



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 04 月 18 日
發文字號：世曦管字第 1050007309 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：檢送第三屆第七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、李順敏總工程師、苗華明副總經理、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 **李 建 中**

本案依照分層負責規定授權總經理執行

台灣世曦工程顧問股份有限公司

第三屆第七次勞資會議簽到表

時間：105年3月25日 上午9:30

地點：1002 會議室

本次輪值會議主席：事業單位 王炤烈 總經理

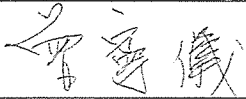
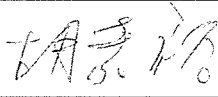
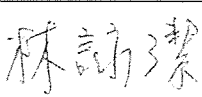
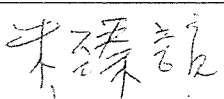
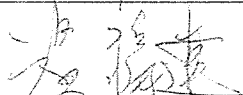
資方代表

姓名	簽名
王炤烈	王炤烈
李順敏	李順敏
苗華明	苗華明
周昌典	周昌典
吳淑惠	吳淑惠

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	請假

列席人員

姓名	簽名
曾寧儀	
胡嘉裕	
林詠潔	
朱臻誼	
工會 溫福連	

第三屆第七次勞資會議
會議紀錄

中華民國一〇五年三月二十五日

台灣世曦工程顧問股份有限公司

第三屆第七次勞資會議會議紀錄

開會時間：中華民國 105 年 3 月 25 日（星期五）

上午 9 時 30 分整

開會地點：CECI 大樓 1002 會議室

會議主席：事業單位 王炤烈 總經理

勞方代表：林志權、王宗駿、湯允中、楊世平、邱奕堅(請假)

資方代表：王炤烈、李順敏、苗華明、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

各勞資會議決議已於本次結案之議案詳如附表。

三、討論事項

第一案：建議公司每年針對員工之作業環境、工作量、人事考核升遷制度及薪資滿意度等進行問卷調查，促使公司提出有效的改善方案，提高公司競爭力與員工向心力。

說明：公司為工程顧問界龍頭，每年應辦理同仁對工作環境、工作量，人事考核升遷制度及工資等議題進行問卷調查，據以精準掌握員工需求與提供公司改善經營方向並即時修正，確保全方位之領先優勢。

資方說明：

一、工作環境部分，勞安中心已辦理同仁工作環境空氣品質監測及提升措施如下：

1、每六個月辦理 CECI 大樓、中辦處、高辦處等 CO₂ 濃度監測乙次，監測結果 CO₂ 濃度均在法定容許濃度標準之下，且低於密閉式空調大樓 1000ppm 以下之建議值。

- 2、針對同仁反映對於影印室內空氣品質有所疑慮，辦理 7 樓影印室於影印過程中可能釋放之 PM2.5、PM10 及 O₃ 空氣污染物監測，監測結果遠低於規定容許值。
 - 3、辦理 CECI 大樓 1 樓~10 樓影印室排風量量測作業，量測結果：大間影印室風量為 0.13 CMS~0.17 CMS，小間影印室風量為 0.07 CMS~0.10CMS，符合設計值。
 - 4、調整風機變頻器設定，使 CO₂ 濃度超過設定值時，空調箱風機會全速運轉引入外氣，以維同仁上班空氣品質。
 - 5、檢查清洗並定期更換空調箱濾網，以利新鮮空氣之足量供應。
- 二、勞安中心另已研擬【異常工作負荷促發疾病預防計畫（草案）】，並已提報「職業安全衛生委員會」審查，近日再彙整各委員意見後，即簽辦施行。
- 三、人事考核升遷制度及薪資滿意度部分
- 1、公司有關考核、升遷及薪資等制度，目前均已明訂有相關辦法規章，同仁之意見多年來亦皆已透過工會提案至勞資會議中，公司已於兼顧經營管理所需及同仁利益之前提下，適度採納意見，並經由勞資協商取得共識，無另行辦理問卷調查之必要。
 - 2、近年來，中華顧問對於本公司之監督管理範疇日趨擴大及嚴苛，未來有關薪資相關議題之變革，恐將均須經中華顧問同意後方可執行。
 - 3、公司溝通管道暢通，同仁之意見均可善用各級主管、工會、福委會、員工意見信箱等各管道適時反映。

