

澎湖縣政府 106 年第 1 屆第 10 次勞資會議會議紀錄

一、時間：中華民國 106 年 8 月 1 日（星期二）下午 02 時 00 分

二、地點：本府旅遊處會議室

三、出（列）席人員：

（一）資方代表：吳振宇代表、陳賜豐代表、林文藻代表、才綺華代表、李登俊代表、蘇文章代表（請假）

（二）勞方代表：胡素珍代表、黃怡菱代表、張美娟代表（請假）、石品涵代表、程從熙代表、蔡煜文代表

（三）業務單位：人力科科長-陳有貴、人力科科員-劉凱強

四、主席：才綺華代表（資方）

記錄：劉凱強

五、主席致詞：

各位勞方、資方代表以及業務單位大家好，感謝各位撥空參加本年第 10 次的勞資會議，接下來按照會議的程序依序進行。

六、報告事項：（如後附會議資料）

主席：請各代表對於本次業務單位報告事項有什麼相關的建議或想請業務單位（人事處）補充說明的部分，請提出。

主席：如果沒有任何意見就進入下一議程。

七、討論事項與決議：（提案如後附會議資料）

主席：

謝謝業務單位（人事處）的提案，那先請業務單位（人事處）針對 5 項提案說明。

業務單位（人事處）：

略。（詳如後附會議資料）

主席：

謝謝業務單位（人事處）的說明，針對 5 項提案，我們首先討論案由一，有關本府臨時人員「平日、休息日、國定假日」及「例假日」加班時數之換算補休如何計算，我們先請勞方代表發表意見。

程從熙代表（勞方）：

關於這項提案，確實有收到許多同事對於這個問題感到疑惑，也就是在辦理同樣的活動下，臨時人員在差勤系統報送休息日、例假日或其他假日加班時，補休時數有增加的情況，但是正式職員報送加班補休卻仍是核算 1 比 1；針對加班問題，在私人企業通常是會以加班費處理，這樣對當事人其實比較有利，但是就我所知，本府是沒有編列加班費預算的，若未來亦無打算編列加班費仍以補休方式補償的話，我是認為就以加班費計算方式來核算加班補休

是比較合理的。

業務單位(人事處)：

針對此問題，分以下幾點酌作說明：

- (一)自從勞動基準法於去年年底修正後，對於勞工加班的規範已明文規定，業務單位(人事處)亦於第9次勞資會議提案修正本府臨時人員工作規則通過。
- (二)目前實務上遇到的問題是差勤系統是以有支給加班費的前提作設定，且平日、休息日、國定假日及例假日加班費計算方式皆有所不同。本府目前並無編列加班費預算，但是差勤系統卻以有編列加班費方式作設計，造成核算加班補休時數並非1比1，針對這個狀況，勞動部表示以加班補休方式補償加班是法所不禁，至於加班補休則是不必比照加班費計算方式做加碼計算；回歸勞動基準法，關於加班勞工未選擇補休，僱主仍應依法發給工資，但本府確實遭遇無法編列加班費的困境，且我們(人事處)事實上也希望用人單位在各種休息假日盡量避免加班或事先調移以減少加班費問題的產生，至於加班改以補休之標準、期限到底應如何計算，應由勞資雙方達成協定。
- (三)由本府立場來看，以往加班都是以1比1補休覈實補償之，若未來以加班費計算方式來核算加班補休，舉例來說，本府某處於假日辦理活動，同樣的活動期間會有臨時人員及正式職員參與，但是事後核算加班補休時數標準卻不一致，造成同樣是在假日加班會有不同加班補休結果，這方面應該有檢討之空間。
- (四)目前過渡期間差勤系統仍是以目前設定(預設有編列加班費)處理，未來俟勞資會議決議再做處理。

黃怡菱代表(勞方)：

- (一)關於這方面，我認為公務人員與適用勞動基準法人員福利本來就是不一樣；如果部分臨時人員可以請領加班費並以加班費規定計算，另一部分臨時人員不可以請領加班費並以加班補休規定計算，如此反而會造成更多爭議，所以認為應以加班費計算方式來核算加班補休。

(二)另外我也認為將各種假日與工作日作調移可以解決以上問題。

程從熙代表(勞方)：

(一)針對業務單位(人事處)剛才說明的部分，我認為不同身分的人員事實上在權利義務上也是有所區分，舉例來說，公務人員有離島加給、國民旅遊卡補助及其他福利，這些都是臨時人員所沒有的，我不認為只單在加班補休方面作比較。

