

受文者：臺北市台灣世曦工程顧問股份有限公司產業工會

正本：臺北市台灣世曦工程顧問股份有限公司產業工會

副本：堵一強副總經理

劉沈榮協理

李順敏協理

周昌典經理

林玉玲副理

速 別：普通

密 等：普通

發文日期：中華民國 99 年 10 月 01 日

聯絡人：曾寧儀

發文字號：世曦管字第 0990014270 號

電 話：02-8797-3567 分機：8139

附 件：如文

主旨：檢附第一屆第五次勞資會議會議紀錄及相關附件，請 查照。

說明：如主旨

董事長

李建中

本案依照分層負責規定授權督導副總決行

台灣世曦工程顧問股份有限公司

第一屆第五次勞資會議簽到表

時間：99年9月15日上午9：00

地點：CECI大樓1002會議室

會議主席：工會/邱水碧常務理事

勞方代表

勞方代表姓名	簽名
邱水碧	邱水碧
宋克勤	宋克勤
丁金彪	丁金彪
楊宏義	楊宏義
林志權	林志權

資方代表

資方代表姓名	簽名
堵一強	堵一強
劉沈榮	劉沈榮
李順敏	李順敏
周昌典	周昌典
林玉玲	林玉玲

紀錄：事業單位/管理部曾寧儀

曾寧儀

台灣世曦工程顧問股份有限公司

第一屆第五次勞資會議會議紀錄

時間:九十九年九月十五日上午九時

地點:CECI大樓10樓1002會議室

主席:工會 邱水碧常務理事

紀錄:事業單位 曾寧儀

與會人員:

勞方代表:邱水碧、宋克勤、丁金彪、楊宏義、林志權

資方代表:堵一強、劉沈榮、李順敏、周昌典、林玉玲

一、會議開始

主席致詞(略)

二、報告事項

(一)勞方代表更換事宜

勞方林正偉代表自請離職，由林志權代表遞補。

(二)由於事業單位辦理企業總部搬遷及勞方代表更換遞補，勞資會議經雙方事前議定，順延至九十九年九月十五日舉辦；日後勞資會議仍會定期召開。

(三)第一屆第四次勞資會議決議事項辦理情形及『工地津貼及交通補助費申領辦法』、『員工考績辦法』決議事項辦理進度。

1. 有關「工地津貼及交通補助費申領辦法」，俟九十九年底行政區重新劃分後，將重新檢討本辦法。
2. 關於港墘站捷運接駁交通車事宜，福委會已向客運公司洽談巴士租賃，配合上班時間由港墘站直達往返公司，將辦理內部需求調查後再擬訂費用分攤方案。
3. 第一屆第四次勞資會議決議事項辦理情形如附件一，經勞資

雙方代表同意無異議通過。

三、討論事項

第一案：有關資方終止對工會年度贊助案，提請討論。

說明：

- (一)依據第一屆第一次勞資會議協議，資方對工會之成立開辦，贊助新台幣（以下同）300萬元。次年(民國98年)起每年贊助300萬元，並於各年度元月份支付為原則。上述年度贊助金額如有調高之必要，應於工會理監事改選後，另行協議之。惟工會成立迄今已近三年，且會員人數約為公司員工人數八成，擬建請工會考量以收取會員經常會費之方式，令工會之財務運作更能獨立順暢。
- (二)勞工為團結自己本身的力量，達到保障勞工權益、增進勞工知能、發展生產事業、改善勞工生活之目的，而有工會組織之產生，故工會運作之經費，應由全體會員繳納經常會費為主要籌措方式。捐款方式，應僅為其部分經費來源。
- (三)工會草創初期經費不易籌措，台灣世曦公司資方為使工會得以快速成長為一健全組織，俾以提供會員良好之服務，並吸引員工願意入會，故於第一次勞資會議，同意由資方每年贊助300萬元，惟工會現已步入常軌，故應由所有會員於享受保障及福利的同時，一同為維持工會之長期運作及發展做出貢獻，故建議工會未來之經費來源應以會員繳納經常會費方式收取。
- (四)除300萬元之贊助款外，資方無償提供工會使用之辦公空間、設備、電腦、網路、公務車等，各種人力物力支援，每年亦達數十萬元。
- (五)前所贊助款項足敷工會第一屆正常運作所需，第二屆起已非成立「初始」開辦時期，應由工會自籌經費以健全體制，故資方希終止對工會年度贊助。

決 議:

