

107 年 11 月教學研究部及工務室人事訪談建議事項處理情形彙復表

項次	建議事項	承辦單位	處理情形
1	建議本院契約醫務人員組織架構應有合理規定，單位內組員、專員比例應全院一致，非集中於某單位，應使各單位醫務行政人員均有平等升遷機會，以利單位發展。	醫管部 (績效組) 人事室 (任免組)	一、本院為留任優秀醫務契約人員及鼓勵同仁持續精進自我能力與專業領域，針對醫務契約人員進行晉升職涯規劃，於107年10月16 日修訂「醫務契約行政員額配置基準與職務調整作業規定」，其配置基準如下： (一) 契約行政助理總員額不得低於全院醫務行政人員50%。 (二) 契約醫務管理專員與契約醫務管理高級專員合計總員額不得高於全院醫務行政人員20%；其中契約醫務管理高級專員不得高於3%。 二、有關各單位配置人員原則，除須依上開規定調整外，並依其工作負荷、人才延攬、政策配合、醫療收入、評鑑任務等五大面向辦理納實及配置相關之醫務行政職缺。
2	依勞工請假規則第 2、3 條，請婚喪假者工資照給。第 9 條雇主不得因勞工請婚假、喪假、公傷病假及公假，扣發全勤獎金。而工資應包含底薪、津貼、獎金等，為何本院請婚喪假者，工作獎金須按實際工作天數比例核發，無法領到應有的全薪？	醫管部 (績效組) 人事室 (資料組)	一、本院適用勞基法員工請婚假、喪假、公傷假、公假等均按「勞工請假規則」相關條文規定辦理。契約醫事、醫務行政員工之薪資包含本薪及工作獎金 2 部分，並無「勞工請假規則」第 9 條所提全勤獎金之科目，又工作獎金係依本院工作獎金核發作業規定，員工如請婚、喪、事、病、流產假、陪產假、育嬰假、生理假等各種假者，工作獎金按其實際工作天數比例核發（請產假、流產假者，依性平法規定發給工作獎金）。 二、對本院實施個人績效獎金制度單位，因前項請假所少發之工作獎金則回饋給該單位運用，非回歸到資方(院方)；在下次啟動評核時，由一級單位

107 年 11 月教學研究部及工務室人事訪談建議事項處理情形彙復表

項次	建議事項	承辦單位	處理情形
			主管於核發額度內採外加方式分配給請假者在請假期間代理其業務之同仁。
3	本薪應提升，獎金佔薪水比例過高，致契約人員與研究助理薪資差距大。	醫管部 (績效組) 人事室 (資料組)	一、契約醫務人員薪資表係三所榮民總醫院所共用，薪資區分本薪、工作獎金2部分，並由三所榮總依行政院核定軍公教人員調薪幅度或於公告發布調整「基本工資」前，提請三所榮總經營管理聯席會議審議後實施，另報請輔導會同意備查。另各總院可視該區域行情、醫院經營成本等適時調整薪資級數與工作獎金點數。 二、本(107)年度契約人員薪資表已併107年軍公教人員待遇調整案，全面調薪3%且參考目前物價行情，調整本俸俸額1至10級間之差額、提高契約醫事技術師、契約護理的薪資級數。 三、有關研究助理薪資係參考總院契約醫務人員薪資表訂定，並由各計畫主持人衡量該計畫經費是否足夠核給研究助理薪資，且研究助理屬一年一聘之定期人員，簡言之，有研究計畫案才得聘研究助理，故契約人員相對於研究助理薪資穩定及具保障，又每年依考核結果晉一級，與比照正職人員享有國民旅遊卡等福利。
4	出國進修申辦業務本由人事室統一業管，107年起要求教研部協助蒐集彙整相關推薦及評分表，導致各科部繳交混亂、重覆做工，建議人事室參考本院「人才培育要點」之推薦表及評分表，	人事室 (考核組)	一、有關本院因公出國進修案件審查，係依教學研究部函頒「人才培育要點」辦理。 二、本院 109 年出國進修、出席國際會議等案件，已於 107 年 12 月 17 日提經本院進修甄審委員會審議完畢，俟奉核後陳報輔導會核辦。 三、教學研究部對本案執行過程，如有窒

107 年 11 月教學研究部及工務室人事訪談建議事項處理情形彙復表

項次	建議事項	承辦單位	處理情形
	將其融入現行出國進修繳交附件中，申請文件由科部統一繳給人事室，若需教研部配合提供項目，再另行會辦本部即可		礙難行處，建請就原頒「人才培育要點」提出檢討修正，以利後續作業。
5	行政院長賴清德曾說，目前國內平均薪資為 48,000 元，而依據本院「醫務契約人員員額配置基準及職務調整作業規定」，契約行政助理總員額不得低於全院醫務行政人員 50%，本院薪資過低，如何因應，以留任及招攬人才。	人事室 (資料組)	一、有關賴院長所提 48,000 元係指國內各行各業平均薪資，非基本工資，目前本院員工每月所得薪資皆高於基本工資之規定。 二、本院各職類契約人員級數除每年依考核結果晉一級，至該職類之上限級數，另每月績效獎金多正職 10 點，每月增加約 950 元，另依工作負荷度、專業度、不同職類困難度，給予不同的起敘、提敘、調整敘級，以留任及招攬人才。
6	曾於醫學中心任職之行政人員之年資可以提敘薪資嗎？	醫管部 (績效組)	依輔導會備查三所總院契約人員薪資表，備註 4：「提敘標準以所具醫學中心工作年資，與所任工作性質相當，且服務成績優良者，每年得提敘一級，最高提敘五級」；依規定提敘醫學中心年資，須工作性質相當且服務成績優良；若有相關經歷，建請單位以專簽方式辦理，經奉准後依規定辦理敘級調整。
7	職於資訊室調至教研部，職稱與教研部人員皆不同，有何陞遷機會？	人事室 (任免組)	一、本院契約醫務人員係依其工作負荷、人才延攬、政策配合、醫療收入、評鑑任務等五大面向來辦理納實及依本院「醫務契約行政員額配置基準與職務調整作業規定」配置相關之醫務行政職缺。 二、有關本院契約醫務人員因個人因素或生涯規劃，奉准參加院內其他單位職缺甄選，倘獲錄取即應依該職務之薪資起敘。