(二)另外就是用人單位都盡量避免在假日加班，但事實上許多活動就是非在星期六日或其他假日舉辦不可。

(三)我認為相關條件若優於勞動基準法是沒問題的，但相反地，相關條件不優於勞動基準法則應該依照勞動基準法規定辦理較恰當；調移假日部分實務上操作應該也會有困難，因為即使是調移假日也要符合禁止連續工作7日的條件。

李登俊代表(資方)：

(一)其實前一陣子旅遊處就提出必須在假日舉辦活動，所以簽出臨時人員擬編列加班費，那我們(主計處)是採否定的意見，這件事情茲事體大，因為開前例編列加班費就會影響本府其他單位編列，但是與其思考這個問題不如思考如何管制「加班」，勞動基準法自然是以勞工優先的概念所設計，但是資方面對此問題，不管是服務業還是工業，他們在加班的管理是非常嚴謹的，應該是要通過層層核可才能夠同意加班，反觀本府在報加班這方面反而是很自由的，所以我是建議人事處應該要建立更嚴格的管制加班措施，而不是討論加班後應如何處理。

(二)就現在差勤系統的設定可知，加班狀況肯定會非常浮濫，因為休息日加班1小時就可以休4小時補休，那臨時人員就每天請補休不用上班了，追根究柢也是用人單位輕易同意臨時人員加班。

程從熙代表(勞方)：

這點我要補充報告，像是我們(社會處)審核加班就蠻嚴格的，都要事先陳報才可以報加班，通常是辦理活動，而且辦理活動也是差不多3至4小時，也比較不會有加班1小時核給4小時狀況。

主席：

- (一)這項提案，我是建議人事處再評估有沒有更多方案可以選擇，今天勞方及資方代表都有提出寶貴意見，不過可不可以再設計一個制度加班如何認定、什麼情況下是可以加班的，再來討論如何換算加班補休，不然這樣子的討論是有點籠統的，還是業務單位(人事處)有業務上的迫切性必須在今天決議？不然今天就要作成決議可能要花很多時間。
- (二)另外我也認為每個單位的狀況不一樣，我也認同李登俊代表的意見，我們單位(行政處)報加班也是頗自由的，都是採信任制，也沒有刻意稽查當事人加班狀況。
- (三)還是可以參考其他縣市政府，可否請業務單位(人事處)提出其他縣市政府的作法給各代表參考？有關提案四的加班流程圖是沒什麼問題，但重點是加班如何換算補休時數、加班的範疇如何認定？

業務單位(人事處)：

針對主席的問題作以下補充說明：

- (一)勞動基準法在去年年底修正以前就已有明文規定加班應如何計算加班費，是修正後該法加班部分的規定才受到重視，本府臨時人員工作規則亦依照該法修正，那麼本府在修法前加班就已經是採 1 比 1 方式補休，只是以前尚未將臨時人員納入差勤系統，是各用人單位用紙本採人工方式管理加班狀況，並於加班隔日 6 個月內補休完畢。
- (二)這次狀況較複雜，除了因勞動基準法大幅修正外，也同時發生在去年年初將本府臨時人員納入差勤系統，等於是說將適用勞基法的人員納入電子系統化；本府使用的差勤系統是無法判別機關有無編列加班費，亦無法計算沒編列加班費的機關要如何核給加班補休時數，回歸勞動部解釋，加班換算補休是法所不禁，至於加班補休是否比照加班費加碼計算，應回歸勞資雙方協定。
- (三)本議題站在勞資雙方立場本會發生不同之看法及考量，但對業務單位(人事處)來說是需要一個明確的決議才能繼續執行差勤管理的業務，且本提案內容亦明確指出加班補休擬維持 1 比 1 的換算比例，這就是業務單位

(人事處)所提出的方案，即使再提出更多方案也仍會有更多異議，其實本提案是要勞資雙方達成一個協議方能執行，但如果主席認為需要業務單位(人事處)再研擬其他方案，我們(人事處)也接受。