99 年度仍依協議補助新台幣 300 萬元贊助款，100 年度起工會將朝向財務獨立之目標訂定收支預算，惟資方對工會之贊助，將於工會理監事改選後，朝工會確有經費不足部份再由資方補助之方向雙方協議之。

第二案：基於資訊透明化考量，擬再建請公司公佈敘薪及各職等薪點表等相關資料。

說 明：

- (一)本議題雖已於第一屆第四次勞資會議提出討論，然因諸多同仁仍反映該表應非屬公司業務機密，倘能將其公佈以昭公信，將可同時激勵同仁向上提升之動力，爰再提請討論。
- (二)財團法人中華顧問工程司雖為公司化而成立本公司，然基本上其與民間企業的資本結構不同，實無真正的資方。人才為顧問公司最重要的資源，其得以永續經營則端賴全體員工們與公司間的互信互敬互愛所產生之生命共同體；而管理者的心態亦將會投射在整體工作氛圍上，友善的管理實為核心技術創意發展環境之根源。建立制度化的薪資與職務管理系統為公司人事管理之基礎，本公司前身(中華顧問工程司)曾於 94 年進行職務與薪資調整及職務與薪資上限標準(並短暫公開)，顯示已能體恤員工所關心的工作願景及退休後生涯規劃，惟該等資料並未透明化讓全體員工瞭解，恐易使員工對公司之管理規則產生信任危機。

決 議:

- (一)經查各大企業之任用敘薪資料均列為機密資料，用意除法理上新薪資乃由個別勞資雙方議定之精神外，亦基於避免公司薪資政策外流之風險，以及同仁間相互比較致影響工作。目前已開放部門協理/專案協理以上可閱覽，同仁如有任何疑慮，可詢問部門主管或個案請管理部人事組說明。

(二)管理部已自 99 年 6 月起，委託專業顧問公司就本公司薪資及晉升制度進行總體檢，並以達成內部公平性及外部競爭力為制度改善方向，預計 99 年底前可完成制度改善修正之建議方案，陳報經理部會議核可後實施辦理，並對同仁進行原則性之說明。

第三案：有關第一次勞資會議討論事項第一案「資方召開年度考績、升等及晉敘等相關專案會議，應邀請工會駐會常務理事列席。」及「工會理監事、由會員兼任之會務工作人員、團體協約之勞方代表及勞資會議之勞方代表之年度考績、升等及晉敘，資方應從優核定，並不得以其參與工會業務而為不利之處遇。前開人員之考績，由駐會常務理事於相關專案會議提出適當建議，作為參考依據。」再提請討論案。

說明：第一屆第三次勞資會議雖曾就本議題決議之辦理情形，說明事業單位已依決議辦理，且九十七及九十八年度之年度考績專案會議亦已邀請駐會常務理事參加；然同仁年度考績係以該員在部門內的工作表現為唯一考量，深信在公司業務量日漸增加的情況下，兼職人員除本身工作量相對加重外，還須額外負起為同仁服務的責任，對其辛勞更應予以獎勵，針對兼職會務人員績效考核方式，擬建請另研擬年度考績與績效獎金發放辦法。

決議：

(一)歷年考績專案會議皆已邀請工會駐會常務理事列席，會中除以專表審視工會幹部及兼職同仁年度考績外，經查工會幹部成員之考績比例亦成常態分布，並無異常。

(二)98 年度年度考績專案會議除邀請工會駐會常務理事列席並發表意見外，並已參考工會駐會常務理事建議，調整兼職同仁年度考績成績，未來仍將邀請工會代表列席考績專案會議。

(三)同仁之年度考績及績效獎金發放辦法適用對象為全體同仁，辦法有其一致性及普遍性，針對在工會內表現優異之兼職同仁，擬建

議由工會自行獎勵為宜。

第四案：有關「員工加班管理辦法第二章第三項獨立專案協理、中心主任及部門經理以上主管不得申報加班費；其他主管如確因工作需要得報支超時工作津貼，每月二十小時為限。」，提請討論案。

說明：按勞動基準法第三十二條第二項規定，雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時；延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。倘依上述規定，似亦並未對主管的加班時數有所限制，建議應回歸勞基法立法精神，並按其相關規定辦理，將部分職務每月二十小時限制，皆放寬為四十六小時。

