



台灣世曦
工程顧問股份有限公司



檔 號：
保存年限：

地址：11491 台北市內湖區陽光街 323 號 10 樓
承辦人：陳淑蘭
連絡電話：02-8797-3567 分機：8135
電子信箱：slcheng@ceci.com.tw

受文者：臺北市台灣世曦工程顧問股份有限公司產業工會

發文日期：中華民國 100 年 10 月 24 日
發文字號：世曦管字第 1000017289 號
速 別：普通
密等及解密條件或保密期限：普通
附 件：如文

主旨：檢附第二屆第一次勞資會議會議紀錄，請 查照。

說明：如主旨

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、苗華明資深協理、劉沈榮資深協理、周昌典經理、林玉玲副理

董事長 **李建中**

台灣世曦工程顧問股份有限公司

第二屆第一次勞資會議會議紀錄

開會時間：中華民國 100 年 8 月 31 日（星期三）下午 2 時整

開會地點：CECI 大樓 1002 會議室

會議主席：工會 林志權 理事長

勞方代表：林志權、黃敦博、顏彬任、楊家正、楊偉良

資方代表：堵一強、苗華明、劉沈榮、周昌典、林玉玲

會議記錄：事業單位 曾寧儀

一、會議開始

主席致詞：(略)

工會新任代表與董事長、總經理進行意見交流：(略)

二、報告事項

第一屆第六次勞資會議決議辦理情形，相關議題已包含於本次會議討論及追蹤事項。

三、討論事項：

第一案：請依據第一屆第一次勞資會議決議，參照今年度公務人員調薪幅度，及 104 人力銀行公佈之調薪企業調查問卷結果，以不低於 3.9% 之調幅為原則，辦理工會會員薪資調整事宜。

說明：一、依據第一屆第一次勞資會議第一案決議：「資方給付工會會員之薪資，應以不得少於軍公教人員隨物價指數調整之薪資幅度為參照調整之原則，若調薪幅度低於軍公教之調薪幅度，資方應提出具體詳實之理由」。

二、目前同業調薪已達一定幅度，請參照今年度公務人員調薪幅度，及 104 人力銀行公佈之調查結果，「高達 77% 中、大型企業表達已有加薪的動作或計畫，而已調薪企業的平均幅度為 3.9%」辦理工會會員薪資調整事宜。

決議：有關 100 年度因應軍公教人員調薪辦理員工薪調事宜，已自 100 年 7 月起進行研議，並考量員工薪級差異及同仁薪資合理性研擬調薪方式；調幅之規劃，經 8/30 董事會通過之全公司平均調幅為 3%，預定追溯自 100 年 7 月 1 日起生效。調薪原則為越基層者，平均薪資調幅越高；越高階者，平均薪資調幅越低。前述調幅 3% 係以 100 年 7 月 1 日在職之正職同仁平均本薪為基數計算出調整金額，再依此金額做為 100 年度薪調之金額；依前述原則，本薪低於平均本薪之同仁，其調薪幅度會大於 3%，以真正落實照顧基層同仁生活之目的。另，本公司 100 年度總平均績效調薪幅

度為 1.72%。工會所提供 104 人力銀行之調查數據為 99 年 12 月針對企業 100 年度是否調薪，以及調薪幅度之預估值(並非 100 年度實際調薪數據，亦非僅針對企業因應 100 年 7 月 1 日軍公教人員調薪之調幅調查)。

第二案：請將「加薪時程」、「考績考核結果」、「績效獎金發放時程」、「升等晉敘」、於公司辦法中明文規定辦理時間；另請公佈「員工職等薪點總表」。

說明：一、依「員工績效管理辦法」中規定，績效評核期間為每年年中、年度各辦理一次，惟「員工任用敘薪、晉敘及職等晉升作業要點」中並未規定每年辦理時間，建議應將作業時間制度化，以維同仁權益。

