

檔 號：
保存年限：



地址：11491 台北市內湖區陽光街 323 號
承辦人：林詠潔
連絡電話：02-8797-3567 分機：8128
電子信箱：samantha@ceci.com.tw

受文者：台灣世曦工程顧問股份有限公司企業工會

發文日期：中華民國 105 年 12 月 29 日
發文字號：世曦管字第 1050026163 號
速 別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附 件：如文

主旨：檢送第三屆第十次勞資會議會議紀錄及已於本次結案之追蹤議案詳
如附件，請 查照。

說明：如主旨

正本：台灣世曦工程顧問股份有限公司企業工會

副本：王炤烈總經理、林曜滄總工程師、劉沈榮副總經理、周昌典協理、吳淑惠業務經理、林志
權理事長、王宗駿理事、湯允中理事、邱奕堅監事、楊世平勞方代表

董事長 周禮良

本案依照分層負責規定授權總經理決行

第三屆第十次勞資會議
會議紀錄

中華民國一〇五年十二月一日

台灣世曦工程顧問股份有限公司
第三屆第十次勞資會議紀錄

開會時間：中華民國 105 年 12 月 1 日（星期四）

上午 9 時 30 分整

開會地點：CECI 大樓 1002 會議室

會議主席：世曦工會 林志權 理事長

勞方代表：林志權、王宗駿、湯允中、楊世平、邱奕堅

資方代表：王炤烈、林曜滄、劉沈榮、周昌典、吳淑惠

事業單位：曾寧儀、胡嘉裕、林詠潔、朱臻誼

會議記錄：林詠潔

一、會議開始

主席致詞

二、報告事項

（一）資方代表改派事宜

李順敏及苗華明等兩位資方代表因職務調整，自 11/4 起，分改由林曜滄總工程師及劉沈榮副總經理接任資方代表，並已完備台北市政府勞動局備查作業。

三、討論事項

第一案：一樣類國營企業，待遇卻天差地遠，請積極解決舊制退休金問題並全面調整薪資結構。

說明：一、從去年與中華顧問有初步共識的推動舊制退休金結清，公司高層亦積極研擬結構薪資調整配套，惟至今仍未聽到有任何解決舊制退休金及薪資調整的具體方案，勞資會議已多次提案催促，卻未見資方明確提出解決方案。舊制退休金問題不解決，薪水無法調整，請問資深員工且低薪的人還會有心留下來一起打拼嗎？請資方明確說明目前的辦理情形。

- 二、新進人員基本薪資已明顯低於業界水準，且調薪幅度相當緩慢，資淺員工很容易因為薪資條件跳槽，最後會演變成訓練新人的補習班，世曦擁有這麼好的傳統與技術，不該因為薪資問題而留不住優秀的人才。
- 三、資方很明顯不積極，薪資調整已經不知道說了幾年了，還是沒有半點作為，只會用一些藉口搪塞，不然離職率只會越來越高，同仁的工作效率及意願只會越來越低。
- 四、一樣類國營，天差地遠的待遇，有關退休金結清及全面調整薪資結構(調高基本月薪)擺脫假肥貓惡名至今資方仍無具體作為。相信各位先進都知道自從被貼上"類國營"標籤後的狀況，但同樣是類國營事業的桃園機場公司為甚麼薪資待遇可以如此高?105/09/30 逛新聞看到桃機招募訊息(<http://times.hinet.net/news/19340890>)，資訊「助理工程師」薪資竟然高達 55,600 元?試問 CECI 的先進們有這般薪資嗎?請公司長官惜才愛才，方能創造雙贏。

資方說明：

- 一、有關舊制退休金及薪資結構調整議題，前已多次討論及說明，不再重覆討論。
- 二、惟針對同仁提案說明所述，澄清如下：
 - 1、公司前已多次說明，舊制退休金及薪資結構調整兩案皆主導於中華顧問，公司已就可努力的部分盡力為之，例如舊制退休金案，除多次行文主管機關請求釋疑外，亦多次會同中華顧問並邀請工會共同拜會相關主管機關尋求解套方法，惟因該案並非法定之結清舊制年資議題，故無論係發動結清與否及結清方案，均取決於中華顧問。
 - 2、有關薪資結構調整相關議題，公司前亦已多次說明，因中華顧問定有「財團法人中華顧問工程司轉投資事業監督要點」，並擴大解釋其中人事管理「(二) 一般人員之任用、薪資、各類獎金及獎勵辦法，由轉投資事業陳報本工程司董事會核定」之規定為本公司所有與薪資相關辦法、制度、規定之制定及變更均須提報其董事會核定。公司原經內部研議後，已提報中華顧問董事會，惟因中華顧問及交通部諸多考量而要求撤案(請詳見第三屆第八次勞資會議紀錄討論事項第一案)，相關過程皆已由各級主管即時知會貴會，未知本案提案同仁質疑公司不積極、沒有半點作為、找藉口搪塞之事實根據何來?這樣的字眼並不利勞資和諧的互動。

