

正本

檔 號：

保存年限：

國立雲林科技大學 書函

地址：64002雲林縣斗六市大學路3段123號
承辦人：司純怡
電話：05-5342601#2564
傳真：05-5312035
電子信箱：ssucy@yuntech.edu.tw

64002

雲林縣斗六市大學路3段123號

受文者：會計系

發文日期：中華民國106年5月18日

發文字號：雲科大人字第1060700260號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送「研商本校專案工作人員資遣費提撥會議紀錄」乙份，請查照轉知。

說明：

- 一、本會議係於106年4月20日（四）上午10時召開，由方副校長國定主持。
- 二、旨揭決議事項節錄重點如下，請相關單位（計畫主持人）就其主管業務提早規劃因應。
 - （一）為因應未來可能發生之資遣案件，牽涉各項自籌收支辦法，包括產學合作、在職專班、推廣教育……等，請相關權責單位（研發處、教務處、推廣教育中心……等）增列資遣費給付法源及收入分配事宜。另請計畫主持人未來承接之計畫時，其資遣準備金逕向被承接計畫單位反應增列。
 - （二）俟相關法規修正後，每年每人依該專案工作人員之月平均薪資之0.65逐年提撥至資遣費專戶，提撥至第12年為止。
 - （三）105年12月31日已在職，且該計畫有節餘款或管理費者，應分六年提撥資遣費。
 - （四）中區、教卓、典範三大計畫預計今年底結束，請各計畫業管單位逕向教育部洽詢結案經費提撥資遣費事宜。

正本：本校各一級單位、本校各二級單位

副本：

國立雲林科技大學

國立雲林科技大學研商本校專案工作人員資遣費提撥相關事宜會議紀錄

時間：106年4月20日（星期四）上午10時

地點：本校行政大樓2樓小會議室

主席：方副校長國定

出、列席人員：如簽到單

紀錄：司純怡

臺、主持人致詞：

4月初才處理2件資遣案件，但這件事尚未結束，後面資遣案件仍在持續發酵中。教育部來文，要求學校聘任專案助理時，需明確釐清契約屬性，本校歷年來已發生多起資遣案件，必需建立機制來因應相關事宜的發生。

貳、人事室業務說明：

一、查勞動基準法第九條規定：勞動契約，分為定期契約及不定期契約。臨時性、短期性、季節性及特定性工作得為定期契約；有繼續性工作應為不定期契約。

定期契約屆滿後，有左列情形之一者，視為不定期契約：

(一)勞工繼續工作而雇主不即表示反對意思者。

(二)雖經另訂新約，惟其前後勞動契約之工作期間超過九十日，前後契約間斷期間未超過三十日者。

前項規定於特定性或季節性之定期工作不適用之。

二、又查勞動基準法施行細則第六條第一項第四款：「特定性工作：係指可在特定期間完成之非繼續性工作」，行政院勞工委員會(88)台勞資二字024846號略以：「特定性工作係指可在特定期間完成之非繼續性工作。勞動契約性質究屬不定期或定期之判定，當依工作是否有繼續性為主要標準，而非期間之長短」及(89)台勞資二字0011362號略以：「特定性工作是謂某工作標的係屬於進度中之一部份，當完成後其所需之額外勞工或特殊技能之勞工，因已無工作標的而不需要者。」（如附件一），本校執行各類計畫為學校原有業務以外所新增特定期間階段性任務，由於該補助計畫，因訂有計畫（補助）期間，屬特定期間完成之非繼續性工作，而依其計畫而生之計畫助理身分，因計畫結束隨之消滅，爰此，多年來本校與計畫助理簽定之契約，定調為特定性工作定期契約，契約期滿即請該計畫助理辦離職手續，另本校辦理「政府補助經費」進用人力審核作業表-人員進用及運用之審核作業-二-1：「辦理之業務限非屬行使公權力之臨時性、短期性、季節性及特定性等定期契約性質之工作，且未使用法定編制職稱」（如附件二）及本校專案工作人員申請表注意事項3：「本申請案為執行特定性專案工作需要，定以契約期滿後，即終止僱用關係」（如附件三）更指明是類人員為定期契約。

- 三、勞動基準法第十八條第一項第二款規定略以：「定期勞動契約期滿離職者，勞工不得向雇主請求加發預告期間工資及資遣費」。本校執行各類計畫為學校原有業務以外所新增特定期間階段性任務，而學校為執行上開計畫，依計畫僱用專案助理從事計畫之相關執行工作，並與之簽訂特定性定期契約，定期契約屆滿離職，無需加發預告期間工資及資遣費。
- 四、惟目前各單位聘任專案人員大多以計畫養計畫方式，A計畫聘任之人員計畫剛結束，不中斷又以B計畫聘任，或以節餘款聘任，就外部而言，就是以學校名義繼續聘任，又多年期計畫，同一計畫同一專案工作人員多年從事類似業務，在屬性上偏屬繼續性工作，易構成不定期契約之要件，以上情形就現行勞工及司法機關大致認定為不定期契約，如有勞基法第11條、第14條或第13條但書規定終止勞動契約，就應發給勞工資遣費，爰此，有設立資遣費專戶之必要。