二、據 99 年管理部訪談內容指出「有關本公司薪資制度，本(99)年度已委託資誠企管顧問公司進行檢視與重整，將儘可能以達成薪資外部公平性(與外部同產業同職位薪資水準比較)及內部公平性(內部員工職位相對價值、貢獻及所得之平衡)為目標進行制度修訂，預定 100 年第一季提出總修訂建議」。建請公司儘速公告資誠企管顧問公司之評估結果。並與工會協商公司因應辦法。

三、民國 93 年後新進同仁底薪為 36,000 元(碩士學歷)，遠低於相當規模同業之敘薪標準。公司又訂嚴苛之績效辦法，如 C 級部門績效考績乙者佔 55%，新進同仁考評列為乙等之機率亦較高，以致新進同仁晉級困難、每年加薪僅 400~500 元，比起公司外工作經驗給予一年 800~900 元之起薪調整比，顯示 CECI 工作經歷不如同業，著實抹煞公司內同仁之工作經驗累積能力，且乙等考績定義為：「員工在工作上的各項表現能符合該職務之既定標準與預期目標」，既符合目標、標準，乙等考績者調薪幅度至少應比照同業年資 800~900 元之調整幅度。除非本公司認定符合表現之標準較低建議應將考績調薪乙等部份由 0.5 調至 1.0，另考績甲等比例過低，係因該制度源自於公務人員升等制度，惟公司將甲等人數比例調整過低(公務人員考績甲等以上應有 70%，公司 C 級部門績效考績甲以上者僅 45%)，請將該比例調整至與公務人員相同之比例。

四、依據勞動基準法第 70 條第二款第一項規定：「雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應依其事業性質，就左列事項訂立工作規則，報請主管機關核備後並公開揭示之：二、工資之標準、計算方法及發放日期。」工資之標準因屬工作規則內容，「員工職等薪點總表」請與工會協商修訂後公佈。

決議：一、公司現行薪資制度仍依循 92 年修訂後之規範辦理，並未有對同仁勞動條件有任何減損之制度變革情形；公司除維持每年例行考績調薪，正顯示公司體制健全，同仁權益並未受損害；目前因辦理績效考核作業前需完成年度部門績效之計算，故將考量實務運作預先將作業時程以公告方式週知同仁。

二、有關委託資誠企管顧問公司辦理之薪資升等制度專案自 99 年 6 月啟動迄今，已邁入專案最後階段，由於所涉議題與公司薪酬管理制度及同仁權益保障相關，

因研究結果尚未定案，俟本案結案報告時將邀請工會代表參加。

三、公司已非公益性質之「財團法人」，更非依賴政府機關補助即可生存之非營利組織，所有盈虧均需由公司自負。面對業界的高度競爭，公司必須以「企業」的心態追求永續經營，對於同仁的工作權持續積極予以保障，相關政策與制度自不宜繼續抱持「財團法人」或「公家機關」之心態制定，而應隨公司性質的轉變修訂與調整。公務員齊頭式平等之制度不適用於本公司，公司內部須有具競爭性之考核制度，才能達到實質上真正的公平。

- 四、1. 經洽詢勞委會，有關勞基法第 70 條所規定「工資之標準」所指，係雇主應與員工約定採月薪制、時薪制、日薪制抑或按件計酬等方式計薪，並應敘明採前述方式計薪者，月薪、時薪、日薪等之計算方式，並約定發薪日；並非指企業之薪資結構。
2. 本公司自中華顧問時期以來即按規定訂立《工作規則》，並依法報請主管機關台北市政府勞工局核備後於內部網路公告同仁週知，有關工資標準之相關規定亦早已以獨立章節明訂於《工作規則》第四章(第廿七條~第卅三條)，公司有關工資之相關規定及其公告內容皆符合法令規定且獲主管機關同意核備在案。
3. 本公司「員工職等薪點總表」，已兼顧內部公平性與外部競爭性之原則，刻正委由資誠企管顧問公司研議修訂尚未定案，由於薪資結構屬各企業機密性資訊，為避免公司薪資政策外流影響企業競爭力，同仁如有相關疑慮，可洽詢部門協理/專案協理以上主管，或個案請管理部人事組說明。