- 3、105/11 本公司與中華顧問共同前往交通部進行業務簡報，董事長亦於會中向部長提出固本計畫，並極力爭取調整本公司薪資結構中；惟有關績效獎金議題，交通部亦曾於多次會議中表示，本公司已為交通部所屬類國營事業機關中獎金上限最高者。
- 4、另董事長於貴會 11/16 辦理之座談會中，亦已向貴會說明前述議題之現況及本公司立場，後續仍有賴與中華顧問及交通部溝通協調。

勞方意見：

工會將針對本案議題再另擇期向董事長說明與中華顧問交涉之歷程及問題癥結。

決議：

經勞資雙方充分溝通討論後，針對工會所轉達同仁疑慮已適度納入公司研議之多項方案中，將持續與中華顧問溝通並積極辦理。

第二案：目前久任獎金，只獎勵至屆滿三十年者，請公司比照工作規則第 65 條精神，獎勵屆滿三十年以上之久任同仁。

說明：依據公司工作規則第 65 條久任獎金，只獎勵至屆滿三十年者，而屆滿三十年以上者並無規定。因此建議公司比照原 65 條之精神修改條文第 5 項屆滿三十年者，每五年，發給二個月本薪或十萬元取其高者之獎金；或以更優之獎勵另增列於第 6 項，究竟在公司服務三十年以上，等於一輩子都貢獻給公司了。

資方說明：

- 一、查「工作規則」第 65 條所定久任獎金之發放立意，係為鼓勵連續服務滿一定期限之同仁，可繼續留任為公司服務，屬激勵員工留任之福利措施，並非為員工久任年資之對價或酬償。
- 二、服務超過 30 年以上之同仁，前於符合規定之服務年資時皆已有領取久任獎金，服務年資超過 30 年以後，亦業經第一屆第三次勞資會議決議，以發放具榮耀性質的久任獎章及獎狀之方式感謝同仁的長年奉獻辛勞，並訂有「CECI 榮譽獎章及久任獎章頒給辦法」供遵循，只要是符合標準者，凡服務超過 30 年退休之同仁皆發給 999 純金的久任獎章作為永世的紀念。

第三案：單位內正職人數(少)與定期人員(多)不成比例時，個人年終考績甲等名額之比例應予適度調高。

說明：因一個單位(工務所)固定百分比的同仁有不同甲、乙分配，碰到正職人數較少、定期人員較多時，僧多粥少好像是必然的命運，建議考量總人數與工作性質，使這些少數正職人員有機會得到該有較符合現況的考績，對於正職員工與定期人員比例懸殊之單位應適量提高正職員工甲等比例。

資方說明：

- 一、本公司每年所辦理的年度績效評核作業，對象僅限正職員工，定期人員由於其運用並非常態，契約長短隨各計畫而不同，亦未發給績效獎金，故並未納入年度績效評核對象中，自然也未佔用部門各績效等第之員額；且定期人員的使用，長期而言相對減少部門的經營壓力，反有利於部門績效的提升。
- 二、現行年度績效評核作業各績效等第員額，前已按部門績效之不同而放寬，員額之分配係針對「部門」而非單一「工務所」，針對正職員工人數較少之部門，無論監造單位、規設單位或行政單位，皆視部門績效對應之比例按相同標準計算，本案所提應為同仁不熟悉制度之誤解，詳請參閱「員工績效管理辦法」。

決議：

考績員額係按「部門」為單位分配，而非單一「工務所」，請管理部於辦理本年度績效評核作業時，再次向各部門主管宣導，務視個別員工表現公正評核。

第四案：資方承諾研擬改善現行技師加給辦法，讓技師加給金額視其所簽證之案量予以分級合理計給付，至今仍未見新方案說明，請加速推動以符公平正義及誠信。

說明：本公司之技師簽證無論案量多寡、金額大小，皆一視同仁給予相同之加給。惟部分技師並無簽證；而部分技師則於同時間負責大量簽證，顯不公平。技師簽證實為一輩子之責任，故建請資方能研擬較公平之辦法，避免勞逸不均，卻同享同等待遇。

資方說明：

- 一、目前簽證數量達5件以上，計畫簽證(署)指派單上即以紅色字體警示，提醒部門主管留意，現況簽證數量異常情形已獲得大部分改善，

部分未簽證同仁可能是剛考上或部門相關類科技師較多，僅少部分同仁同時負責大量簽證，公司方面也鼓勵技師相對較少的部門增聘技師，來協助與分攤簽證量較多的同仁，另依目前「技師及專業師加給辦法」，當同仁擔任不同職務時，所給予的加給亦會有所不同，職務越高所負的責任與加給也越高，並非一視同仁給予相同之加給。