主席：

那業務單位(人事處)提出加班補休維持 1 比 1 的方案，勞方代表對此方案有無意見？

程從熙代表(勞方)：

其實依照勞動基準法，我們(臨時人員)還是比較希望以比較優的方式處理加班問題，也就是編列加班費。

李登俊代表(資方)：

以目前本府報加班的狀況來看，如果開放編列加班費真的是一場災難，而且本府不編列加班費行之有年，要為勞動基準法開先例真的有困難。

主席：

請問業務單位(人事處)是否有其他縣市政府針對臨時人員管理有什麼作法可供我們參考？

業務單位(人事處)：

(一)其實在本次會議召開之前，至少有 3 個縣市政府向我們(人事處)諮詢，他們甚至連勞資會議都尚未組成，也沒有訂定臨時人員工作規則，其混亂程度更甚於本府，據瞭解，我們(澎湖縣政府)對於處理勞動基準法的應對還算是中上，至於 6 都(直轄市政府)的狀況我們無法與之相衡，因為他們財務資源較豐富應該都有編列加班費。

(二)事實上，勞動基準法比較偏向針對私部門的勞動狀況作設計，幾乎沒有考慮公部門的勞動狀況，該法可能對勞工權益有比較周延的規劃，但太周延反造成公部門落實該法的困難。

(三)我們業務單位(人事處)就此議題將之前的作法提出，如果勞方代表對於加班補休應比照加班費作加碼，或是應該如何換算，應要在此次會議中有所結論。

李登俊代表(資方)：

目前此提案討論時間有點過久，我建議由業務單位(人事處)就此議題詢問其他縣市政府作法後再於下次勞資會議討論。

主席：

那本提案我們請業務單位(人事處)再蒐集更完整的資料，看看其他縣市政府有沒有推動的經驗、加班費的有無及換算加班補休的比例，再提出於下次勞資會議參考並討論。

主席：

現在進行案由二，本府臨時人員特別休假全年總日數的計算擬依據勞動基準法施行細則採歷年制，自每年1月1日起至同年12月31日止，各代表有無意見？

黃怡菱代表(勞方)：

我想請問如果前一年度未滿6個月年資，那當年度才滿6個月年資是照比例給假嗎？

業務單位(人事處)：

目前依照勞動基準法規定，工作年資滿半年就有3天特別休假，滿1年則有7天特別休假，舉例來說，A員105年5月1日到職，到105年10月1日就有3天特別休假；B員105年9月1日到職，到105年12月31日工作年資未滿半年所以105年並無特別休假。

黃怡菱代表(勞方)：

那意思是100年9月1日到職的人員是要到102年才有特別休假嗎？

業務單位(人事處)：

100年9月1日到職人員，到100年底都無特別休假，到101年年底則有7天特別休假。

黃怡菱代表(勞方)：

那他的滿半年3天特別休假呢？

業務單位(人事處)：

若是100年9月1日到職人員，那麼101年2月1日就有3天特別休假，所以說在101年的1月該員是沒有特別休假的，到101年2月1日即滿6個月

給予3天特別休假，到101年9月1日則有7天特別休假，由業務單位(人事處)手動調整差勤統，但是這7天特別休假須於101年12月31日休畢。

主席：請問各代表有無其他異議？如無異議就照案通過。

主席：

現在討論提案三，為利本府各單位臨時人員特別休假於年度終結或契約終止前排定執行，擬訂作業流程，請業務單位(人事處)說明流程圖。

業務單位(人事處)：

本提案之流程圖就是為了提案二的問題所設計，就剛才舉的例子來說，100年9月1日到職人員，於101年2月1日就達半年工作年資給予3天特別休假，那麼3天特別休假應於何時休畢就是一個問題，就目前勞動基準法規定，倘採用歷年制，若臨時人員保留特別休假到當年度12月31日，資方(澎湖縣政府)就必須換算工資給該員，為了避免此狀況發生，設計本提案之流程圖，希望用人單位和自己僱用的臨時人員排定特別休假並於當年度12月31日前休畢。

主席：

那麼勞方代表對於此提案有任何問題嗎？就是資方和勞方協調盡量於當年度就將特別休假排完休畢，因為我們本府是沒有編列這類換算工資的預算，這方面似乎比公務人員還要優渥，因為我們(公務人員)特別休假沒休畢也不能換算工資。

