其間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。</u></p>	<p>產假、撫育假、遷調假、原住民假等，詳如本規則之附表 1「其他假別給假一覽表」。</p>	<p>2. 增訂二十九條之一育嬰留職停薪。</p>
<p>第三十二條 休假日工作</p> <p><u>本規則第二十八條所定之例假、第二十七條所定之休假及第三十條所定之特別休假，工資照給。基於業務需要，如徵得員工同意於第二十七條及第三十條之休假日工作者，原工資照給外，加發 1 日當日工資，惟本校若於事後與員工協商補休，經員工同意後，則依勞資雙方約定給予補假。</u></p>	<p>第三十二條 休假日工作</p> <p>基於業務需要，休假日如徵得員工同意不休假而照常工作時，原工資照給外，<u>得由其再補假休息。</u></p>	<p>依勞基法第 39 條修訂條文內容。</p>
<p>第三十六條 強制退休</p> <p>員工有下列情形之一者，得強制其退休。</p> <p>一、年滿六十五歲。</p> <p>二、心神喪失或身體殘廢，或致不能工作者。前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由僱用機關報請<u>中央主管機關</u>會予以調整。但不得少於五十五歲。應予命令退休而拒不辦理退休手續者，本校依法逕行辦理，並自退休生效日起停止支薪。</p>	<p>第三十六條 強制退休</p> <p>員工有下列情形之一者，得強制其退休。</p> <p>一、年滿六十五歲。</p> <p>二、心神喪失或身體殘廢，或致不能工作者。前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由僱用機關報請<u>行政院勞工委員會</u>予以調整。但不得少於五十五歲。應予命令退休而拒不辦理退休手續者，本校依法逕行辦理，並自退休生效日起停止支薪。</p>	<p>將行政院勞工委員會修訂為中央主管機關。</p>

長庚大學適用勞動基準法人員工作規則修正前後條文對照表(1050204) **附件二**

103年11月20日行政會議制定，105年3月擬修訂

擬修正條文	現行條文	說明
<p>第四十條 職業災害補償</p> <p>員工因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，本校應依下列規定予以補償。但如同一事故，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，本校得予以抵充之：</p> <p>一、員工受傷或罹患職業病時，本校應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。</p> <p>二、員工在醫療中不能工作時，本校應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合本條第三款之殘廢給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。</p> <p>三、員工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本校應按其平均工資及其殘廢程度，<u>一次給予殘廢補償</u>。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關失能給付標準之規定。</p> <p>四、員工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：</p> <p>(一) 配偶及子女。</p> <p>(二) 父母。</p> <p>(三) 祖父母。</p> <p>(四) 孫子女。</p> <p>(五) 兄弟、姐妹。</p> <p>因公死亡者，其撫卹金給與標準，依「勞動基準法」第五十九條、「勞工保險法」第六十四條，所定職業災害死亡補償標準，發給其遺族一次撫卹金及職業災害死亡補償一次金。另依本校「婚喪賀奠辦法」給付奠儀暨奠品。</p>	<p>第四十條 職業災害補償</p> <p>員工因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，本校應依下列規定予以補償。但如同一事故，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，本校得予以抵充之：</p> <p>一、員工受傷或罹患職業病時，本校應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。</p> <p>二、員工在醫療中不能工作時，本校應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合本條第三款之殘廢給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。</p> <p>三、員工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本校應按其平均工資及其殘廢程度，標準，依勞工保險條例有關失能給付標準之規定。</p> <p>四、員工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：</p> <p>(一) 配偶及子女。</p> <p>(二) 父母。</p> <p>(三) 祖父母。</p> <p>(四) 孫子女。</p> <p>(五) 兄弟、姐妹。</p> <p>因公死亡者，其撫卹金給與標準，依「勞動基準法」第五十九條、「勞工保險法」第六十四條，所定職業災害死亡補償標準，發給其遺族一次撫卹金及職業災</p>	<p>依勞基法第59條修訂。</p>