決議：

(一)本公司獨立專案協理、中心主任及部門經理以上主管，不得申請加班費，惟每月並未限制其加班對休時數；常設部門副理、計畫工程師(含)以上之計畫主管，如獨立專案經理、計畫經理、試驗室主任、工地主任等主管，每月申報加班費時數雖限制在 20 小時，惟旨述人員仍可依法定申請每月 46 小時之加班時數，並無違反勞基法之虞。惟為考量各級主管的身心負荷，雖其申報加班費時數限制在 20 小時，其仍可申請 20 小時以上之時數，惟應以對休方式辦理，其目的在於各級主管為公司培植重要幹部，為維持其身體健康、適度調劑身心，仍鼓勵上述人員能確實補休或對休，以確保工作及生活品質。

(二)為維持同仁身心健康，管理部將要求其他主管依照年度預定休假計畫確實安排休假或對休。

第五案：有關退休同仁去年度計畫獎金與績效獎金發放。

說明：計畫獎金與績效獎金等之發放，按往例均概以公告發放當日
在職者為限，然因考量屆齡退休同仁退休日期(生日前一天)

的不可選擇性，若後續有獎金發放，則應認同其去年度的工作績效與貢獻，擬請同意予以追溯補發。

決議：

依績效獎金發放辦法 2.4(如下)，六十歲以上自請退休者會發放去年度績效獎金。故並無上述說明中所述之「追溯補發」情事，謹再予澄清說明。

2.4 績效獎金之分配對象為年度結束時仍在職之本公司正職員工；年度結束前已退休、離職、退職、留職停薪、長期事病假已停支薪者及顧問、實習生、工讀生、按件計酬者等，以及次年度才到職者均不參與分配。參與績效獎金分配之正職員工若在績效獎金發放日之前，除六十歲以上自請退休、留職停薪者外，凡自請退休、離職、退職經簽准者，均不發給。

第六案：有關「同仁未休完之特別休假，擬建議按日發給休假補助費，以慰同仁辛勞。」，提請討論案。

說明：

- (一)許多同仁為公司發展貢獻心力，經年皆因公無法休完特別休假而奉送公司之無悔作法亦可見其實情。自 99 年起，公司依勞資會議協商結果，頒布將去年未休完之特別休假，可累計至今年八月底前使用之體恤作法，實已對長年未休完特休假之同仁釋出一定程度的照顧。
- (二)隨著公司業務攀升至歷史高點，同仁配合契約執行全力投入，惟工作量驟增及同仁責任感趨使，仍無法減緩「未休完之特別休假」數據降低。
- (三)考量同仁無怨無悔之付出，實非其所願(資方可統計至今各同仁尚有多少去年未休之特別休假時數以茲參考)，擬建請應給予為公司長期發展投入心力而無法休假之同仁適當激勵。本會建議比

照 98 年 1 月 1 日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」，以同仁應休畢日數(十四天以內或七天以內)以外之部份，按第五條第(二)項明定「休假補助費」給付，則其原則為「按日支給休假補助費新台幣壹仟元，未達一日者，按日折半支給」。

決 議:

- (一)去年延假的措施，普遍同仁均已享受此制度變革的美意，且休假制度之原本設置精神主要希望能在繁忙工作之餘，排定適當休閒活動，以紓解身心壓力。
- (二)同仁年度投入計畫工時(含加班時數)愈高，則其年度結算之「計畫獎金」亦將相對提高，對其貢獻相對已有回饋。
- (三)建議為落實每年年初預排休假排程計畫，貫徹執行職務代理人制度，另基於資方關懷同仁身心健康之美意，仍建議維持特別休假遞延制度，避免特別休假折抵金額後，反而降低同仁排訂適當休假之意願。

第七案：有關「知識成長計點」制度之實施及各項相關規定提請討論案。

說 明：經多數同仁反應，本公司每年的知識成長計點制度，造成工作之外的龐大負擔，同仁在大量工作負荷之下，還得疲於應付制度規定「知識計點」的累積，實不勝其擾。又現行計點必須要有「知識庫與社群發表的文章計點應達 10 點」之新規定，實更增添同仁之負擔。擬建請重新評估該制度設計是否確能達到知識分享與成長的目的，以及設置諸多框架與限制是否有其必要性？本會擬建議(1)應讓同仁自主選擇最適切之方式，來取得知識計點。(2)每年限制 60 個知識計點之下限，建請資方向同仁說明或檢討其合宜性。

決 議:

依據 99.4.13 第一次知識管理委員會會議紀錄結論，請業研部朝「降低點數要求」之方向進行研究，相關構想尚在研究中，將於第二次知識管理委員會會議(預計 10 月)進行討論。另外，勞方建議”每年限制 60 個知識計點之下限，建請資方向同仁說明或檢討其合宜性”亦將提請於第二次知識管理委員會會議中討論。