黃怡菱代表(勞方)：

請問排定特別休假的時間是在何時？如何排定？排定後要如何異動？

業務單位(人事處)：

請翻閱勞動基準法第38條第2項，「前項之特別休假期日，由勞工排定之。但雇主基於企業經營上之急迫需求或勞工因個人因素，得與他方協商調整。」及本府臨時人員工作規則第24條第4項「第一項特別休假日期，由臨時人員排定之，但本府基於業務需求或因臨時人員個人因素，得與其協商調整。」及第5項「服務單位應於臨時人員符合第一項所訂之特別休假條件時，告知並排定特別休假。」，由上可知，當臨時人員達到特別休假工作年資時，用人單位應通知當事人，且應與當事人排定特別休假，若排定後有需求要異動，亦是由用人單位與當事人協商，除有特殊業務需求又無法酌作調整致年底無法將特

別休假休畢才能夠折算工資。

黃怡菱代表(勞方)：

所以是當年度特別休假要在當年度內休假完畢，除非有特殊情況才會有折算工資的情形，這樣我能理解。

主席：

那萬一臨時人員真的在年底前沒有將特別休假休完，又沒有編列加班費的情形發生要怎麼辦？業務單位(人事處)可以回答嗎？

業務單位(人事處)：

所以說業務單位應該要真的要在業務需要，例如輪值班，以至於不得已的情形下才保留特別休假，並經核准才能同意折算發給工資；這點也並不是要刻意為難，而是實務面確實要依照程序排定特別休假並執行之，同時也要考量現實本府財務狀況。

李登俊代表(資方)：

勞動基準法的精神應該是鼓勵勞工休假不要太操勞，讓勞工有多餘的時間作自己的事情，而不是鼓勵勞工把假留下來換算工資吧。

主席：

現在本府臨時人員及專業臨時人員的休假狀況應該都算蠻正常的吧？是不是都能夠在年度內休完？

黃怡菱代表(勞方)：

以前因為沒有編列不休假折算工資預算，所以比較也沒有留假狀況。

主席：

但是現在仍然是沒有編列呀，所以說，我認為就像李登俊代表所說的，我們(本府)是鼓勵臨時人員盡量休息，也跟勞動基準法本意一樣。

李登俊代表(資方)：

是啊，執意編列不休假折算工資預算反而與勞動基準法本意相違悖。

黃怡菱代表(勞方)：

但是之前確實有到了年底臨時人員忘記將特別休假休完的事情發生，那萬一今年又再度發生呢？

李登俊代表(資方)：

沒關係啊，如果有這種情況發生就請當事人簽出並詳述發生什麼不得已的事情不能將特別休假休完。

林文藻代表(資方)：

我們(本府)並不是說不讓臨時人員休假，但是若是因當事人自己忘記才沒休完，這比較像是當事人自己的問題。

李登俊代表(資方)：

所以說用人單位自己就要向所屬臨時人員宣導排假的管理政策，現在這個提案才會擬出這份流程圖供參考。

主席：

(一)那原則上就是請各用人單位協助臨時人員排休為主，我們主管現在都鼓勵同仁排休，不排休反而是不正常的，那休不完的也如同本案流程圖處理。

(二)那本案沒有其他異議就照案通過。

主席：

現在討論提案四，為落實管控本府臨時人員假日加班狀況，擬訂作業流程，請業務單位(人事處)說明流程圖。

業務單位(人事處)：

(一)目前因勞動基準法關係，加班類別繁多，首先是星期一至星期五的「平日加班」是和以往的報加班程序差不多並沒有太大的問題，比較有問題的加班是落在星期六的「休息日加班」及星期日的「例假日加班」。

(二)目前勞動基準法最基本的原則就是連續工作 6 日後第 7 日必定要休息，也就是禮拜六「休息日」是勉強能夠允許加班，但是到了第 7 日(星期日)是一定要休息，但是實務上就我所知，本府所屬文化局或是本府社會處不可避免地就須要在星期日舉辦活動，所以才設計本案流程圖供參考。舉例來說，社會處預計下個星期日要舉辦活動，那就事先簽出將要參與的臨時人員的星期一(工作日)與星期日(例假日)作調移交換，就變成該員在下星期的星期一是其「例假日」，下星期的星期日是其「工作日」，這樣就不會違反勞動基準法做 6 休 1 原則。