長庚大學適用勞動基準法人員工作規則修正前後條文對照表(1050204) **附件二**

103 年 11 月 20 日行政會議制定，105 年 3 月擬修訂

擬修正條文	現行條文	說明
<p>前項因公死亡之認定，依「<u>勞動基準法</u>」<u>、勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則</u>及其相關規定辦理。</p>	<p>害死亡補償一次金。另依本校「<u>婚喪賀奠辦法</u>」給付奠儀暨奠品。 前項因公死亡之認定，依「<u>勞動基準法</u>」及其相關規定辦理。</p>	
<p>第四十四條 勞工保險、<u>就業保險</u>及全民健康保險員工依規定均參加勞工保險及全民健康保險，並由雇主提繳勞工退休金，以享有各項給付權利。</p>	<p>第四十四條 勞工保險及全民健康保險員工依規定均參加勞工保險及全民健康保險，並由雇主提繳勞工退休金，以享有各項給付權利。</p>	<p>經桃園市政府審核修訂。</p>
<p>第四十八條 勞資會議 本校為協調勞資關係，增進彼此瞭解，促進勞資合作，提高工作效率，依勞資會議實施辦法舉辦勞資會議。<u>定期開會並3個月至少召開1次為原則，相互溝通意見，勞雇雙方應本和諧誠信原則，協商解決問題。</u></p>	<p>第四十八條 勞資會議 本校為協調勞資關係，增進彼此瞭解，促進勞資合作，提高工作效率，依勞資會議實施辦法舉辦勞資會議。</p>	<p>經桃園市政府審核修訂。</p>
<p>第四十九條 安全衛生 本校依<u>職業安全衛生法</u>及相關法令辦理勞工安全衛生工作，保障及維護員工權益</p>	<p>第四十九條 安全衛生 本校依<u>勞工安全衛生</u>相關法令辦理勞工安全衛生工作，保障及維護員工權益</p>	<p>經桃園市政府審核修訂。</p>