第三案：請刪除「績效獎金發放辦法」中「恩惠性給與」字眼。

說明：本公司「績效獎金發放辦法」第二條 2.1「本獎金屬資方恩惠性給與，由董事會視公司營運狀況決定發放與否、發放總額與發放日期。」請將「恩惠性給與」字眼刪除。

決議：將於下次修訂辦法時，經陳報董事長核定後刪除。

第四案：請解除「計畫工程師」職務等級以上(含部門技術經理兼任副理職務)加班費僅可請領 20 小時之限制。

說明：「職務加給」顧名思義係依照工程師職務所發給之費用，與加班費時數限制無關，加班屬勞資和議，資方限制請領加班時數，又將加班時數強制轉成對休假，恐有違反勞動基準法規定之虞，請解除該時數限制。

決議：依據行政院勞工委員會七十九年九月廿一日台 79 勞動二字第二二一五五號函「雇主依勞動基準法第三十二條第一項規定延長勞工工作時間，應發給延時工資，同法第

二十四條第一、二款已有明訂；至於勞工於延長工作時間後，如同意選擇補休而放棄領取延長工時工資，固為法所不禁，惟有關補休標準等事宜亦當由勞雇雙方自行協商決定。」

本公司目前加班制度，專案/計畫主管與部門常設主管皆可申報加班，公司並無違反法令情事；惟考量專案/計畫主管因計畫時程或因應業主趕工需求無法妥適安排休假，公司已進行研擬解除常設部門經理(不含)/獨立專案協理(不含)以下人員之加班費 20 小時請領上限之規定，俟修訂員工加班管理辦法後可公告實施。

第五案：加班轉對休假無暇休，請發放加班費；並確實執行「勞動基準法」有關「例假」及「加班」之規定。

說明：一、公司同仁均以公司業務優先，個人休假其次，以致加班對休假無暇休，雖公司已將加班對休延長 3 個月內使用，惟仍因公務無法休罄。員工加班本屬確實發生之事實行為，依據民法規定，加班費之追溯時效達 5 年，公司強迫轉成對休並需於加班當月起三個月內休畢有違法之虞，請修改「員工加班管理辦法」，並發放五年內強迫轉成休假又未休罄之加班費。

二、資方於 100 年 5 月 9 日以世曦管字第 1000007467 號通知公告修訂本公司「員工加班管理辦法」，其說明二第(一)款顯係依據「勞動基準法」第 36 條(例假)『勞工每七日中至少應有一日之休息，作為例假。』辦理；故請嚴格執行規定，並明訂若有違反該項規定，應懲罰違反該規定之部門(或事業群)主管。另若有部門主管要求員工不得申報加班，或自行訂定內規，有違反勞基法之規定者(如正常工作時間外一小時內不得申報加班)應予以懲處。

三、依「工作規則」每日最多加班 4 小時、每月最多加班 46 小時且不得連續上班超過 6 天，並已落實於無法填寫 IE 表單、出勤紀錄無法顯示實際狀況，(如週日無法簽到、加班最晚簽退時間為 23:59:59)，因此建請公司落實規定，限制員工於連續第 7 天上班，不得登入網路、使用公共網路空間，每天 24 點後清空辦公室，員工當月加班超過 46 小時後，平日 18:00 後、假日全天無法登入網路、使用公共網路空間。

決議：一、依據行政院勞工委員會七十九年九月廿一日台 79 勞動二字第二二一五五號函「雇主依勞動基準法第三十二條第一項規定延長勞工工作時間，應發給延時工資，同法第二十四條第一、二款已有明訂；至於勞工於延長工作時間後，如同意選擇補休而放棄領取延長工時工資，固為法所不禁，惟有關補休標準等事宜亦當由勞雇雙方自行協商決定。」本公司目前加班制度，專案/計畫主管與部門常設主管皆可申報加班，公司並無違反法令情事；惟考量專案/計畫主管因計畫時程或因應業主趕工需求無法妥適安排休假，公司已進行研擬解除常設部門經理(不含)/獨立專案協理(不含)以下人員之加班費 20 小時請領上限之規定，俟修訂員工加班管理辦法後可公告實施。