- 二、技師加給的研擬會針對設計和監造的各種風險納入考量，研擬相關費用，惟目前尚無法求得一致，若有風險，公司一定會保護簽證技師的立場來給予協助。
- 三、有關勞方所提技師加給調整案，企劃部已納入研議，並與高階長官召開多次討論會議，後續將針對前項再詳細評估研議相關配套措施。
- 四、技師簽證加給辦法之調整方案，因涉及公司整體與計畫成本、舊制退休金，以及同仁簽證現況之統計與合理分配等因素，影響範圍甚大，故尚在研議中。

決議：

請企劃部提供近年對本案之具體改善作為，由工會轉知技師同仁並蒐集技師同仁之意見後，提供企劃部處理。

第五案：有關加班與監造常態性人力不足問題綜整提案如下：

- 一、假日加班時薪倍數過低應該回歸勞基法相關規定辦理。
- 二、工地監造加班為常態，卻有計畫盈虧的限制，顯有剝奪勞工權益之嫌。
- 三、監造人力不足，長久下來將造成人才養成不易，無法長期持續兼顧工程品質。
- 四、同仁平日加班加計計算方式建議修正如說明四-1、四-2。
- 五、現行對休時數等價於加班時數，然而實際以每單位小時薪資觀點而言並不等價，應予調整。

說明：一、應該回歸勞基法

- 二、配合計畫或業主需求，超出之加班費應不計入計畫盈虧。
- 三、人力需求應有新思維，不能僅算計畫需求人力，應考慮公司或部門長期願景而培養人力，培養人力也是要時間與成本，要員工受訓，同時執行任務，很難。
- 四-1、假設同仁於平日加班四小時，該同仁倘於當日已申請一小時休假，則公司目前加班計算方式，係為第一小時並未加計工資，第二及第三小時加計 1/3 小時工資，第四小時加計 2/3 小時工資，與勞基法規定，平日加班第一及第二小時加計 1/3 小時工資，第三及第四小時加計

2/3 小時工資抵觸。

四-2、倘若認定第一小時係為補足上班八小時之額度，則應將該小時加班不計入 46 小時之加班額度中，否則仍應依照勞基法規定辦理。

五、公司現行加班時數可選擇領加班津貼與擇日對休兩種方式，然而若採計加班每小時薪資的至少 1.33 倍每小時工作薪資兩者非等價。故建議能檢討以每加班 6.0 小時即可換得一日對休 8.0hr(1.33x6.0hr=7.98hr)，國內其他企業已有施行此措施先例。

因為成本考量，有些單位是不能報加班，只能抵休，建議研擬一套機制，使加班費適當的與計畫成本脫勾，該有的加班費就該給同仁，以符公平原則。就像勤工獎金也是同仁爭取多年的不休假獎金另類型式，要努力爭取才有可能成真。特別是在這種時機，績效獎金一直縮水，看看有沒有辦法可以多多照顧努力付出的同仁。按照勞基法規，周末加班費應給予 2 倍時薪，而目前公司周末加班費仍只有 1 倍，希望能調整符合勞基法規定

資方說明：

- 一、公司各項加班費之計算皆符合法令相關規定，前並已歷經多次不同縣市之主管機關勞動檢查驗證在案。
- 二、針對監造同仁已多次三令五申必須符合法令規定，請提案同仁提出具體事證，公司必定徹查並嚴懲私設規定，不按法令規定之人員。
- 三、有關監造人力不足問題，目前監造人力已約佔公司人力 1/3 以上，由於監造業務相對屬一定期間內即結束之性質，較不具持續性，若再增加監造人力，長期而言恐不利公司整體營運、盈餘及可回饋至同仁身上的獎金亦將隨之減少。
- 四、目前社會各界對於勞動條件的修訂多有建言，公司樂觀其成並將持續遵照法令規定辦理。
- 五、公司對於工會爭取同仁認同的言論表示尊重，但勤工獎金制度是公司研議多時後，主動提出兼顧同仁權益、公司利益與母公司顧慮舊制退休金之制度才得以成就，亦要藉此機會說明。

決議：

- 一、勞方所提優於法令建議之部分，公司將視業務狀況改善後適度考慮。
- 二、原提案五部分將配合勞基法修訂通過後，依法辦理。

第六案：部門經理之加班應依勞基法相關規定辦理，不應設限剝奪同仁權益。

- 說明：一、部門經理工作繁重常需配合加班，不像部門協理有主管績效獎金，應開放部門經理可填報加班，以符合勞基法規定，且避免部門協理考量經理辛勞，而以計畫獎金貼補，反而剝奪同仁權益。
- 二、上開議題於 105 年 6 月 8 日第三屆第八次勞資議題已有討論，惟資方說明「...為維護經理級以上主管身體健康，並避免身心負荷過重、鼓勵其適度休假以調適身心，故其加班時數仍建議以對休辦理，...」。
- 三、再次說明如下：
- 1、部門經理通常年資較深，休假已達 30 天上限值，假都已經無法休完，要領取獎金，如何對休？
 - 2、請資方確認部門經理是否可以申報加班？
 - 3、建議以對休辦理，故對休應為選項，但對應公司相關規則，非為建議，應為強制對休，已違反勞基法之規定。
- 四、綜上所述，建議修改辦法以符合勞基法之規定。