長庚大學適用勞動基準法人員工作規則修正前後條文對照表(1050204) 附件二

103 年 11 月 20 日行政會議制定，105 年 3 月擬修訂

擬修正條文				現行條文				說明
附表一：其他假別給假一覽表				附表一：其他假別給假一覽表				經桃園市政府審核增訂 1. 生理假及未住院病假給假合計日數。 2. 撫育假說明。 3. 備註欄增列各假別給假日數之計算原則
假別	給假日數	薪資	說明	假別	給假日數	薪資	說明	
未住院病假	全年合計30日。	1. 職工全年未住院病假、生理假、安胎假及住院病假合計6個月(含)內給半薪,逾6個月部份不給薪。 2. 教師照給。 3. 全年未住院病假及不併入病假之生理假合計33日,薪資減半發給。	1. 出院後因同一病由須繼續療養應請「未住院病假」,若當年度「未住院病假」累計請滿30日且仍有療養之需要者,得檢附原就診醫院、公立醫院或財團法人醫院所開立須繼續療養之診斷書簽呈校長核准後得以「住院病假」辦理。 2. 未住院病假或住院病假逾限未能銷假者,經以事假或特別休假抵充後仍未癒者得申請停薪留職,最長為一年,逾期未癒得以資遣。 3. 請事假後續請病假者,無論病假日數多少均應檢附診斷書,否則以事假論。 4. 懷孕期間需安胎休養或罹患癌症採門診方式治療者,其休養或治療期間,併入「住院病假」日數計算。	未住院病假	全年合計30日。	職工全年未住院病假、生理假、安胎假及住院病假合計6個月(含)內給半薪,逾6個月部份不給薪。 教師照給。	1. 出院後因同一病由須繼續療養應請「未住院病假」,若當年度「未住院病假」累計請滿30日且仍有療養之需要者,得檢附原就診醫院、公立醫院或財團法人醫院所開立須繼續療養之診斷書簽呈校長核准後得以「住院病假」辦理。 2. 未住院病假或住院病假逾限未能銷假者,經以事假或特別休假抵充後仍未癒者得申請停薪留職,最長為一年,逾期未癒得以資遣。 3. 請事假後續請病假者,無論病假日數多少均應檢附診斷書,否則以事假論。 4. 懷孕期間需安胎休養或罹患癌症採門診方式治療者,其休養或治療期間,併入「住院病假」日數計算。	
生理假	每月1日,全年合計超過3日之部份,併入未住院病假計算。			生理假	每月1日,全年合計超過3日之部份,併入未住院病假計算。			
住院病假	住院病假(安胎假)與未住院病假合計不得連續超過一年(跨年度須併計)			住院病假	住院病假(安胎假)與未住院病假合計不得連續超過一年(跨年度須併計)			
安胎假	每日二小時	不給	1. 每天減少工作時間一小時。 2. 調整工作時間	安胎假	每日二小時	不給	每天減少工作時間一小時。	
撫育假	每日二小時	不給		撫育假	每日二小時	不給		
備註	1. 公假、公傷假、遷調假及累計30日(含)以上之病假(含安胎假)等,其同一假別之請假期間如逢例、休假日時,該例、休假日應併入請假日數計算。 2. 公傷假應由當事人或發生部門,於事故發生後3日內檢具職業傷害報告及診斷書,連同「請假單」送人事室。申請公傷假未滿7天者由一級主管核決;7天(含)以上由校長核決。同一事由公傷假累計每滿30天時,應由人事室填立「公傷假審核報告」(表號:02001503)連同請假單呈校長核決。 3. 組長(含)以上主管一次請假5天以上者,應呈報校長核准。 4. 部分工時者之婚、喪、事、病假等假別時數,按員工每週工作時數除以全時員工每週正常工時乘以應給予請假日數乘以8小時。 5. 各假別給假日數以工作日計。			備註	1. 公假、公傷假、遷調假及累計30日(含)以上之病假(含安胎假)等,其同一假別之請假期間如逢例、休假日時,該例、休假日應併入請假日數計算。 2. 公傷假應由當事人或發生部門,於事故發生後3日內檢具職業傷害報告及診斷書,連同「請假單」送人事室。申請公傷假未滿7天者由一級主管核決;7天(含)以上由校長核決。同一事由公傷假累計每滿30天時,應由人事室填立「公傷假審核報告」(表號:02001503)連同請假單呈校長核決。 3. 組長(含)以上主管一次請假5天以上者,應呈報校長核准。 4. 部分工時者之婚、喪、事、病假等假別時數,按員工每週工作時數除以全時員工每週正常工時乘以應給予請假日數乘以8小時。			

第一條 （目的）

為維護教職員工生之身心健康，避免因菸品造成健康危害及校園環境污染，及對教職員工生之吸菸者實施輔導，特訂定本辦法。

第二條 （實施對象）

全校教職員工生、外包廠商（含所雇聘用從業人員）及到校參訪洽公外賓。

第三條 （管理部門與工作職責）

一、學生事務處

（一）衛生保健組

- （1）配合政策推動校園菸害防制之衛生教育與宣導計畫。
- （2）提供戒菸醫療服務、諮詢與轉介。

（二）生活輔導組

- （1）配合政策推動校園菸害防制之衛生教育與宣導計畫。
- （2）校內吸菸行為之規勸、制止與輔導。

（三）學生住宿組

- （1）配合相關政策推動宿舍區內菸害防制之衛生教育與宣導計畫。
- （2）宿舍區內吸菸行為之規勸與制止。

（四）課外活動組

- （1）課外活動中吸菸行為之規勸與制止。
- （2）管理學生社團海報不得出現菸品宣傳相關內容。

二、總務處

（一）環管福利組

- （1）校內建築物與公共設施禁菸標誌、標線、設施之設立。
- （2）管理校內商店、自動販賣機不得販售菸品或與吸菸有關之器物。
- （3）管理轄下場地不得出現菸品宣傳廣告。

