

歷次追蹤議案辦理情形

項次	案名	事業單位 經管部門 /單位	第3-15次勞資會議決議 (107/3/28)	辦理情形說明 (107/6/22提報第4-1次勞資會議)	第4-1次勞資會議結論/共識 (107/6/22)
3-15討論事項 第四案 (107/3/28)	派赴工地執行安衛業務應提供安衛工程師加給。	管理部人事組	由公司依現有制度再次宣導。	已於107/4各事業群督導會議中進行宣導。	1.督導會議宣導事項將提供工會知悉。 2.本案結案並解除列管。
3-15討論事項 第五案 (107/3/28)	工地環境品質需建議改善。	職安中心	目前桃園機場滑行道監造工務所雖為臨時辦公處所，但公司將持續協助以合宜方式改善揚塵議題。	已安排清淨機於桃園機場滑行道監造工務所試運行，視成果後正式辦理清淨機採購流程，並同時考量T3監造日後將有相同環境，職安中心將於明年預算先行編列改善設備費用。	結案並解除列管。
3-15討論事項 第七案 (107/3/28)	建議以悠遊卡或識別證辦理簽到退。	資訊部開發組 管理部人事組	公司將考量資安及個資議題的前提下，由專業部門持續研議簡化之可行性。	1.以識別證管控同仁之簽到、退乙節，目前門禁系統不論是軟體程式或卡機僅具備門禁管制功能，若要有差勤簽到、退功能，軟硬體均要進行升級，將增加公司成本，且以差勤門機簽到退無法避免代簽到、退的行為，建議暫時仍維持目前做法。 2.自然人憑證會簽公文乙節，資訊部將研議採用第三方驗證及安全驗證碼機制，若可達到加強身分認證機制之需求，將再進一步考量以新的認證機制取代自然人憑證會簽公文。	1.資訊部已澄清無個資疑慮；並將持續配合自然人憑證演變歷程，研議兼顧資安與便利性之合宜方式。 2.本案結案並解除列管。
3-15討論事項 第八案 (107/3/28)	關於公司制式外套發放事宜。	管理部總務組	由公司視營運情形再行評估。	將依照會議決議「由公司視營運情形再行評估」辦理。	結案並解除列管。
3-15討論事項 第九案 (107/3/28)	建議改善公司內部公文簽辦流程及注意時效。	管理部人事組	公司將持續宣導。	已於107/4各事業群督導會議中進行宣導。	結案並解除列管。