資方說明：

- 一、有關計畫激勵獎金之運用，經計管組檢查「計畫激勵獎金」之分配統計，並無部門協理以此來特別補貼部門經理之異常情形。
- 二、部門經理只要有加班事實，皆可填報加班。
- 三、本公司素有各級主管由內部同仁擇優選任之優良傳統，部門經理是各部門協理的預備部隊與接班人選之一，在部門中上有協理負責部門營運總成敗責任，下有各組副理第一線指導同仁執行業務，部門經理除從旁協助協調外，同時等同於部門協理享免電腦簽到、退之禮遇，建議仍維持既有之機制辦理，倘部門經理身為部門主管之儲備幹部若對公司經營治理方針有不同意見，可循公司管道反映討論，公司亦可考慮責成各事業群副總經理邀集部門經理座談。

第七案：有關工作規則第七條(工作時間)之疑問 主管可以不經員工同意要求員工由日間工作改夜間工作嗎？請督促各單位主管，因工作需求調整日夜上班時間前，均需事先與員工協商取得同意後為之，以免觸法。

說明：一、主管未依據世曦工作規則第七條(工作時間)之規定駐外單位及工地員工每日正常工作時間得視實際工作需要與員工協商，請問員工可不可拒絕工作指派。

- 二、能依據勞基法第三十條第二、三項、第三十一條之一、第三十四條、第八十四條之一及其施行細則第二十條規定，亦可推知雇主不應片面變更工作時段。再者，勞基法第三十三條僅規定當地主管機關得因公眾之生活便利或其特殊原因，會商目的事業主管機關及工會，就必要之限定內以命令調整工作時間，顯然雇主不得單方面變更工作時間。雇主若未取得勞工同意，即更動工作時間者，該勞工自得依勞基法第十四條第一項第六款「雇主違反勞動契約或勞工法令，致有損害勞工權利之虞者」之規定，於知悉其情形之日起，三十日內不經預告終止契約，並依同條第四項規定請求雇主發給資遣費。

資方說明：

- 一、工作規則第七條所定，係指員工工作時間原則上為 8:00-17:00(另有一小時彈性上、下班時間)，其第二項但書「因工作情形特殊或配合業主，駐外單位及工地員工每日正常工作時間得視實際工作需要與員工協商另行規定之，惟每週正常工作總時數不得超過第六條之規定」則意旨部分單位(特別是監造單位)因工作性質及業主要求，可能有夜間輪班之需要，部門(主管)倘已事先公告班表，同仁確有合理原因無法配合，即可向主管反映並請主管協助調整，公司監造同仁亦多能理解監造特性完成任務，這點公司同表感謝之意。
- 二、查勞動契約第三條及第七條，亦訂有「乙方同意遵守甲方頒佈之工作規則、辦法規章、管理制度、誠信經營守則、公司道德行為規範及各項公告等，並『接受甲方職務上合理之指派』...」、「關於乙方之工作時間、...等事項，本契約未規定者，悉依甲方頒佈之工作規則、辦法規章及『公告』行之。」
- 三、本案提案同仁若對相關法令欲進一步了解，人事組非常樂意與同仁當面溝通說明，以澄清這些不必要的誤解。

決議：

請公司再次向各級主管宣導，若有日夜輪班之需要時，請主管關懷第一線監造同仁個別身體狀況並適度協助。

第八案：公司是否可考慮請育嬰假之同事不受限於 12/31 須在職才可領取當年度年終及績效獎金之規定

說明：公司目前規定需於 12/31 在職者才可領取當年度之年終及績

效獎金，惟請育嬰假之同事若於年中生產，兩個月產假加上最少六個月育嬰假後，12/31 勢必是無法復職，則當年度之年終和績效獎金都沒有了。相較於同樣是請六個月育嬰假者，若是年初或年尾生小孩，卻仍然領得到當年度獎金。因此提案請公司考慮請育嬰假之同事不受限於 12/31 須在職才可領取當年度年終及績效獎金之規定。