- 二、本公司一般同仁申報加班後可依同仁意願自行選擇支領加班費或選擇加班對休，主管級同仁有加班事實時，仍可申報加班並由公司計算加班時數後，給予對應之對休時數符合法令規定。資方將加強要求各級主管落實法令及公司規定，並將進行不定期抽檢。倘發現主管未遵照法令及公司規定辦理者，除將列作主管年度績效考評之參考外，並將視情節輕重提報懲處。
- 三、限制員工於連續第7天上班時，不得登入網路等建議，今年初已由資訊相關部門評估，實務上並不可行。本案將請資訊相關部門再次評估是否可解決技術問題。

第六案：員工到職日為年度1月2日之年資計算討論案。

說明：因元旦假日屬國定假日，悠關同仁年度特休假之核定，建議應將元旦納入員工之年資計算方屬合理。

決議：本公司同仁特別休假制度之修訂，新進同仁每服務滿一個月給予半天、報到第二年即給予七天，已優於法令規定之計算方式；依照契約合意精神，新進同仁於報到前及報到後之教育訓練皆於當下以口頭輔以書面告知同仁相關規定，公司與時俱進之規章制度修訂亦按「後法優於前法」的立法原則從優適用，並無不合理情事。本案已由權責單位進行評估，於公司化之後在元旦假期次一工作日到職之員工，其年度特休假年資計算方式，將以該年度元月1日為起算基準日。

第七案：員工滿65歲強制退休之退休日，建議將退休日修改為退休當月月底最後一日，或參照公務人員制度訂定上半年屆退者統一於6月30日退休；下半年屆退者統一於12月31日退休。

說明：現行員工滿65歲退休日訂為出生當日，造成最後一個月無法作滿一個月。最後一個月之薪資、健保、勞退、勞保及團保等費用不滿整月，不僅公司計算繁複且員工退休自行續保，當月費用亦不完整。為降低行政管理成本及簡化計算退休日當月薪資、健保、勞退、勞保及團保等費用之完整性，建議將退休日修改為出生月當月月底最後一日或參照公務人員制度上半年屆退者統一訂定6月30日；下半年屆退者統一訂定12月31日為退休日。

決議：公司係按《勞基法》第五十四條規定，依法辦理屆齡65歲同仁退休，合先敘明。感謝勞方代表提出之建議，惟公司目前針對退休同仁薪資、健保、勞退、勞保及團保等費用之結算作業，並無所述之困擾。針對部分職位以上之主管同仁，採行每年兩次退休方式，乃因主管職務交接及後續人事安排之通盤考量所需。一般同仁仍暫以維持現制，依法於屆齡日退休為原則。

第八案：建請 董事長與同仁進行面對面意見交流。

說明：屢屢聽聞公司管理高層表示同仁士氣高昂，惟基層意見表達管道有限，建請 董事長以組為單位與同仁面談，讓同仁可藉此機會當面表達意見，以避免下情無法上達之情事。

決議：公司內部溝通管道暢通，除 IE 首頁「意見信箱」外，亦可向業務執行單位主管反映意見，公司對於同仁的建議都非常重視，各項建議也都由權責部門列管研議，並適時配合修訂公司相關辦法規定。本案建議以組為單位進行面談，礙於公司員工人數及業務執行方式並不可行，將另由權責部門舉辦改以早餐會型態之活動。

第九案：請修改「正職員工進用及調動辦法」，並將人事進用及調動案副知本會。

說明：為免員工因調動命令期程壓縮導致同仁權益受損，建請公司將人事進用及調動案副知本會，以保障同仁權益。

決議：本公司目前依據第一屆第三次勞資會議決議，已定期提供離職、退休、調職、復職及新進人員名單予工會。

自 99 年 7 月後，部門簽辦調職簽時即已由管理部事先以 Email 確認當事人意願，並經調職部門與被調部門主管協商同意後方才簽發調職令。自 100 年 6 月起更以備忘錄要求部門於簽辦過程中會簽當事人表述意見。