第八案：有關「技師及專業師加給辦法」，提請討論案。

說明：依現行加給辦法係以承接某計畫時職務做為加給給付標準，倘若某計畫由主辦工程師至計畫經理除承辦該計畫外，並未擔任其他計畫的執業技師，然所能領得加給的金額卻較身兼數個計畫技師的工程師高出甚多，顯然有勞逸與責任不均的情事，擬建請公司重新檢討及修訂該等實際參與簽證工程師其加給(或獎勵金)給付辦法，以避免產生工酬不對等現象。

決議：

- (一)公共工程委員會(下稱工程會)於 99 年 9 月 6 日發文重申有關技師法中「簽證」之規定；另依公共工程專業技師簽證規則第 10 條，「技師執行簽證，應親自為之，並僅得就本人或在本人監督下完成之工作為簽證。」，即簽證技師應實際參與計畫才能辦理簽證業務，或在本人監督下完成。計畫主管需擔負督導責任，故支領相對其權責之技師加給尚屬合理。
- (二)將請各部門對各部技師簽證案件數量進行檢討，期能消弭勞逸與責任不均的情事。

四、臨時動議

第一案：建請考量調整 CECI 大樓停車位之收費方式。

說明：同仁反應公司停車位收費相對鄰近停車場為高，是否可給予同仁更優惠之收費方式。

決議：

(一)原規劃 CECI 大樓停車費收費方案時，基於使用者付費原則，由管理部將停車樓層之租金、清潔費、機械式車位之維護保養、保全等費用加以試算，並考量價量平衡與鄰近同規格(如地下平面/機械、保全措施、便利性)停車位收費標準等因素，經審慎研擬後方制定之方案，並經經理部會議通過，請公會代為向同仁說明，公司收取停車費絕非為營利目的。

(二)現行收費方案將於 100 年 1 月 1 日前審視檢討。

第二案：建議開放定期人員及顧問進入[職工福利委員會園地]網頁之
 權限

說 明：依據職工福利委員會第二屆第一次暨第一屆第六次會議決議定期契約及顧問等人員納入福委會成為會員，考量福利資訊傳遞之正確性，惠請考量開放其進入[職工福利委員會園地]網頁之權限。

決 議：將再請資訊部整體評估，如無資安考量，則可有限度開放使用。

第三案：非主管同仁其加班上限應回歸勞基法立法精神。

說明：

說 明：為創造更好績效不當限制非主管同仁為 20 小時之不當指示，其有違勞基法立法精神，惠請公司再行宣達延長工作時間之加班應依實報支不得有所限制。

決 議：將再行宣達各單位不得有不當之指示。

五、散會(13:00)