決議：

- 一、公司持續維護良好與健康之工作環境。
- 二、請公司各級主管持續以面對面方式了解同仁需求並協助解決，另請各部門主管多關切同仁工作負荷及身心狀態，讓同仁感受到公司的關懷。

第二案：為有效吸引(留住)優質人才，公司應適度調高新進人員底薪，對新進(資淺)或薪級較低員工，建議每年適度提高薪級調整之幅度。

說明：公司每年薪級調整幅度過低，造成同期畢業之職場新鮮人在外工作 10 年後轉職進本公司之薪水，比在本公司工作 10 年的同仁高很多，明顯不合理，應徹底檢討調整薪級制度。

資方說明：

【勞方於 100/1/19 第一屆第六次勞資會議臨時動議第三案、100/8/31 第二屆第一次勞資會議討論事項第二案及 104/3/5 第三屆第三次勞資會議討論事項第二案均曾提出類似議案。】

- 一、由於本案案由及說明內容互相衝突，經洽工會釐清及確認，本案同時包含適度調高新進人員底薪及適度提高每年升等晉敘薪級調整之幅度兩項訴求。
- 二、本議題於 100 年第一屆第六次勞資會議及第二屆第一次勞資會議提案當下，依當時之核薪及員工績效管理制度，確可能發生所舉案例情形；然本公司於 102/1、103/1 起陸續修訂「員工績效管理辦法」(增列甲上等第，提升甲等以上總員額比例)及新進員工學歷及工作經驗敘薪採計原則(外部工作經驗敘薪，需視學歷及該工作經驗與職缺相關性決定採計比例，而非 1:1 關係)，本案所述情形已大幅改善中。
- 三、依據「財團法人中華顧問工程司轉投資事業監督要點」之規定，「一般人員之任用、薪資、各類獎金及獎勵辦法」須提報中華顧問董事會核定，有關本公司員工薪資結構調整案，原已預定提報本公司 3/10 第三屆董事會第 16 次會議，後奉中華顧問指示撤案。

決議：

公司之薪酬制度將隨經營環境變遷，隨時檢視其合理性與公平性。

第三案：有鑑於立法院對公司去年發放年終獎金有意見，為避免爾後再發生類似情形，建請公司調整採分散發放方式。

說明：去年立法院對本公司年終及績效獎金發放要求比照國營企業，建議公司儘快辦理偏低之薪資結構調整。在薪資結構調整作業尚未完成前，建議於每年年中(6月)或三節等以其它名義發放獎金，以免立法院過度關切造成同仁損失與困擾。

資方說明：

- 一、有關同仁所提採分散發放獎金或以其他名義發放獎金之建議，公司於年終及績效獎金被迫比照國營事業制定上限時，即已評估確有窒礙難行之處。目前本公司所發放之各項獎金(尤以年終及績效獎金)均受中華顧問及交通部高度監督管理中，中華顧問之轉投資事業監督要點中，更規定「一般人員之任用、薪資、各類獎金及獎勵辦法」，均須陳報中華顧問董事會核定；故無論本公司採單次發放或多次分散發放，獎金名目為何，其發放總額仍須按中華顧問之規定辦理。

二、本公司三節福利金、父親節/母親節福利金及生日禮金之發放，依中華顧問之要求，已於 101/10/24 經本公司第二屆董事會第 16 次會議核議通過，並函報中華顧問備查在案；上述福利金及禮金，尚須每年度編列預算，且於發放前檢視確認無超出預算額度；倘欲修訂上述福利金及禮金金額，將須再次提報董事會核議。

決議：

因「財團法人中華顧問工程司轉投資事業監督要點」之限制，本案併薪資結構調整案持續追蹤。

第四案：有關部份高階長官及部門同仁退休後仍續任顧問職，建請公司基於開源節流，擷節公司成本原則下，訂定顧問遴選或監督機制，視需求續任實質對公司有助益的顧問，否則龐大人事支出成本將造成基層工程師沈重的負擔。