本公司因工作屬性(特別是監造單位)，執行業務同仁時有需配合工作調派情形，倘同仁因原職務交接或工作地點異動之搬遷問題，無法於預定調職日奉調，可於調動簽辦單會簽時提出意見，管理部將會參考同仁之意見，並協助協調解決。

請工會代為向會員同仁宣達，倘同仁於職務調動過程中，有任何意見無法上達或認為有權益受損之虞，歡迎透過工會向公司詳實反映。

第十案：請依「勞動基準法」、「勞工退休準備金提撥及管理辦法」檢討舊制退休準備金額度並逐年提撥至足額，並與中華顧問工程司協商修改「中華顧問工程司退休金監督委員會辦法。」讓台灣世曦員工可請領舊制退休金者參加該監督委員會。

說明：「勞動基準法」第 56 條（勞工退休金）規定：「雇主所提撥勞工退休準備金，應由勞工與雇主共同組織勞工退休準備金監督委員會監督之。委員會中勞工代表人數不得少於三分之二；…」，本公司大部分員工為配合公司政策原雇主從「中華顧問工程司」變更為「台灣世曦」，以致目前該筆退休金監督委員會組成人員並無本公司之代表，惟本公司仍可具領中華顧問工程司舊制退休金資格之員工人數與現有中華顧問工程司仍具備舊制退休金之人數不成比例，為避免公司及「中華顧問工程司」有規避法令規定之嫌，並落實該退休準備金之合法監督，請依前述法令之立法精神，修

改中華顧問工程司退休金監督委員會辦法。依「台灣世曦」可具領中華顧問工程司舊制退休金資格之員工人數之比例調整代表人數。另，據悉中華顧問工程司舊制退休準備金自台灣世曦公司成立後即無再提撥，請速依「勞工退休準備金提撥及管理辦法」第3條規定檢討提撥，以免用罄。

決議：感謝工會建議，公司先前即已注意到此項議題，並已於100年4月18日洽談華光公司成立事宜時，即要求中華顧問正視舊制退休準備金提撥需維持足額之課題。針對本議題，公司將轉知中華顧問，倘有必要則將邀請工會代表同赴中華顧問說明，請工會轉達請同仁放心，公司與同仁立場一致，就中華顧問年資退休/職金與資遣費之權益一直為公司與中華顧問關注之重要課題，簽署三方協議書同仁之權益務必受到完善保障。

第十一案：請公司依照「工會法」第36條規定及第一屆第一次勞資協議第三案、第四案、第五案決議提供勞方人力、物力及財力支援，並由全公司總預算支應。

說明：依照「工會法」第36條規定及第一屆第一次勞資協議第三案、第四案、第五案決議，公司應提供勞方人力、物力及財力支援。其中所應提供之人力不應由各該部門工號支應，應比照福委會由全公司管理工號支應，以符原立法精神，倘列入由各部門主管管理之部門工號支應，將因此導致部分受派支援同仁無法順利參與，恐有違反「工會法」第35條第五款「不當影響、妨礙或限制工會之成立、組織或活動…」之系統性風險。

決議：為利人時報銷之管控，並因應工會幹部及會務人員因公務需要，擬同意成立全公司管理工號支應，惟請工會提出該工號之使用計畫，並依規定提報預算成立MIS；另該工號適用對象應符合工會法第36條及歷次勞資會議決議本公司同意之支援人員為限，該工號之使用須經工會理事長核定。

第十二案：勞資協議請依照相關法令規定準時召開。

說明：依據「勞資會議實施辦法」第18條規定，勞資會議至少每三個月舉辦一次，必要時得召開臨時會議。請依規定準時召開。

決議：1. 經查第一屆歷次勞資會議時間及主辦方如下：

	時間	主辦
第一屆第一次	97年7月9日	工會
第一屆第二次	97年10月9日	工會
第一屆第三次	98年4月16日	工會

第一屆第四次	98年8月5日	資方
第一屆第五次	99年9月15日	工會
第一屆第六次	100年1月19日	資方
第二屆第一次	100年8月31日	工會

2. 按《勞資會議實施辦法》，勞資會議由資方與勞方輪流主辦，第二屆第一次勞資會議輪值由工會主辦；雖工會第二屆勞方代表較晚選出，但公司於收到工會函文後即向主管機關辦理核備；期待勞資雙方未來皆能維持定期召開勞資會議之共識。