主席：

那對於本案流程圖，勞資雙方有無意見？

業務單位(人事處)：

基本上，我們(人事處)是發覺各用人單位對勞動基準法的瞭解真的很陌生，就例假日來說，依據勞基法唯有天災事變才能夠加班，且本府臨時人員工作規則第 22 條已明定本府星期六為休息日，星期日為例假日。

李登俊代表(資方)：

那是否差勤系統能夠設定連續工作 6 日後，第 7 日不准報加班？

業務單位(人事處)：

(一)李代表之意是將差勤系統設定例假日不准報加班？原則上，我們還是建議以調移為主，因為各單位的業務需求並不一樣，業務單位(人事處)認為保留加班彈性，並優先以調移休假為主，以避免例假日加班狀況發生會比較妥當。

(二)事實上，本府臨時人員及其單位對於勞動基準法規定例假日加班的觀念是非常模糊的，他們(臨時人員)會以為星期日來加班 1、2 小時沒什麼問題，但事實上勞基法對例假日加班條件是非常嚴苛的，如果雇主在未符合勞基法第 40 條的情況下允許勞工加班，被勞動檢查員查到是會被開罰的，那本府若被查出有此情狀，其可能衍生之問題應由違反勞基法的用人單位自行負責。

李登俊代表(資方)：

關於本案我提議由業務單位(人事處)設定差勤系統，臨時人員於假日不允許報加班，然後再設計一種讓臨時人員假日與工作日調移的表格，用紙本表格申請由業務單位(人事處)手動改差勤系統。

程從熙代表(勞方)：

那像上星期日遇到颱風，至防災中心值班的人員，其加班補休會變雙倍嗎？

業務單位(人事處)：

(一)依照勞基法第 40 條規定：停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。

(二)至於差勤系統如果要改變設定屬於技術層面的問題，可能還要跟差勤系統廠商溝通是否可以直接移除例假日加班功能，再輔以紙本申請以人工

方式處理，這點可於會後再討論後續如何處理，如果遇到衍生問題再於下次會議討論。

業務單位(人事處)：

另外針對李登俊代表的建議作以下幾點補充說明：

- (一)關於差勤系統可否移除例假日加班功能部分，此差勤系統是由行政院人事行政總處授權廠商所設計，若移除例假日加班功能是有可能違反勞動基準法的，舉例來說，本府工務處颱風天(星期日)出勤，若強制其不得報加班可能有違反勞基法的疑慮。
- (二)另外若要移除例假日加班功能在差勤廠商的術語裡稱為「客製化」，而「客製化」是須要付費處理的，有可能衍生其他費用。
- (三)如某臨時人員申請例假日調移，調移後的星期日會變成該員的「工作日」如果該員要在當天報送加班如因星期日加班功能被移除，會變成該員在工作日不能報加班。

李登俊代表(資方)：

- (一)關於業務單位(人事處)剛剛的補充說明，即使移除例假日加班功能應該仍可用紙本申請手動更正，人事處對於差勤系統的更正權限應該也沒問題。
- (二)「客製化」部分若只需要幾萬到十幾萬就能解決這個麻煩的問題，我們(主計處)認為是可行的。

主席：

- (一)那就請業務單位(人事處)評估就現有的差勤系統功能是否能酌作修正，臨時人員甚至於主管對假日加班相關規定並不是十分瞭解，以至於核准加班後衍生出其他爭議。
- (二)還有本府臨時人員對勞動基準法的認識好像也不是很瞭解，是否能請業務單位(人事處)加強宣導？
- (三)本案就是請業務單位(人事處)作系統上的設定後輔以紙本報送申請，作業流程部分照案通過。

主席：

現在討論提案五，為明確本府臨時人員報酬印領清冊保存權責，擬訂作業流程，請業務單位(人事處)說明流程圖。

業務單位(人事處)：

- (一)關於本案流程圖是由於第 9 次勞資會議修正本府臨時人員工作規則時，其中第 16 條修正臨時人員報酬印領清冊應保存 5 年，但是保存的單位應

由誰負責還有爭議，原草擬是由主計處留存正本 5 年，但是經討論得知主計處事實上只有保存印領清冊 2 年期限的義務，但是勞動基準法明文規定薪資冊須留存 5 年，所以這方面仍要決定臨時人員報酬印領清冊應由何單位留存 5 年，因此設計本提案流程圖。

