



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

速 別：普通

密 等：普通

發文日期：中華民國 100 年 03 月 08 日

聯絡人：曾寧儀

發文字號：世曦管字第 1000003744 號

電 話：02-8797-3567 分機：8139

附 件：如文

主旨：檢附第一屆第六次勞資會議會議紀錄，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

第一屆第六次勞資會議簽到表

時間：100年1月19日下午13:30

地點：CECI大樓1002會議室

會議主席：事業單位/堵一強副總經理

紀錄：事業單位/管理部曾寧儀

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

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

紀錄：曾寧儀

台灣世曦CECI大樓週邊停車場收費調查表

大樓名稱 (停車場名稱)	停車場地址	停車方式	租金	附註
陽光禾馥科技大樓	陽光街321巷8號	短期平面	\$3000/月	
新光人壽陽光科技大樓	陽光街246號	室內平面固定車位	\$3500/月 \$10000/季	
亞太經貿廣場C棟	瑞湖街88號	室內平面不固定	\$2500/月 \$7000/季	
應安	瑞湖街舊宗路2段181巷	戶外平面不固定	\$1800/月	0932-237-171 李先生
應安	瑞湖街舊宗路2段171巷	戶外平面不固定	\$2000/月 \$5600/季	
嘟嘟房內湖港乾站	台北市內湖區港乾路221巷33號B2-B3	室內平面不固定	\$2500/月 \$6300/季	感應卡需付押金\$500元

台灣世曦工程顧問股份有限公司

第一屆第六次勞資會議會議紀錄

時間：一〇〇年一月十九日下午十三時三十分

地點：CECI 大樓 1002 會議室

主席：事業單位 堵一強副總經理

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

紀錄：事業單位 曾寧儀

一、會議開始

主席致詞(略)

工會邱駐會常務理事：本次勞資會議原訂九十九年十二月召開，因工會舉辦會員代表選舉，經與資方協商同意延至一〇〇年元月份召開。

二、報告事項

第一案：第一屆第五次勞資會議決議辦理情形(詳附件一)

三、討論事項

第一案：建請 CECI 總部大樓地下停車場承租費用調降案

說明：本公司居台灣土木界的龍頭地位，惟觀現行的福利制度，地下停車場停車費用比照其他知名企業，收費和臨近民間停車場相比幾乎無異。目前機械式停車位多所閒置。建請以同仁福利及公司最大收益(滿租)為考量，調整費用以符市場機制。

【附件二】台灣世曦 CECI 大樓週邊停車場收費調查表

決議：

(一)經計算 B1~B3 樓層(每層 1,073 坪,三層合計 3,219 坪)租金為 2,916,414 元,委外管理費保全警衛 2 人計 111,690 元,清潔人員 1 人計 31,000 元,停車升降機保養 60,000 元,機電設備保養 50,000 元,電費約 130,000 元,合計 3,299,104 元。平均每坪單價(3,299,104 元/3,219 坪) 1,024 元/坪。汽車停車位月租金成本 3,584 元 (1,024 元/坪×3.5 坪) 機車停車位月租金成本 409 元 (1,024 元/坪×0.4 坪)

(二)經調查公司週邊停車收費標準如下:

1. 陽光禾馥科技大樓:3,000 元/月 (短期平面)
2. 新光人壽陽光科技大樓:3,500 元/月;10,000 元/季(室內平面固定車位)
3. 亞太經貿廣場 C 棟:2,500 元/月;7,000 元/季(室內平面不固定車位)
4. 應安舊宗路 2 段 181 巷:2,000 元/月(戶外平面不固定車位)
5. 應安舊宗路 2 段 171 巷:2,000 元/月;5,600 元/季(戶外平面不固定車位)
6. 嘟嘟房(港墘):2,500 元/月;6,300 元/季(室內平面不固定車位)

(三)綜合以上分析,地下停車場之成本遠高於所收取之停車費,公司已對停車者提供補助,相對於搭乘大眾運輸工具之同仁並無補助。基於使用者付費之原則,目前停車費收費方式仍依原收費方式辦理;惟 2 月份適逢春節及 228 假日,已主動減收 CECI 大樓停車費 1/4。

(四)敬請工會協助調查同仁停放於 CECI 大樓外之人數,另請協助提供同仁願意承租之收費金額,以供後續研議辦法修訂時之參考。

第二案:建請調整 CECI 總部大樓彈性上、下班時間(AM 8:00~9:00;PM 5:00~6:00)案

說明:目前公司搬遷至內湖科學園區,因地理位置及交通因素的改變,導致多數同仁上班通勤時間及成本均較以往增加。是否在不影響員工整體上班時數的條件下,將彈性上班時間調整至早上 9 點,彈性下班時間調整至下午 6 點,讓同仁可依居住狀況自主調配。