參、討論議案：

案由一：研議建立本校專案工作人員資遣費專戶，請討論。

說明：

- 一、目前各單位聘任專案人員大多以計畫養計畫方式，A計畫聘任之人員計畫剛結束，不中斷又以B計畫聘任，或以節餘款聘任，就外部而言，就是以學校名義繼續聘任，又多年期計畫，同一計畫同一專案工作人員多年從事類似業務，屬性上偏屬繼續性工作，易構成不定期契約之要件，以上情形就現行勞工及司法機關大致認定為不定期契約，如有勞基法第11條、第14條或第13條但書規定終止勞動契約，就應發給勞工資遣費。
- 二、依勞工退休條例第十二條略以：「勞工適用本條例之退休金制度者，適用本條例後之工作年資，於勞動契約依勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條及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，其資遣費由雇主按其工作年資，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，不適用勞動基準法第十七條之規定。依前項規定計算之資遣費，應於終止勞動契約後三十日內發給」經查本校專案助理人數計至106年3月31日計305人(年資分佈如附表)，如假設106年5月1日為資遣日所需資遣費概約需17,390,872元。

年資	一年以內	1-3年	4-6年	7-9年	10年以上	合計
人數	89	144	42	13	17	305

三、基於使用者付費原則，資遣費經費來源建議由專案執行單位或計畫主持人自覓經費提撥（如節餘款或管理費），於每年12月2日依在職人數，每人每年提撥二分之一個月平均工資作為資遣費專戶預備金提撥至計畫專戶。未滿一年者，依比例提撥，最高以十二年為限，當事人離職若無資遣費支應情事，由專案執行單位或計畫主持人申請領回挹注至計畫節餘款。

四、資遣費之核給，先由專戶支應，專戶金額若不足者，校方逕行自該計畫或計畫主持人其他計畫結餘款提撥歸墊專戶該款項，專案執行單位或計畫主持人節餘款之金額若不足者，則應於次年起之計畫結餘款足額撥補。

決議：

1. 為因應未來可能發生之資遣案件，牽涉各項自籌收支辦法，包括產學合作、在職專班、推廣教育……等，請相關權責單位（研發處、教務處、推廣教育中心……等）增列資遣費給付法源及收入分配事宜。另請計畫主持人未來承接之計畫時，其資遣準備金逕向被承接計畫單位反應增列。
2. 俟相關法規修正後，每年每人依該專案工作人員之月平均薪資之0.65逐年提撥至資遣費專戶，提撥至第12年為止。
3. 倘資遣案件發生時，其經費支應如下：
 - a. 該專案工作人員之資遣費專戶足以支應者，由前揭專戶支應。
 - b. 該專案工作人員之資遣費專戶不足，且無結餘款或管理費…等相關經費支應者，請由各計畫主持人或單位主管先逕向經費主管單位爭取計畫經費變更或流用。

案由二、105年12月31日以前在職人員資遣費提撥，請討論。

說明：

一、106年起之資遣費依第一案，於年底統計在案人數，依每人每年提撥二分之一個月平均工資作為資遣費專戶預備金提撥至個人專戶，未滿一年者，依比例提撥，最高以十二年為限。

二、而105年12月31日已在職人員之資遣費應如何提撥，建議甲乙二案討論

甲案：於生效日三個月內，採一次性撥入。

優點：一次挹入，發生資遣案件時，得由專戶支應，不用另籌財源。

缺點：一次支付，恐影響當年度計畫執行。

乙案：分三年提撥，每次提撥三分之一。

優點：分期支付，經費應用較有彈性，較不影響計畫之執行。

缺點：發生資遣案件時，得另籌財源。

三、當事人離職若無勞資法第 11 條、第 14 條或第 13 條但書規定終止勞動契約支應資遣費情事，由專案執行單位或計畫主持人申請領回挹注至計畫節餘款。

決議：

1. 依 106 年 12 月 2 日統計在案人數，計畫主持人或單位主管依該專案工作人員月平均薪資之 0.65 列入資遣費專戶存管，再由學校統籌，提撥至第 12 年為止。倘有資遣案件發生時，提撥不足者，先由專戶暫付，俟後由計畫主持人或單位主管撥還前揭暫付經費至該專戶。
2. 另 105 年 12 月 31 日已在職，又計畫允許有節餘款或管理費者，為保留前揭經費之支用彈性，分六年提撥。
3. 至於中區、教卓、典範三大計畫預計今年底結束，由本校各計畫業務單位向教育部經費所屬部門，先行了解結案經費支用等相關事宜。

肆、臨時動議：（無）

伍、散會：同日中午 12 時 30 分

紀錄：助理司純怡 04/28

主席簽章：副校長方國定