(二)經第 9 次勞資會議討論後，李登俊代表表示主計處可留存臨時人員報酬印領清冊之影本，至於正本部分依照本案流程圖，已核章正本會回到承辦單位承辦人手中，在此步驟抽換臨時人員報酬印領清冊由用人單位自行保管 5 年。

主席：

所以依照此流程圖，用人單位是要留存臨時人員報酬印領清冊正本還是電子檔 5 年？

業務單位(人事處)：

應該保留已核章之正本 5 年。

主席：

我們(行政處)的單位文幾乎都沒有保存，通常是由承辦人留著，第一點，我們可能沒有足夠的空間保存檔案，第二點，若報酬印領清冊由各用人單位自行保存，那會不會因為人員異動造成銜接時造成檔案流失，不過這當然是各單位自己管理問題，那是否能請業務單位(人事處)召集各單位承辦人對他們說明？

業務單位(人事處)：

保存臨時人員報酬印領清冊真的純粹是為了因應勞動基準法的修正才保存 5 年，既然要保存 5 年是既定的事實，要就必須要有單位負責保存，那經過分析確實由用人單位自行保存是最為合理，因為主計處只負責保存 2 年，剩下 3 年若印領清冊不見，那麼主計處是不需要負責任的。

主席：

但是保存文件就有空間上的問題，而且製作報酬印領清冊的承辦人分散在各科，雖然業務單位(人事處)說這方面回歸用人單位管理，但我們(行政處)空間真的不足耶。

業務單位(人事處)：

- (一)關於此問題，整體運作上人事單位是訂定人事制度，或訂定 SOP 的流程，那實務面部分各用人單位應該要作分工，當然各用人單位可能會遇到空間不足或人員異動等問題，保管過程可能有其他情況產生，但是保管人員若有異動理應有交接的程序，另外存放空間也要予以規劃。
- (二)保管報酬印領清冊 5 年是勞動基準法的規定，那實務面應如何操作應當由各用人單位本於權責管理。

主席：

那資方代表有無其他問題?如無問題本案作業流程部分照案通過。臨時人員報酬印領清冊由用人單位各自找空間存放。

八、建議事項：

陳賜豐代表(資方)：

關於第 3 棟辦公大樓分別有旅遊處、政風處、行政處、社會處、建設處，因為業務上需求，我們(旅遊處)大概 7、8 點才會下班離開，但是第 3 棟 1 樓的大門大概 6 點多就會關上，那這時同仁就必須從第 3 棟 4 樓到 2 樓再走到第 1 棟大門口出門，再繞回第 3 棟前騎機車離開，真的非常不方便，而且鐵門關上後 1 樓的福利科、新聞科要使用廁所也必須繞回大門口使用洗手間，那是否可以延遲到 7 點半在關上鐵門?如果不能的話，就是將鐵門修改成從內外都能關上，讓同仁能用鑰匙進出。

主席：

這點我替庶務科科長解釋，第 3 棟這邊人員出入的確不好管控，尤其冬天時 5 點半就天黑了，之前發生澎湖高級海事水產職業學校的學生之間有爭執，已經有部分學生在警察局由警察處理中，可是他們朋友卻從本府大門口進來再從側門走到警察局，所以在安全維護方面確實有需要考量的地方，與同仁下班的方便性要如何達到平衡點，是否作成決議後由庶務科再作評估可行性?

陳賜豐代表(資方)：

關於安全性，我認為這件事算是個案，澎湖治安這麼好，好幾年才發生一件個案，安全之外還是要兼顧員工便利性。

主席：

不過警衛是由人事處管理，警衛都是幾點關門？

業務單位(人事處)：

警衛管理是由本處考訓科承辦，該科考量的是門禁安全，因政風單位曾經要求必須下班時準時關上鐵門，回歸機關安全性和同仁出入便利性的衡量，建議會後再由相關單位作妥適的處理。

主席：

那本案就成案，會後由相關單位作處理。

九、主席結論：

(一)謝謝各為代表的參與，本次會議所花時間較長，那提案一部分請業務單位(人事處)彙集其他縣市政府作法後再提出下次會議討論，其他四案照案通過。

(二)106年第1屆第11次勞資會議主席由程從熙代表(勞方)擔任，今天的會議就到此結束，謝謝大家。

十、散會：下午 03 時 35 分。