決議:內湖科技園區交通尖峰時間為上午八點卅分至九點卅分,彈性上班時間調整至上午九點無助於舒緩交通狀況,上班時間仍以維持現行制度

為宜。

第三案：有關特休假比照其他各項假別(含對休)以 0.5 小時為最小申請單位，並取消小於 4 小時之休假限定一個月內僅 8 小時限制案

說明：因公司搬遷至內湖科學園區，交通狀況對多數同仁而言相對不便。搭公車因路狀不定，在穩定度不佳的狀況下，導致遲到的可能性增加。在需兼顧工作及家庭的狀況下，建請取消小於 4 小時之休假限定一個月內僅 8 小時的限制之規定。

決議：

(一)97 年 8 月以前，特別休假係以 4 小時為單位提出申請，97 年 8 月經第一屆第一次勞資會議協議，工會會員得以 1 小時為單位提出申請，並規範每月 4 小時以下之特別休假以 8 小時為上限；後經董事長核定自 98 年起全體同仁一體適用。

(二)此項政策自 98 年試辦迄今普獲同仁好評，另又特別休假之安排與規劃屬同仁權益，在不影響工作品質的前提下，本案建議先行開放特別休假比照其他各項假別(含對休)以 0.5 小時為最小申請單位，每月 4 小時以下之特別休假仍以 8 小時為上限。

第四案：有關加班時數轉對休按比例計算案

說明：依照勞基法規定，平日晚上加班第一小時，加班費為 1.33 倍日薪資；若選擇對休，僅能對休 1 小時，建請加班時數轉對休可應比照加班費對應的基數以符公平原則。

決議：

(一)勞工每日工作時間超過 8 小時的前 2 小時加班費=時薪 x1.33、後 2 小時加班費=時薪 x1.66 是法所明定，但前提是上班日正常工時已超過 8 小時(休息日亦同)。

(二)前項時薪計算之母數依法是月薪除以 30 天除以 8 小時(240)得出時薪，而非實施周休二日(每月工作日約為 22 天除以 8 小時(176)，故在正常工時之外的加班時數加乘加班費有其合理性。

(三)有關對(補)休制度及目前公司對休採取1比1的方式，皆符合法令規定。

(四)一般同仁加班皆可自由選擇支領加班費或對休，應無窒礙之處。

第五案：有關行政秘書帳目核銷時，確認單據正確性之重覆工作問題

說明：各部門行政秘書於送交核銷前皆需上國稅局網站查詢該發票單據是否為合格之營利事業登記商。惟送交會計組審核時，該組仍有重覆的審核程序。試問第一線的核銷確認是否有此必要。建議應統一管理程序由會計組人員或各部門行政秘書審核，以達事權統一及提高核款之效率。

決議：

依商業會計法及稅法規定，公司之費用均應依法取得合法交易憑證，始予以認定，另本公司「各類費用憑證核銷要點」亦有規定，各項費用核銷除另有規定者外，均需取得三聯式統一發票、收銀機發票或收據，故同仁執行公司業務發生之各項費用支出，不論以週轉金方式或直接以單據黏存單報銷，均應取得合法交易憑證，合先述明。倘以未符合規定之發票或收據報銷，會計組審核發現時必須退件，造成文件簽核無效及往返費時。

採週轉金報銷時，各部門行政助理於收到各同仁之週轉金報銷單及憑證時，即以現金支付同仁，故要求各行政助理於接受同仁之週轉金報銷時，對有疑慮之商號需上國稅局網站檢查是否為合格之營利事業登記商，至於會計組人員則於處理各單位週轉金報銷時，再輔以“抽查”方式檢查其檢附之小規模商號收據，二者並無事權重覆之情形。

經統計目前各單位之週轉金報銷頻率大部份為每月報銷一次，若第一線之各部門行政助理於收到同仁報銷憑證時，即確實執行憑證檢查工作，將會減少單據退補件造成核款時程延長之情形，應有助於核款效率之提升。

為使同仁能較快速查詢合格營業登記廠商，相關系統介面之開發已列入資訊部今年度之工作計畫辦理中。

第六案：有關資方終止對工會年度贊助案，提請討論。

說明：依據第一屆第五次勞資會議決議「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。」，關於 100 年度後之補助方式，建議由工會自籌經費以健全體制，由 100 年度起終止對工會之年度贊助。