（二）警衛組

- （1）校內除吸菸區外吸菸行為之規勸、制止與舉發。
- （2）校外人士吸菸行為若不接受勸導者，由警衛協助勸離學校。

第四條 （菸害防制宣導）

一、人事室：對教職員工宣導本校菸害防制規定。

二、學生事務處：菸害防制衛教宣導教育，並提供戒菸諮詢轉介服務。

三、總務處：菸害防制相關硬體設施規劃，及外包廠商（含所雇聘用從業人員）與到校參訪洽公外賓之菸害防制宣導。

第五條 （菸害防制責任）

辦理各項活動之外包廠商、工作人員，於校園內須遵守本校菸害防制實施管理辦法；校內各主辦單位應對外包廠商、工作人員廣為宣達，並負起規勸與制止吸菸行為之責任。

第六條 （懲處）

- 一、違規學生經舉發後，依學生獎懲辦法等相關校規議處，並視情節依菸害防制法通報主管機關處罰。
- 二、違規教職員工經舉發後，通報各所屬單位主管予以規勸，規勸無效時依菸害防制法通報主管機關處罰。
- 三、外包廠商（含所雇聘用從業人員）未於指定吸菸區吸菸者，由總務處依承攬合約書規定進行罰扣。
- 四、到校參訪及洽公人士由警衛協助規勸，規勸無效時依菸害防制法通報主管機關處罰。

第七條 （附則）

本辦法未盡事項，將依菸害防制法及其他相關規定辦理。

第八條 （施行與修正）

本辦法經行政會議通過呈校長核准後實施，修正時亦同。

庚大學 105 年度 3 月份行政會議 紀錄單

開會時間		中華民國 105 年 3 月 24 日 (星期四) 中午 12 時 10 時			地點		第一醫學大樓二樓簡報室			
主席		包宗勳			列席			記錄		許和惠
出席人員										
副校長	陳君侃	體育室主任	葉芋伶	醫學系主任	周宏學	生物醫學研究所	陳景宗	所長	陳景宗	
學務長	陳英淙	通識中心主任	李仁盛	護理學系主任	蔡芸芳	顧顏	顏所長	廖郁芳		所長
總務長	張文宏	軍訓室總教官	陳啟勝	物理治療學系主任	王鐘賢	解剖科	歐陽品	主任		歐陽品
研發長	趙崇義	校務研究主任	張錦特	職能治療學系主任	吳菁宜	生理暨藥理科	王鴻利	主任		王鴻利
技合長	許光宏	企業文物館館長	王光正	中醫學系主任	沈建忠	微生物免疫科	郭敏玲	主任		郭敏玲
主任秘書	邱文	環安室主任	尤建華	中醫學系副主任	呂彥禮	公衛寄生蟲科	王蓮成	主任		王蓮成
圖書館長	林美清	醫學院院長	楊智偉	中醫系醫預科主任	游智勝	生化暨分生科	洪錦堂	主任		洪錦堂
會計室主任	張錫淇	醫學院副院長	林光輝	生物醫學系主任	羅時成	早期療育所	陳嘉玲	所長		黃嘉玲
人事室主任	黃恬儀	工學院院長	賴朝松	醫學生物技術暨檢驗學系主任	賴信志	臨床醫學研究所	王馨世	所長		張國志
資訊中心主任	張永華	管理學院院長	古思明	醫學影像暨放射學系主任	萬永亮					
國際學術交流中心	沙庫瑪			呼吸照護學系主任	黃崇旂					

長庚大學 105 年 3 月份行政會議 簽 單

開會時間 中華民國 105 年 3 月 24 日 (星期四) 中午 12 時 10 分

地 點 第一醫學大樓二樓簡報室

出 席 人 員

列 席 人 員

資訊管理學系 許建隆主任	陳春賢代	生化生醫工程 研 究 所 劉 繼 賢 所 長	劉繼賢	楊鳳平			李紀偉
醫務管理學系 李佳琳主任	李仁	醫療機電工程 研 究 所 李 明 義 主 任	李明義				楊文進
工商管理學系 鄧景宜主任	鄧景宜	光電工程研究所 邱 顯 欽 所 長	邱顯欽				鄧景宜
企業管理研究所 萬書言所長	萬書言						萬書言
商管專業學院 張禾坤主任							張儀珊
工業設計系 曾俊儒主任	曾俊儒						
電機工程學系 林炫標主任	林炫標						
機械工程學系 廖駿偉主任	廖駿偉						
化工與材料工 程 學 系 呂幸江主任	呂幸江						
資訊工程學系 吳世琳主任	吳世琳						
電 子 系 劉國辰主任	劉國辰						