資方說明：

- 一、獎金之法源係勞動基準法第二十九條：「事業單位於營利事業終了結算，若有盈餘，除非繳納稅捐，彌補虧損及提列股息、公積外，對於『全年工作』並無過失的勞工，應分與獎金或分配紅利。」
- 二、本公司對於員工申請性別工作平等法相關假別(諸如生理假、產假、陪產假、產檢假及育嬰留職停薪等)，相較其他企業已屬極為友善並體恤員工之雇主，此點由公司每年度獲得中央與地方主管機關的補助與表揚可資佐證。
- 三、有鑑於申請育嬰留職停薪之員工日益增多，部分員工於育嬰留職停薪期間除育嬰目的外，另亦從事其他個人之規劃，公司基於同仁符合申請育嬰留職停薪規定之最低標準亦多予尊重與方便，並未要求提供相關證明佐證或於事後查證，且育嬰留職停薪時程係由員工自行提出且人事組皆已個案提醒相關權利，故有關年終、績效等獎金之發放相關規定仍維持現行制度。

決議：

請管理部持續於同仁提出申請時，提醒相關權利。

第九案：建請公司研議於上下班時段增開捷運站接駁專車

說明：捷運為公司內許多同仁通勤選擇之運具，然而離公司最近的捷運站(港墘、文德)需步行 15~20 分鐘，且台北氣候多雨，下雨時步行更有諸多不便。懇請公司研商增開公司來往捷運站接駁專車的可能性，讓同仁可在上下班時直接搭乘接駁專車來往捷運站，如此可提高同仁通勤的便利性。

資方說明：

- 一、福委會於幾年前有向客運公司洽談巴士租賃，配合上班時間由捷運站直達往返公司，並試算分攤費用，結果費用過高不划算因此不成案。
- 二、今年 8~10 月台北市交通局於西湖及港墘站試辦免費接駁公車，目前

成效評估中，後續將於適當時機建議續開，以方便同仁上下班搭乘使用。

三、捷運港墘及文德站至公司附近有多路公車可轉乘，亦有 YouBike 可騎乘，建議同仁可多加利用。

決 議：

請公司向台北市交通局建議持續開辦由捷運站往返公司附近之接駁車。

第十案：請取消工務車輛駕駛人之限制

說明：工務車就是要提供同仁使用，規定一部車只能三個人可以開，似乎不合理，尤其是假日值班，雨天，其他人又不能開，不是造成不便嗎？建議開放，反正行車紀錄表必須簽名以示負責就可以達到管控的目的。

資方說明：

管理部每季以備忘錄調查時均提醒公務車駕駛同仁所轄之公務車限縮共同駕駛人數至多為 3 人，不在名冊內之人員請勿駕駛公務車。各配車單位如確實因執行任務需要，需增加駕駛人時，得以簽辦單先會簽事業群督導副總同意後再回復管理部，但務必提醒駕駛人遵守使用公務車相關規定。

決 議：

目前仍維持至多 3 人，並請公司再加強宣導各配車單位如確實因執行任務需要，需增加駕駛人時，得個別簽辦辦理。

第十一案：建議公司租賃車租約到期後，開放員工優先洽購。

說明：公司各部門或計畫向租賃公司所租用之租賃車，於三年租約到期後，因相關保管人使用車況及定期保養都不錯，建請洽租賃公司開放本公司員工優先購買。

資方說明：

- 一、本公司租賃車業務迄今均採〔純租型〕租車，車輛所有權為租賃公司，本公司無權處置解約後之車輛。
- 二、爾後租約到期時，將代為轉達租賃公司是否同意本公司員工優先購買。

決 議：

請公司於租賃車租約到期後，轉達租賃公司開放本公司員工優先購買。

第十二案：尾牙餐會之表演應委外辦理，避免同仁食不知味，建議廢止尾牙強迫員工表演。

說明：本案前已於第三屆第 7 次會議第 6 案討論，已決議「尾牙活動.....達成慰勞員工之目的」，惟公司仍未明文禁止強迫員工需上台表演。明年初尾牙活動，長官們又考量氣氛怕不夠熱絡，怠慢了高級長官，仍半強迫硬著頭皮(未獲單位同仁表決同意)，主管即答應準備表演節目。同仁們平時已為人力緊縮而增加的工作負荷，忙得心力交瘁，明顯已無心思及精力準備；另單位內同仁多認無表演天分，上台拋頭露臉亦已形成尾牙尚未到來前的心理壓力，誠心建議尊重員工的公司，能否去除此種官場文化，徹徹底底將當晚的尾牙整個還給員工，好好款待員工，員工才是尾牙的座上賓。另該表演活動為長官交付之任務，盡責之同仁們多利用公餘時間準備以期達成，實已有超時工作之嫌，務請徹底杜絕。長官要求尾牙表演，惟各同仁均非專業編劇及演出者，勉強同仁表演應非尾牙餐會本意，同仁之情感已於平時並肩作業奮戰培養，非得由尾牙排練不可。