決議：今年度四月份工會將進行理監事改選，俟理監事改選後再予研議。

四、臨時動議

第一案：修正第一屆第五次勞資會議議題第五案：有關退休同仁「去年度」計畫獎金與績效獎金發放，修正為當年度屆齡退休同仁其「當年度」績效獎金應予核算發給。因考量屆齡退休同仁退休日期之不可選擇性(生日前一天)，及屆齡退休同仁對公司部門及計畫的付出貢獻，有關其當年度之績效獎金，應於發放時按退休當年度在職月數比例核算撥付，如同仁於 100 年 2 月屆齡退休，公司於 101 年發放績效獎金時，應按十二分之二比例核算發給。

決議：原則認同，辦法請業研部研擬中。

第二案：有關同仁未休完之特別休假，建議可在不強調等值的基礎下，以鼓勵休假之方式進行補貼。擬建請福委會研擬在北、中、南以特約飯店的方式提供住宿券，並協請管理部配合擬訂配套措施，在特休假不「歸零」的前提下，讓同仁既可享受放鬆休息之特休假期，另一方面仍可兼顧資方管理階層照顧員工之美意。

決議：關於同仁未休完之特別休假，仍希望同仁能善用其特別休假安排適當的休閒活動；惟為考量同仁之工作辛勞建議得由福委會研擬由公司補助之旅遊行程，更能達到激勵同仁的效果。

第三案：敘薪制度之調整。經查具同業經驗的新進人員，因核薪較高，依照目前公司的計算方法，與公司內同年資的工程師相比，竟遠比資深久任的同仁為優。追究原因，乃因目前核薪制度所致。建請資方檢討核薪制度是否合宜及適時參考公務人員調薪議案並提供具體的修正方案。

決議：已於 99 年 10 月委託專業顧問公司進行研究，俟研究成果完成後將會一併提出修正方案。

五、散會(十六時)

第一屆第五次勞資會議決議辦理情形

項次	案名	說明	決議	事業單位經營部門單位	辦理情形說明
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。	<p>(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，應於工會助理選舉後，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，擬建議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。</p> <p>(二)勞工為團體自己本身的力量，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，故工會運作之經費來源，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。</p> <p>(三)工會草創初期經費不易籌措，台灣世緣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。</p> <p>(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。</p> <p>(五)前期所贊助款項是致工會第一屆正常運作所需，第二屆起已非成立「初期」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。</p>	<p>99年底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，將於工會助理選舉改選後，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。</p>	工會	
討論事項第二案	基於資訊透明化考量，擬再建議公司公佈加薪及各職等薪點表等相關資料。	<p>(一)本議題雖已於第一屆第四次勞資會議提出討論，但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。</p> <p>(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，實屬真正的寶方。人才為顧問公司最重要之資源，其得以永續經營則端賴全體員工們與公司間之互惠互助及共同產生之生命共同體，而管理層之心態亦將投射在整體工作氛圍上，友善的管理實為核心技術發展環境之根源，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查及職務與薪資上限標準(並呈報公開)，顯示已能應付員工所關心的工作調查及退休後生涯規劃，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。</p>	<p>(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。目前尚開放部門協理/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門人員說明。</p> <p>(二)管理部門自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年底即可完成制度改善修正之建議方案，除經管理部門會議核可後實施辦理，並對同仁進行原則性之說明。</p>	管理部門 人事組	<p>辦理情形：本公司自99年6月起委託專業顧問公司就薪資及晉升制度之改善進行研擬修正之建議方案，惟為求新制度能與同時考完薪酬制度改善修正之建議方案，10月初另行取得外部薪酬調查報告，同時為公平、客觀評定各事業群重要職位之相對價值，公司另選集各事業群高階主管組成「職位評估委員會」，經多次會議完成職位評估工作，因本案牽涉公司全體同仁之權益甚廣，為求制度更加完善周延，本專案案完成後將延至二月底擬報專案會議核定後辦理，並對同仁進行原則性說明。</p>