【追蹤議案】

第一案：依照第一屆第一次勞資協議第五案第一款決議，資方同意提撥贊助之新台幣 300 萬元應於各年度元月份支付；另依第一屆第五次勞資會議第一案決議，「…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。」請儘速依該協議結論辦理。

說 明：本會業已於本(100)年度 5 月份由第二屆理、監事正式上任。資方同意提撥贊助之新台幣 300 萬補助款乙案，請儘速撥付。

決 議：依第一屆第五次勞資會議第一案決議「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。」請各代表協助了解過去三年補助款使用情況後，提出年度收支計畫，若確有不足，再經由協商由公司予以適量的補助。

第二案：建請公司調降 CECI 大樓停車費並合理補助同仁交通費，及修改地下停車場管理方式。

說 明：一、依據第一屆第六次勞資會議第一案決議，工會業已完成問卷調查獲知同仁願意承租之收費金額。提供資方研議修訂辦法之參考，建請合理調降停車費。

二、本公司辦公大樓由原台北市區搬遷至內湖地區，導致多數同仁因距離因素交通及時間成本大增，該相對成本不應由員工承擔，建請資方合理補助同仁交通費。

三、因應員工週末加班安全性之考量，建議於地下停車場加裝感應式光源。

四、B3 機械停車位剩餘 150 席以上，惟公司仍規定員工停車需分上、下層，並停放於指定之位置，此將增加機械車位操作之頻率、耗費電力、機械維修及員工時間，建議應於確認停車需求後，機械車位可全部（或大部份）停於上層，減少機械停車位操作之必要。

決 議：一、依據使用者付費原則，以及本公司周邊停車費之調查，公司目前向同仁收取之停車費並無偏高之情形，本案仍暫維持原收費方案。

二、本公司總部搬遷至內湖科技園區，主要目的為集中北部同仁辦公處所，提升企業形象，並提供同仁更現代化且舒適之個人辦公環境。公司內湖大樓搬遷至現址，除有捷運文湖線到達，另有超過 30 線之公車及內湖科學園區通勤專車到達瑞光路口，大眾運輸系統尚稱便利，請工會代向同仁說明，或請福委會續行以使用者付費為原則，協調公車處辦理捷運站接駁事宜。

- 三、地下停車場將實施例假日全面開放照明，並依停放狀況依序優先開放 B1~B3 供同仁加班使用。
- 四、本案將由總務組再行評估考量後進行規劃。

第三案：請發放不休假獎金

- 說明：一、比對本公司前身之財團法人中華顧問工程司 88 年業績約為 35 億元（當時員工人數約為 1,800 人），近幾年業績幾乎均達 50 億元（目前員工人數約為 2,000 人），故員工產值增加幅度驚人，是同仁犧牲休假的結果，應發放員工不休假獎金。
- 二、另據第一屆第六次勞資會議臨時動議第二案決議：「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。」請說明後續辦理情形。