資方說明：

管理部已多次宣導尾牙活動請以同樂及聯絡感情為宗旨，表演節目採外聘、自願或現場互動節目方式辦理。已於 105 年 11 月業務會報行政管理群業務報告中再次宣導。

決議：

本案公司已回應並宣導，若仍有相關情事，同仁可個案反映。

四、臨時動議

歷次追蹤議案辦理情形

| 項次 | 案名 | 資方說明 | 事業單位 經管部門 /單位 | 第3-9次勞資會議 結論/共識 (105/9/1) | 辦理情形說明 (105/12提報第3-10次勞資會議) | 第3-10次勞資會議結 論/共識 (105/12/1) |
|-------------------------------|---|--|---------------------|--|--|-----------------------------------|
| 3-6討論事項 第十三案 (104/12/9) | 請公司儘速且主動協助釐清同仁在中華顧問所提舊制年資結清方案的適法性問題。並代表工會會員，將台灣世曦工會會員屬中華顧問舊制年資結清方案問題暨意見彙整之回覆文件向勞動部申訴，釐清是否違法。 | 一、有關中華顧問舊制年資結清後所給付之退休金是否得撥入勞退新制專戶中，中華顧問已於10/12正式行文勞動部，並已獲勞動部104年10月30日勞動福3字第1040136714號函覆表示，倘非依勞動基準法第20條規定改組、轉讓或依企業併購法、金融機構合併法進行併購者，則無勞工退休金條例第11條結清保留年資規定之適用。 二、至於結清金額是否符合退職所得免稅條件，中華顧問表示為釐清該議題，目前正洽主管機關以書面回覆中，並將俟釐清該議題後重新辦理結清意願調查。工會針對本案疑義，亦可正式行文中華顧問，請中華顧問提出說明。 | 管理部人事組 | 列入下次勞資會議追蹤議案。 | 本案議題與第3-10次討論事項第一案重複，擬建議先行結案，並併入該案續追蹤辦理。 | 結案並解除列管。 |
| 3-8討論事項 第二案 (105/6/8) | 加班申請對休及例假日加班若以補休替代加班費均不應計入加班工時，建議另外獨立補休表單核計。 | 一、勞基法並無加班換補休即可不計入46小時加班時數上限之規定，合先敘明。 二、本公司前曾就每月加班時數應納入46小時上限之範圍洽詢改制前台北市政府勞工局，當時因發生南亞工程師過勞死等案例，故主管機關均回覆表示，只要是加班，無論選擇對休或請領加班費，皆應計入每月46小時上限中，且依據主管機關有關過勞與工作負荷、工時關聯性之相關規定中，係以勞工每六個月平均加班時數是否超過45小時作為最基本之判斷標準；另，本公司之對休期限前已按勞方反映意見並於勞資會議中通過由加班後一個月內休畢調整為三個月內(不含加班當月)休畢，故公司現行實務面之做法，係出於保護勞工之立場，並參照行政機關之建議而定。 | 管理部人事組 資訊部開發組 | 列入下次勞資會議追蹤議案。 | 本案決議已自105/9起生效，相關表單之修改於10/21上線，並以備忘錄佈達周知各單位，惟有關國定假日之認定，仍將依勞基法第37條及施行細則第23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」修訂而連動調整。 | 結案並解除列管。 |
| 3-9討論事項 第一案 (105/9/10) | 近幾個月公司員工離職率高，提早申請退休的比例也持續升高，但新人應徵報到率卻偏低，很多部門反應徵不到優秀的人才，這是顧問公司經營最嚴重的警訊，就其原因不外乎月薪低、獎金受限及退休金問題難解，請公司即刻積極辦理全面性薪資結構調整，並持續推動舊制退休金結清事宜以化解危機。 | 一、有關本公司獎金受限說明： 1、因應103/12/22立法院第8屆第6會期交通委員會第12次全體委員會議決議及104/2/26中華顧問來文，交通部及中華顧問要求本公司參考「交通部所屬實施用人費率事業機構經營績效獎金實施要點」制定績效獎金總額提撥辦法，且年終及績效獎金提撥總額以不超過4.4個月薪給為限，另依「財團法人中華顧問工程司轉投資事業監督要點」規定，該辦法草案須提報中華顧問董事會核定後實施；因交通部要點規定仍有彈性空間，管理部已於條文中制定彈性條款，爭取營運表現績效較佳之年度得高於4.4個月之可能。 2、本公司近兩年獎金提撥月數未達4.4個月，除前述立法院、交通部及中華顧問要求制定之辦法規定外，主因公司獲利亦相較前幾年低，保留上繳股東之股利後，盈餘亦無法達到獎金月數上限。期待工會同仁一同與公司經營團隊因應現有業務發展特性，共同努力提升工作效率。 二、有關舊制退休金結清案之進度，已併於第三屆第六次討論事項第十三案辦理情形中說明，另自94/7/1以後新進之本國籍同仁均適用勞退新制，故公司成立後之新進員工並無舊制退休金結清之議題，謹此澄清。 三、有關薪資結構議題，公司於工會提案前即已研議多時，惟因決策尚未明朗，故並未公告週知；本議題工會已多次於勞資會議議案中提出，公司受限於母公司之監督管理要點，關於薪資/獎金等辦法皆須提報中華顧問董事會，而先前中華顧問已多次以將影響其舊制退休金成本為由多次拒絕本公司之提案，公司亦已多次向工會說明本案並非公司可單方面自行決定即辦理，目前遺憾暫無新進度。 | 管理部人事組 會計組 | 建議將舊制退休金結清、薪資結構調整等相關重大議題整合，以適當方式於適當時機向中華顧問及本公司董事長陳報說明。 | 本案議題與第3-10次討論事項第一案重複，擬建議先行結案，並併入該案續追蹤辦理。 | 結案並解除列管。 |