第一屆第五次勞資會議決議辦理情形

項次	案名	說明	決議	事業單位經管部門單位	辦理情形說明
<p>有關第一次勞資會議討論事項第一案「資方召開年度考績、升等及晉級等相關專案會議，應邀請工會代表出席，由工會代表之考績、升等及晉級，資方應從優核定，並不得以其參與工會業務而為不利之待遇。前開人員之考績，由社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</p>	<p>第一屆第三次勞資會議暨聯會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考績專案會議亦已邀請社會常務理事參加；然同仁年度考績係以該員在部門內的工作表現為唯一考覈，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增加外，還須額外負起為同仁服務之責任，對其辛勞更應予以獎勵，針對兼職會務人員績效考覈方式，擬建議另研擬年度考績與績效獎金發放辦法。</p>	<p>(一)歷年考績專案會議皆已邀請工會社會常務理事列席，會中除以專案考覈工會幹部及兼職同仁年度考績外，並經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社會常務理事列席並發表意見外，並已參攷工會社會常務理事建議，調降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。</p>	<p>已依法議辦理</p>	<p>管理部門 管理部門</p>	<p>已依法議辦理</p>
<p>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加班費，每月二十四小時為限。」再提請討論</p>	<p>按勞動基準法第三十二條第二項規定，雇主任長勞工之工作時間同正常工作時間，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，似亦未對主管之加班時數有所限制，建議應回歸勞基法立法精神，並按其相關規定辦理，將部分職務每月二十四小時限制，皆放寬為四十六小時。</p>	<p>(一)本公司獨立專案協理、中心主任及部門經理以上主管，不得申報加班費，惟每月並未限制其加班時數；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，惟前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。惟為考量各級主管之身心負荷，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，管理部門將要求其他主管依照年度預定休原計畫確實安排休職或對休。</p>	<p>已依法議辦理</p>	<p>管理部門 管理部門</p>	<p>已依法議辦理</p>

第一屆第五次勞資會議決議辦理情形

項次	案名	說明	決議	專業單位經管部門單位	辦理情形說明
討論事項第五案	有關退休同仁去年度計畫獎金與績效獎金發放。	計畫獎金與績效獎金等之發放，按在例均與均以公告發放當日在職者為限，然因考慮固齡退休同仁退休日期(生日前)一天之不可選擇性，若後續有獎金發放，則應認同其去年度之工作績效與貢獻，擬請同意予以追溯補發。	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，應再予澄清說明。 績效獎金之分配對象為年度結算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、長期事病假已停止薪者及預留、實習生、工讀生、案件計劃斷者等，以及次年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、退職經核准者，均不發給。	業研部 已依決議辦理	
討論事項第六案	有關「同仁未休完之特別假期」擬建議發給休假期補助費，以慰同仁辛勞。」，提請討論案。	(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假期而將發給之無悔作法亦可見其質情。自99年起，公司依勞資會議協商結果，將已將去年未休完之特別假期，可累計至今年八月底前使用之應酬作法，實已對長年未休完特別假期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重，仍無法避脫「未休完之特別假期」假礙障。 (三)考量同仁無怨無悔之付出，實非其所願(實方可統計至今各同仁尚有多少去年未休之特別假期時數以茲參考)，擬建議應給予同仁長期發展投入心力而無法休完之同仁適當激勵。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期改進措施」，以同仁應休單日數(十四天以內或七天以內)以外之部份，按第五條第(二)項明定「休假期補助費」給付，則其原則為「按日支給休假期補助費新台幣壹仟元，未達一日者，按日折半支給」。	(一)去年延假措施，普遍同仁均已享受此制度改革之美意，且休假期制度之原本設想精神主要希望能在繁雜工作之餘，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)提高，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)建議為落實每年年預排休假期計畫，貫徹執行職務代理人制度，另基於雙方關係同仁身心健康之美意，仍建議維持特別休假期制度，避免特別休假期折抵金額後，反而降低同仁排訂適當休假之意願。	管理部門專組	(1)為落實每年預排休假期計畫，貫徹法令保護勞工之本意，並基於關懷同仁身心健康，避免特別休假期折抵獎金後，反而降低同仁排訂適當休假期之意願，仍建議維持特別休假期制度至明年八月底前休完之制度。 (2)同仁如每年年度投入計畫工時(含加班、對休時數)較高，則年度結算之「計畫獎金」亦將相對提高，其貢獻已有相對應之回饋。
討論事項第七案	有關「知識成長計畫」制度之實施及各項相關規定提請討論案。	經多數同仁反應，本公司每年的知識成長計畫制度，造成工作之外約龐大負擔，同仁在大量工作負荷之下，還得處於應付制度規定「知識計畫」的累積，實不勝其擾。文現行計畫必須要有「知識與社群發表的文章計畫應達10點」之新規定，實更增添同仁之負擔。擬建議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，來取得知識計畫。(2)每年限額60個知識計畫點之下限，建議資方方向同仁說明或檢討其合宜性。	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(即「降低點數要求」)之方向進行研究，相關構思尚在研究中，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「每年限額60個知識計畫點」之下限，建議資方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。	業研部	為將知識成長的作為逐漸轉化為同仁二日的自發行為，經過知識管理委員會的討論後，決定採取漸進式的調降計畫要求。自100年1月1日起，年度知識計畫點數應由60點降為45點，其中參與專業知識庫(上傳文件至專業知識庫)與知識社群(在知識社群平台提出問題/發表主題或參與討論)之合計點數由10點降為5點。