第一屆第四次勞資會議決議辦理情形

項次	案名	說明	決議	專業單位經營部門/單位	辦理情形說明
討論事項第一案	有關「工地津貼及交通補助費申領辦法」，提請討論案。	據悉小型的零星監造計畫或短期的支援工作均無宿舍可住，在不得拒絕調任的情況下，倘若所派任工作地點又不符領遠距調職補助費規定，或交通補助費規定，且無宿舍可住，對願意接受調動員工而言，或有遷受到減輕負擔的意願(額外支付房租金、往返交通費等)。擬建議公司能修訂其申領基準以符補助用意，並請針對「住宿」的課題另行研擬相關辦法或規定(如住宿津貼或提供宿舍)，以利解決被調任員工住宿之疑慮；且在「住宿」未獲致妥善安頓前，得簽請同意按國內出差的規定請領差旅補助(含交通費、住宿費及膳什費等)。另，有關「工地津貼及交通補助費申領辦法」中之「交通補助費最高補助金額表」部分，擬建議調升離島地區及偏低縣市(中游處→桃園)、(中游處→台南)的補助金額，以符合實際交通費用之需求。	(一)建請成立專案小組重新檢討「工地津貼及交通補助費申領辦法」，修訂重點如下： 1.遠距調職以提供住宿為原則，檢討交通補助費之各區域金額上限，並重新檢討「原工作地點(Home Base)」與「遠距」之定義。 2.遠距調職赴任之同仁暫無宿舍可供使用前，比照「國內出差旅費報支辦法」申領住宿費用。 3.調任同仁報到赴任之第一天，比照出差支領交通費，隨工資(依全日標準三分之二報支)，住宿費、特別費(指因公使用之郵電費及公務行李報運費)等，如已提供住宿者則不再給付住宿費。 4.另同仁得選擇「通勤」方式，即每日往返「原工作地點(Home Base)」與新工作地點，則公司不提供宿舍，其各區交通費補助上限另訂。 5.由管理部清查、確認同仁之「原工作地點(Home Base)」，原則以進用地點為準；已領撥還補助費者，視同「原工作地點(Home Base)」基準已轉換至目前工作地點。 (二)專案小組討論有初步結果時將先行向工會討論說明。	管理部門專組	1.「遠距調職機運及交通補助費申領辦法」歷經修正並洽請各縣造單位主管指導無修正建議後，已自99年2月修正後實施。 2.辦法修正前三個月，每月申領交通補助費平均金額為501,409元，辦法修正後三個月，每月申領交通補助費平均總金額為624,976元，較申領金額來增，公司提供更多補助金額協助同仁因調職之交通往返。 3.管理部同時並視同仁特殊狀況，只要無重複請領交通費及搬遷補助費情事，始在同仁配合調職時立場，管理部皆已視個案建請長官從寬認定。
討論事項第二案	有關「員工考績辦法」，提請討論案。	值此業務繁忙工作量大增之際，幾可謂全部同仁均賣力打拼相當辛勞，然按員工考績辦法第五條規定，甲等(含)以上者卻僅佔45%，似略顯嚴苛(甚至於會影響晉升)，擬建請公司考量的予以提高分配比例。	(一)公司已委託中央大學人力資源研究所教授執行「績效管理制度建置專案計畫」，經部會議中亦提出檢討績效考核與薪酬管理現行制度之提案，管理部目前已成立跨部門專案小組，重新檢討修訂相關制度，以下建議建請專案小組綜合考量。 1.績效部門之優、甲等名額待年底績效提高該部人數分配比例。 2.現行制度為考後與升等薪調連動，因考量薪資成本而限制名額；另常設部門主管職務與薪級連結，部份同仁因升任主管薪級大幅調升，但因故解任後仍維持薪級水平造成不公，未來建議請向變動方式修正。 3.部門績效之評比宜採多項指標綜合考量。 (二)專案小組討論有初步結果時將先行向工會說明。	管理部門專組	1.依99年2月4日第三次修訂的「員工考績辦法」，已依部門年度績效表現，將績優部門優甲等人數比例由加權1.1-1.2，部門加權後優甲等員工人數比例由45%調升至50%-54%。 2.有關主管薪資上限已於99年5月修正辦法取消。 3.公司目前亦已分別委託中央大學人力資源研究所及PWC等外部專業顧問公司進行訪談及制度檢討。
討論事項第三案	基於資訊透明化考量，擬建請公司公佈欲研、晉敘相關資料。	由於新進員工的任用與敘薪及爾後的晉敘與升等均係參照本公司「員工任用敘薪、晉敘及職等晉升作業要點」相關規定辦理，然幾乎所有員工均清楚不到該等級界定為保密的資訊，以致於無從獲悉自身權益是否受損及無法揭開與期待未來人生奮鬥的方向何時將可達成。為提升員工向心力，擬建請公司能夠公佈與員工敘薪、晉敘等相關資料或於員工晉敘/升等通知內詳述該職等晉敘分級級距以劑其人生規劃。	(一)基於薪資保密原則並考量資訊外流之風險，且避免同仁間相互比較影響工作，目前僅開放部門協理/專案協理以上才可閱覽；如同同仁有任何疑慮，可詢問部門主管或個案諮詢管理部門人事組說明。 (二)建議公佈新進員工任用敘薪之職等表。	管理部門專組	1.經查各大企業之任用敘薪資料均列為機密資料，用意除法理上新資乃由個別薪資雙方議定之薪外，亦避於避免公司薪資政策外流之風險，以及同仁間相互比較致影響工作。目前開放部門協理/專案協理以上可閱覽，如同同仁有任何疑慮，可詢問部門主管或個案諮詢管理部門人事組說明。 2.管理部已自99年6月起，委託專業顧問公司就本公司薪資及晉升制度進行總體檢，並以達成內部公平性及外部競爭力為制度改善方向，預計99年底即可提供制度改善修正之建議方案。