- 決議：一、依據行政院勞委會台勞動二字第四四〇六四號函「勞動契約終止時，勞工尚未休完之特別休假如係勞工應休能休而不休者，則非屬歸責於雇主之原因，雇主可不發給未休完特別休假日數之工資」，所稱「勞工應休能休而不休者」，係指勞工拋棄特別休假之權利而言，勞工既然拋棄特別休假之權利，則雇主可不發給未休完特別休假日數之工資。另依據行政院勞工委員會八十七年九月廿三日台 87 勞動二字第〇四一六八三號函「查勞動基準法第三十八條特別休假之規定，旨在提供勞工休憩之機會，而非用以換取工資，更非藉此增加平均工資而多領退休金，凡雇主如要求勞工於年度終結或契約終止前應休完特別休假，於法尚無不可。」
- 二、本公司經勞資會議協議，資方同意將勞方前一年度未休完之特別休假順延至隔年 8 月 31 日止前休完，並於每年 7 月以備忘錄再次提醒同仁已身休假期權益。公司不僅從未要求同仁犧牲假期；實際上更是鼓勵同仁適度休假調養身心並充分告知相關權益。
- 三、福委會曾數次舉辦旅遊活動，惟同仁反應並不熱烈，導致改以發放電影票方式因應；在維持現行辦法情況下，公司將持續與福委會合作，研擬發放旅遊券或住宿券方式，鼓勵同仁適度休閒紓解身心。

第四案：技師簽證問題討論案

- 說明：一、技師簽證費用應與職務無關，應與實際辦理簽證業務有關。依據第一屆第五次勞資會議第八案決議：業研部將於今(100)年度研修「技師及專業師加給辦法」，技師簽證案件數量等相關課題將一併進行檢討。請儘速與本會協商後公告修正辦法。

二、依據管理部 99 年訪談內容公司之問題與回覆：工程師自己設計後自己簽，但如果工程師沒有執照，則由部門副理簽證，若有設計疏失應由誰來負責？會不會有責任與報酬不對等的情形。請儘速將「技師及專業師加給辦法」修正內容與本會協商後公告。

決議：業研部現正研修「技師及專業師加給辦法」，請工會推派各類科技師及專業師代表共約 10 位，由業研部召開會議，就修訂構想提供建議。

第五案：請確實依照第一次勞資會議第七案決議「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(理事長)列席」辦理。

說明：請提供工會本次年度考績、升等及晉敘等相關專案會議完整內容，且由工會理事長同意追認，並請日後確實依據該協議執行。

決議：一、工會成立後，歷年考績及懲處專案會議皆有邀請工會常務理事(理事長)代表列席，僅針對工會幹部有無受到不平等待遇予以確認，日後仍將按此協議執行。
二、本案已另提供 100 年工會幹部之考績升等資料予理事長參閱補正程序。

四、臨時動議

第一案：本公司同仁依法成立產業工會，其目的即為保障工會會員相關福利及權益。資方修訂與同仁權益相關之辦法規章時建議副知本會並邀請工會理事長列席。

決議：倘工會認為修訂辦法致同仁權益受損，制度性問題請於勞資會議中提案討論，個案問題可逕洽業務執行單位。倘為與同仁薪酬升等相關之議案，於草案定案階段將會向工會代表說明。

五、散會

100 年 8 月 31 日下午 9 時 15 分，另於 100 年 9 月 19 日上午 9 時 30 分至 11 時召開延續會議。

台灣世曦工程顧問股份有限公司

第二屆第一次勞資會議延續會議簽到表

時間：100年9月19日上午09:00

地點：1002會議室

會議主席：林志權 理事長

勞方代表

勞方代表姓名	簽名
林志權	林志權
黃敦博	黃敦博
顏彬任	顏彬任
楊家正	楊家正
楊偉良	楊偉良

資方代表

資方代表姓名	簽名
堵一強	堵一強
苗華明	苗華明
劉沈榮	劉沈榮
周昌典	周昌典
林玉玲	林玉玲

列席 會議記錄：曾寧儀

曾寧儀

台灣世曦工程顧問股份有限公司

第二屆第一次勞資會議簽到表

時間：100年8月31日下午14:00

地點：1002會議室

會議主席：林志權 理事長

勞方代表

勞方代表姓名	簽名
林志權	林志權
黃敦博	黃敦博
顏彬任	顏彬任
楊家正	楊家正
楊偉良	楊偉良

資方代表

資方代表姓名	簽名
堵一強	堵一強
苗華明	苗華明
劉沈榮	劉沈榮
周昌典	周昌典
林玉玲	林玉玲

列席 會議記錄：曾寧儀 曾寧儀