第一屆第五次勞資會議決議辦理情形

項次	案名	說明	決議	專業單位/經管部門/單位	辦理情形說明
討論事項第八案	有關「技師及專業師增加辦法」，提請討論案。	依現行增加辦法係以承接某計畫時職務為增加給付標準，倘若某計畫由主辦工程師至計畫經理除承接設計畫外，並未擔任其他計畫的執業技師，然所能領得增加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形，擬建議請公司重新檢討及修訂該等實際參與簽證工程師其增加給付辦法，以避免產生工酬不對等現象。	(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，並應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。計畫主管需負負指導責任，故支薪相對其權責之技師增加給付合理。(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等情事。	業研部	業研部將於今年度研修「技師及專業師增加辦法」，技師簽證案件數量等相關事項一併進行檢討。
臨時動議第一案	建議考量調整CECI大樓停車位之收費方式。	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。	(一)原擬期CECI大樓停車收費方案時，基於使用者付費原則，由管理部門停車位之租金、清潔費、機械式車位之維護保養、保全等費用加以試算，並考量車位平衡與鄰近同規格(如地下室/機械、保全措施、便利性)停車位收費標準等因素，經密慎研議後所制定之方案，並經經理部會審通過，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。	管理部門總務組	辦理情形： 1. 總計B1~B3樓層(每層1,073坪，三層合計3,219坪)租金為\$ 2,916,414元，委外管理費保安警衛2人\$ 111,690元，清潔人員1人\$ 31,000元，停車升降機保養\$ 60,000元，機器設備保養\$ 50,000元，電費約\$ 130,000元，合計\$ 3,299,104元。平均每坪單價\$ 3,299,104元(3,219坪)\$ 1,024元/坪。 汽車停車位月租金成本\$ 3,584元 (\$ 1,024元/坪*3.5坪) 機車停車位月租金成本\$ 409元 (\$ 1,024元/坪*0.4坪) 2. 經調查公司週邊停車收費標準如下： (1)陽光東融科技大樓：\$ 3,000元/月 (短期平面) (2)新光人壽陽光科技大樓：\$ 3,500元/月；\$ 10,000元/季 (室內平面固定車位) (3)亞太經貿葛C棟：\$ 2,500元/月；\$ 7,000元/季(室內平面不固定車位) (4)應安舊宗路2段181巷：\$ 2,000元/月(戶外平面不固定車位) (5)應安舊宗路2段171巷：\$ 2,000元/月；\$ 5,600元/季(戶外平面不固定車位) (6)哪哪房(港地)：\$ 2,500元/月；\$ 6,300元/季(室內平面不固定車位) 3. 綜合以上分析，停車收費方式，目前仍依原收費方式辦理；惟2月份年報因素，建議減收1/4停車費。
臨時動議第二案	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	依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，考量福利委員會之正確性，懇請考慮開放其進入(職工福利委員會園地)網頁之權限。	將請資訊部審議評估，如無資安考量，則可有限度開放使用。	資訊部	管理部門已於99年12月3日邀集業研部、資訊部及福委會召開「臨時人員網頁瀏覽權限討論會議」，會議決議自100年1月1日起，開放職工福利委員會園地予本公司工程師、定期契約人員、退休員工轉任之顧問以及常態性駐點於本公司之顧問接洽。

第一屆第五次勞資會議決議辦理情形

項次	案名	說明	決議	事業單位經管部門單位	辦理情形說明
臨時動議第三案	非主管同仁加班上限應回歸勞基法立法精神。	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，懇請公司再行查證延長工作時間之加班應依實報支不得有所限制。	將再行查證各單位不得有不當之指示。	管理部門人事組	<p>管理部已於99年12月23日密鑄備忘錄，再次說明本公司加班相關規定，除重申各部門主管應合理分配同仁適當且適量職務，避免勞後不均或少數同仁工作負荷過重進而影響健康情事外，亦要求各級主管以「不浮報、不苛刻」為原則指派並核定同仁加班。破案(1)要求同仁加班卻以公司修改規定為由不發給加班費或加班對休時數。(2)要求同仁加班卻自訂「部門內規」限制每月申報時數。(3)要求同仁違反法令規定超時加班。倘有違反規定經查屬實者，將依《工作規則》及《員工獎懲辦法》提報專案會議並按規定議處。</p>