<p>討論事項第四案</p> <p>有關「技師及專業師」給辦法」，提請討論案。</p>	<p>依現行給辦法係以承接某計畫時職務做為增加給付標準，倘若計畫由主辦工程師至計畫經理階層承接該計畫外，並未擔任其他計畫的執業技師，然所能領得給付的金額卻較身兼數個計畫技師的工程師高出甚多，顯有勞逸與責任不均的情形，擬建議公司重新檢討及修訂該等實際參與該工程師其給付(或獎勵)金給付辦法，以避免產生工酬不對等現象。</p>	<p>業研部</p> <p>詳本次會議討論案第七案</p>	<p>黃訊部</p> <p>(一)工會網站已建置完成，其連結已設於公司對內網站首頁。 (二)工會獨立ADSL線路已架設完成。</p>
<p>討論事項第五案</p> <p>有關「工會網站與公司網站建立相關連結」，提請討論案。</p>	<p>工會網站即將於今年(98)年年底前建置完成，會員反應希仍能與公司網頁進行相關連結，以提昇工會會員連入點選機會。擬請再予重新討論有關工會申請ADSL線路是否有遠公司內只能允許使用一個網路系統規定之疑慮。</p>	<p>黃訊部</p> <p>(一)基於資訊安全考量，同仁自工會外部網站欲連結至公司內部網路，仍應登錄帳號/密碼；建議待工會網站建置完成後，將連結網址設於公司網站首頁，便於工會同仁點選。 (二)關於工會之ADSL網路建議以申請ADSL獨立專線方式辦理。</p>	<p>黃訊部</p> <p>(一)工會網站已建置完成，其連結已設於公司對內網站首頁。 (二)工會獨立ADSL線路已架設完成。</p>
<p>討論事項第六案</p> <p>有關百世大樓「彈性午休(用餐時間)」，提請討論案。</p>	<p>本公司中午休息時間為12:00-13:00，由於百世大樓電梯數目與容量有限，致使許多同仁常因電梯滿載須待12:15以後方能搭得上電梯下樓用餐，然又因餐廳客滿而不得不再暫時等候或另覓他家。為能有效疏解中午高峰的電梯人潮，擬建議請考量適度放寬中午用餐時間的假測(自我約束)，倘讓同仁可獲得較充裕的午休時間則更能提升下午的工作效率。</p>	<p>管理部門</p> <p>仍請同仁於12:00-13:00間，自行調整外出用餐時間。</p>	<p>管理部門</p> <p>依會議決議仍請同仁於12:00-13:00間，自行調整外出用餐時間。</p>
<p>臨時動議第一案</p> <p>基於資訊透明化考量，擬建議請公司說明目前實際財務狀況。</p>	<p>有關公司內部資訊透明化部份，會員期望能藉由工會來協助瞭解目前公司的整體狀況，例如現階段業務概況、目前實際財務狀況、績效獎金發放、內湖大樓處理等相關問題。</p>	<p>管理部門</p> <p>已依決議辦理</p>	<p>管理部門</p> <p>已依決議辦理</p>

臨時動議第一案	有關「未來搬遷至內湖後提供接駁的交通車」，擬請討論案。	倘若公司已有人搬遷至內湖新大樓的計畫，則擬建議請資方考量「提供可接駁的交通車」接送員工上下班，以減輕部份員工因公公司搬遷所造成的不便與困擾。	待搬遷政策定案後再議。	管理部總務組/ 宿委會	<p>1.為方便同仁能在CECI大樓門口直接搭乘公車222線至捷運港站附近下車轉搭文湖線，公共運輸處已協助在港站派出所前增設之處下車站牌，並於8月初完成相關事宜。</p> <p>2.至於捷運文湖線港站與文德站至CECI大樓間新闢循環區間車行駛接駁案，業已於07/13完成瑞光里及內科區區運送試行駛中接駁巴士(本公司建議尖峰時間以大型公車營運)相關事宜，公共運輸處不但於當場即表示由公告、招商、審查、試行駛及正式營運所需時間至少要半年以上，並於07/21所檢送會議紀錄請本公司協助規劃較為直捷且雙向行駛之非循環路線供公共運輸處參考。</p> <p>3.經運士部交通組初步評估結果或認為前所提出單向循環區間車行駛接駁方案尚政採變向行駛原則上應屬可行(因現況受左轉限制致部分區間需予以修正)，惟較為直捷且雙向行駛之非循環路線尚待進一步研擬評估。</p>
臨時動議第三案	關於貓霧與大鵬灣案件，公司有無執行業務之責任問題；或面臨101條款停權處分之風險。	同案名	對於上述兩案件，目前公司並無相關責任或面臨停權之情形。惟仍請勞方代表代為宣達，請同仁執行公務時務必遵守相關規定，切勿因便宜行事而造成個人與公司之信譽受損。	勞方代表	已依決議辦理