說明：鑑於近年來公共工程經營不易且預算偏低的狀況下，維持公司基本利潤下員工須付出更多的心力與勞力。反觀公司組織龐大且嚴重疊床架屋情形下，管理程序繁冗，造成工程師在專業業務已應接不暇外還疲於應付各種行政程序，再加上工程師必須負起公司業績及維持利潤之重責，卓實不易，絕非工程師所能承受之重，而近年來部份高階長官及部門同仁退休後仍續任顧問之人數日益增加，更加造成基層工程師沈重的負擔，建議公司在續任顧問乙事能慎重其事，延攬真正有需求之顧問，建立一套能由員工參與之續任遴選或監督機制以聘任有實際助益之顧問，或考量廢除顧問設置辦法，以減輕基層工程師沈重負擔。大部分公司長官已將畢生最精華的歲月奉獻給 CECI，請公司讓長官們退休後能真正享受天倫，不要再用其它名目留做任顧問，榨乾他們人生最後一段可享受的溫馨。

資方說明：

- 一、有關顧問之遴聘，係屬公司經理人經營判斷之範疇，現行《組織規程》第六條已明訂「本公司因業務與工作需要得聘請各種顧問」，公司有關顧問之遴聘及程序，均符合相關規定。
- 二、工程顧問業為有賴高度經驗傳承之行業，公司所聘顧問皆為基於經營管理所必須，亦皆各有其功能性，或擔任董事長策略諮詢幕僚，或協助協調各單位事務，或由各部門視業務、經驗傳承等需求，自行評估後提報委任；部分甚至為配合監造履約所需，商請退休但有

- 深厚經驗的同仁基於其對公司的情感，協助公司以顧問的身分繼續履行對業主的契約，作為公司可靈活調配之補充性人力。
- 三、針對上述各類顧問，公司在委任前均已取得當事人同意。
- 四、公司所聘顧問目前係採一年一聘，任期屆滿由各部門評估效益後決定是否續聘。

決議：

請公司及各部門持續注意開源節流，盡力提升同仁福利。

第五案：建議公司規劃員工能力評比，並導入 360 度回評機制。

說明：隨著企業競爭需要更多有能力的專業人才，但公司卻是不斷流失好的人才。單方面的評比，往往無法反應員工真實能力，建議員工能力評比可以導入 360 度回評，由各個角度檢視員工能力，並可真實反應主辦及主管的專業，領導和管理能力，避免單方面評鑑，埋沒優秀人才，也避免負面領導造成傷害。

資方說明：

- 一、所謂 360 度績效回饋機制，係從多元角度來評估員工績效表現，也就是說除了主管以外，包括員工本人、部屬、同事與客戶都必須參與評估績效的工作，故於回饋系統的設計相當複雜，其源起係來自美國企業，按本公司目前之規模及型態，並不適合採用此績效評核方式。另由於東西文化差異的影響，台灣企業採行此方法可能衍生 2 大問題，其 1 為當部屬、同事、客戶(又分內部客戶及外部客戶)均有多人時，各面向該由誰指定哪些人來擔任評估者，當不同來源提供之績效資訊相互抵觸時，又該以何者為依據，其 2 是角色衝突的後遺症，當員工既是被評者，又是評估者的同時，即可能衍生人為舞弊的現象，導致 360 度回饋所產出的評估結果，很容易受到人為因素影響、不具公正性，故採行的企業並不多。
- 二、目前本公司之績效評核作業，自 101 年起由中央大學鄭晉昌教授協助導入目標管理概念，每年作業時程自啟動至完成約需耗費近二個月時間，360 度績效評核回饋機制因牽涉多面向評核與計分機制，評核架構及程序更趨複雜，除本公司現有人力可能不足支應外，由於整個績效評核過程，有賴每位員工、主管、部門、承包商及業主等之共同配合，其難度與耗費時間亦將為目前作業數倍之高，恐反不利同仁例行業務之遂行。
- 三、另本公司目前之績效評核，於複評主管評核後，尚須陳報各事業群督導副總經理，並提報專案會議審議，並非逕由直屬主管核定。