歷次追蹤議案辦理情形

| 項次 | 案名 | 資方說明 | 事業單位 經管部門 /單位 | 第3-9次勞資會議 結論/共識 (105/9/1) | 辦理情形說明 (105/12提報第3-10次勞資會議) | 第3-10次勞資會議結 論/共識 (105/12/1) |
|------------------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------------------------|
| 3-9討論事項 第四案 (105/9/10) | 建請公司考量於年初出生之屆齡退休之會員同仁，若至屆齡退休日的工作日小於應得之年特休假，無法休完屆齡退休當年應得之特休假係非人為所能控制，該無法休完之特休假得以日薪方式依未休天數補發工資。 | 一、有關公司擬發放之勤工補助金係屬勉勵性質之補助，並非同仁特別休假折算工資之對價，且每年發放之勤工補助金，主要係參考同仁前一年度尚未休畢之挪移特別休假，而非當年度之特別休假，公司針對即將屆退同仁於退退日前六個月即簽發書函提醒同仁預為工作交接及休假之安排，故屆退同仁應有充分時間得以休畢前一年度之特別休假。 二、該補助金之發放原則，前業經核定並已於公告前向工會說明取得共識後執行，目前發放對象仍依原核定對象辦理。 | 管理部人事組 資訊部開發組 | 擬自106/1/1起，針對當年度屆齡退休同仁，因工作日少於特別休假日數，致無法休畢當年度特別休假日數扣除特別休假日數後之剩餘特別休假日數折算工資。 | 一、已於11/22會同資訊部初步討論本案執行方式，擬依決議自106/1/1起，針對屆齡退休當年度工作日不足以休畢屆退人員當年度特別休假日數者，發放其當年度特別休假日數扣除工作日正常工時後剩餘時數之折算工資。 二、因資訊部目前人力不足，若106年初未及完成相關介面之開發，將先採提供資料由人事組人工檢核及計算方式辦理。 | 結案並解除列管。 |
| 3-9討論事項 第六案 (105/9/10) | 請持續檢討修正計畫獎金合理分配之辦法，並明確訂定完成時間。 | 一、歷次勞資會議提出有關計畫獎金之議題，已逐次回應並檢討修訂相關辦法，計畫獎金佔績效獎金之比例逐步檢討調降。目前比例已降至20%。 二、主/協辦預算分配係屬公司經年既存議題(其與來價之成本結構較為相關)。即使沒有計畫獎金，計畫預算仍影響了部門績效(獎金)，故各主/協辦部門仍應妥為協調以增進和諧。 | 企劃部計管組 | 有關計畫獎金所佔比例將逐年檢視檢討。 | 本年已列為持續檢討之作業辦理中。 | 朝逐年調降計畫獎金方向持續辦理，本案結案並解除列管。 |
| 3-9討論事項 第七案 (105/9/10) | 請公司明確提出有關技師簽證加給辦法改善時程表，並建議「主辦工程師」應適度加發職務加給以符合現況之作業分工。 | 一、技師簽證加給辦法之調整方案，因涉及公司整體與計畫成本、舊制退休金，以及同仁簽證現況之統計與合理分配等因素，影響範圍甚大，故尚在研議中，目前暫無法提供預定時程。 二、有關「主辦工程師」職務加給部分 1、由於每個計畫主辦部門均會設置主辦工程師(不一定具有技師身分)，且部分計畫協辦部門不只一個，而主協辦部門均設有主辦工程師，其人數相對其他計畫主管人數眾多，本公司正職同仁目前擔任主辦工程師職務之人數比例約達35%(=582/1665，包括主/協辦部門，未重複計算，不計是否已領計畫工程師之加給)，因單一同仁可能同時擔任多項計畫之主辦，且各計畫之規模、工作內容、範疇及期程等特性差異甚大，各主辦工程師之實際工作量多寡實難以被評估，不易達到加給之公平一致。建議部門可視計畫規模，循既有「專案計畫組織設置辦法」簽辦設置計畫工程師等計畫主管職，凡擔任標工程師、計畫工程師以上計畫主管職務者，即可依規定支領職務加給。 2、另，主辦工程師管控計畫，表現優異之主辦工程師，已同步反映於計畫獎金之分配。為獎勵計畫主辦部門之主辦工程師，現行「計畫獎金分配辦法」於計畫累計獎金為正值時，其分配比例放大20%。 3、目前各計畫盈餘有限，若增加其加給亦將增加計畫所需分攤之成本，獲利將更為降減。 | 企劃部規劃組 | 有關技師及專業師加給辦法，目前已由企劃部及總工程師室研擬修訂中，將持續追蹤續辦。 | 一、有關勞方所提技師加給調整案，企劃部已納入研議，並與總工程師召開多次討論會議，又於10月21日向王總經理報告研議相關作業配套措施。 二、然技師簽證加給辦法之調整方案，因涉及公司整體與計畫成本、舊制退休金，以及同仁簽證現況之統計與合理分配等因素，影響範圍甚大，故尚在研議中。 | 本案先行結案解除列管，並併入第3-10次討論事項第四案續追蹤辦理。 |

歷次追蹤議案辦理情形

| 項次 | 案名 | 資方說明 | 事業單位 經管部門 /單位 | 第3-9次勞資會議 結論/共識 (105/9/1) | 辦理情形說明 (105/12提報第3-10次勞資會議) | 第3-10次勞資會議結 論/共識 (105/12/1) |
|-------------------------------|---|---|---------------------|---------------------------------|--|---|
| 3-9討論事項 第十案 (105/9/10) | 請公司於網頁上安排一查詢計算舊制退休金/中華顧問年資之專區，以方便同仁自行核計舊制退休金。 | 一、本案於第3-1次勞資會議臨時動議第三案即曾提出，惟因舊制退休金之平均薪資計算基準日，業經中華顧問同意按勞基法規定及退休簽辦單奉准日計算之退休金，取其相對有利於同仁之方式計算，且同仁尚未退休前，平均薪資數額均將因無法即時取得當月薪資資訊而無法估算，加以可能因同仁隨時請假及加班而變動，以系統預估之結果，可能無法相當準確。為避免衍生不必要之誤解，仍建議依第3-1次勞資會議討論方向，因舊制退休金基數已於公司化時鎖定，故擬建置試算平台，提供同仁舊制年資基數，並由同仁自行預估平均薪資後，透過平台試算舊制退休金。 二、管理部人事組於平時，即曾接獲許多擬自請退休/即將屆退同仁之諮詢電話或Email，亦皆已即時主動協助提供相關資訊供同仁評估參考，並提醒相關權益。 三、本提案達成共識後，管理部將配合資訊部作業時程，預定10月初啟動程式開發建置事宜。 | 管理部人事組 資訊部開發組 | 請持續辦理。 | 本案已由人事組與資訊部召開多次工作會議，確認退休金試算平台之系統功能、設計邏輯及方向，目前已由資訊部依會議結論建置試算平台中。 | 本案結案並解除列管，惟於試算平台建置完成前，同仁若有個案需求，可隨時洽人事組協助。 |
| 3-9討論事項 第十二案 (105/9/10) | 建議縮短工地制服申請年限並改善制服材質。 | 一、有關工地制服樣式及材質，建議辦理調查作業，再根據調查結果提出改善方案。 二、有關工地制服申請作業方式，將列案後再討論。 | 管理部總務組 | 請公司研議改善 工地制服材質及 申請方式。 | 一、工地制服使用者改善意見調查已於105.11.18完成，各單位建議改善內容大致為襯衫易破損，褲子悶熱不舒服等，因此建議朝改善襯衫及褲子(夏季及冬季)材質方面進行。 二、工地制服申請方式已無2年之限制，如有需求隨時可申請，並經主管核定後辦理採購，相關製作費用計入各計畫。 | 結案並解除列管。 |

台灣世曦工程顧問股份有限公司

第三屆第十次勞資會議簽到表

時間：105 年 12 月 1 日 上午 9：30

地點：1002 會議室

本次輪值 會議主席：世曦工會 林志權 理事長

勞方代表

| 勞方代表姓名 | 簽名 |
|--------|-----|
| 林志權 | 林志權 |
| 湯允中 | 湯允中 |
| 王宗駿 | 王宗駿 |
| 楊世平 | 楊世平 |
| 邱奕堅 | 邱奕堅 |

資方代表

| 資方代表姓名 | 簽名 |
|--------|-----|
| 王炤烈 | 王炤烈 |
| 林曜滄 | 林曜滄 |
| 劉沈榮 | 劉沈榮 |
| 周昌典 | 周昌典 |
| 吳淑惠 | 吳淑惠 |