決議：

請公司持續精進考評制度，並請各級主管留意考核之公平與公正性。

第六案：建議外單位尾牙經費比照公司各單位，並將經費區分費用(場地布置、外聘等費用)及個人定額餐費，以合理及公平性，另不應強迫員工表演節目，採自願表演或外聘方式。

說明：公司近年尾牙都會要求同仁上台表演，建議取消，改以外聘團體表演，若經費受限，無表演，著重於菜色及抽獎獎項亦佳。尾牙員工表演，不論上班空檔或下班時間，皆須多次排練，上班演練為避免業主及承包商誤解，須迴避業主視察工地時間及留意承包商進出，造成觀感不佳。另外難免會影響工作效率及個人恢復精神。而尾牙當日若指派表演，餐宴期間須提前換裝準備，無法盡情享用美食，即使表演結束，如釋重負回到座位已食不知味，除辜負此盛會外，亦與公司犒賞員工一年辛勞、藉年終尾牙大家聚餐、抽獎、聯絡感情之美意漸行漸遠。

資方說明：

- 一、本公司尾牙經費每年皆由總務組請示董事長後公告實施(詳：尾牙舉辦方式及相關規定)，例如 104 年度尾牙餐會費用，由公司補助董事、正職人員、派駐國外人員、定期契約人員、派遣人員、顧問、工讀生等每位新台幣 2,200 元(無論人在工地、國外或總公司補助金額皆一致)。
- 二、經費補助後由各主辦單位自行統籌應用，因各地消費或場地不同，實在無法將經費限定區分為場地布置、外聘或個人定額餐費。例如各地餐費不同，南部 8,000 元、中部 10,000 元、北部 11,800 元不等；節目方面有的單位有外聘表演團體或同仁唱唱歌及團康活動，有的是安排同仁表演；場地方面有的須布置，有的限於場地過小不須布置，實在無法統一規定。故還是維持目前總額補助方式，各單位自行統籌應用，表演節目亦由各單位自行決定。

決議：

有關尾牙活動，爾後請以同樂及聯絡感情為宗旨，達成慰勞員工之目的。

第七案：敬請公司評估在安全無慮下，能開放 Onedrive 網域的存取權，俾利提升員工作業效率。

資方說明：

- 一、由於雲端服務與行動網路的發達，檔案交換與儲存方式不斷新增，譬如雲端儲存空間 Dropbox、Google Drive、Box、One Drive、iCloud 等，與即時通訊類 Line、WhatsApp 等。惟檔案存放於雲端空間已超出本公司管控範圍，勢必增加公司資安風險，但為因應計畫執行需求，資訊部已於 VDI 軟體共用平台建置「公務上網專用機」供臨時性使用各類雲端服務，同仁可不經申請，直接使用該專用機服務。為利資安稽核，該專用機環境對使用操作會進行全程記錄。
- 二、同仁若因業務需要，亦可依據「開放網際網路服務管理要點」檢附表格，提出其他連網申請。

決議：

資訊部已建置「公務上網專用機」供臨時性使用各類雲端服務，同仁若因業務需要，亦可依據「開放網際網路服務管理要點」檢附表格，提出其他連網申請。

第八案：依現行法令規定，公司要求員工在非上班時間參加與業務相關教育訓練，須給付加班費或提供補休，請相關單位辦理教育訓練時特別留意相關規定。

說明：有鑑於公司部門常要求員工參與教育訓練課程，諸如品質管理訓練、採購法、PMP 或價值工程等，訓練時間長，且皆於下班後及六、日休假日，影響員工權益至鉅，依勞動部解釋此等行為應併入「工作時間」，請相關單位辦理教育訓練時留意相關規定。

資方說明：

- 一、企劃部所辦理之訓練課程，開課方式大致可分為二類：
 - 1、專班：人數較多且上課時數較長，為免影響同仁工作，多安排在晚上或假日。
 - 2、非專班：同仁自行報名或公司轉介，依外部訓練機構之開課時間參訓。
- 二、上課需求，大致可分為：
 - 1、主管指派：因業務需求。
 - 2、自願報名：同仁為增進本身技能。
- 三、本公司將按相關法令規定辦理，另公司要求同仁參與之課程將儘量安排於上班時間。

決議：
同意資方說明。

四、臨時動議

