



地址：11491 台北市內湖區陽光街 323 號  
承辦人：林于禎  
連絡電話：02-8797-3567 分機：8139  
電子信箱：Vivianlin@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 107 年 10 月 17 日  
發文字號：世曦管字第 1070027248 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：檢送第四屆第二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：王昭烈總經理、林曜滄總工程師、劉沈榮副總經理、李魁士協理、吳淑惠協理、王宗駿理  
事長、林志權常務理事、潘建鴻常務理事、張汝萍勞方代表、印漢軒勞方代表(均含附件)

董事長 **周禮良**

本案依照分層負責規定授權總經理決行

  
1071018



台灣世曦工程顧問股份有限公司  
第四屆第二次勞資會議開會通知

開會時間：中華民國 107 年 9 月 14 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：世曦工會 王宗駿理事長

勞方代表：王宗駿、林志權、潘建鴻、張汝萍、印漢軒

資方代表：王炤烈、林曜滄、劉沈榮、吳淑惠、李魁士

事業單位：胡嘉裕、林于禎、蔡宜靜

會議記錄：

一、會議開始

主席致詞

二、報告事項

(一) 勞工動態

107 年度截至 8/31 止，正職員工在職人數總計 1746 人、累計新進員工人數 76 人、累計離職員工人數 63 人、累計留職停薪中人數 22 人。

三、討論事項

第一案：敬請說明本公司各職等比例及近五年各職等晉升數量，並為公司人力長遠規劃考量，建議適度放寬職等晉升相關「特定資格」。

說明：一、請說明本公司各職等比例及近五年晉升人數，期以了解公司人力配置長遠規劃。

二、本公司「員工職等晉升作業辦法」限制正工程師(一)/高級專員(一)以上職等之晉升需受「特定資格」條件限制;同仁因工作表現優異數年來考績均為甲等以上，卻因工作屬性、部門業務特性等等無法具備「特定資格」要求而無法升等，實非屬合理。

三、依「員工職等晉升作業辦法」主任工程師以上職等均為管理階層，若考量公司組織架構給予晉升名額限制尚可理解，惟正工程師(一)/高級專員(一)係本公司業務/行政主力中之主力，為使同仁優秀表現能有對應之鼓勵，建議放寬正工程師(一)/高

級專員(一)晉升之「特定資格」條件限制為「曾任」計畫／專案工程師／副理即可。

**資方說明：**

- 一、本案於第三屆第十三次勞資會議有類似議案，並於第三屆第十四次勞資會議(106/12/20)決議「經檢視歷年各職等升等人數及專案計畫主管人數，歷年升等人數並未因此有減少之趨勢」結案並解除列管。
- 二、關於升等資格之職位限制，近年除放寬各職等所應擔任職位外，並放寬至兩年內曾任各該職位即可，已屬寬鬆。計畫執行為本公司重要之獲利來源基礎，以所擔任職位作為判斷是否符合一定職等以上升等資格仍有其必要性。
- 三、除執行計畫能力外，公司期待正工程師(一)／高級專員(一)尚應具備計畫管理、內外協調等能力及勇於任事之特質，公司將再宣導鼓勵各優秀同仁勇於接受挑戰以爭取獲提升更高職等之機會。

**決議：**

- 一、升等資格經多次放寬後，符合升等資格人數已大幅增加，而以所擔任職位作為判斷是否符合一定職等以上升等資格仍有其必要性，惟相關資格配套請公司考量勞方建議再予檢討。
- 二、專案計畫組織設置辦法請資方就勞方所提意見再行檢討。
- 三、另將於每年度之職等晉升專案會議中向工會理事長說明當年度各職等晉升員額及符合晉升人數等資訊。

第二案：為減少同仁通勤時間無謂之消耗，有關交通補助費之報銷，建請同意開放各工作區可採用大眾運輸或駕駛自用車方式核銷。

- 說明：一、依據公司「遠距調職搬遷及交通補助費申領辦法」之規定，目前僅少數「地屬偏僻艱險交通不便之地區，得簽辦提出申請以駕駛自用車方式報銷」。
- 二、但以桃園機場各案工地為例(其他如宜蘭、台中、南投、高雄、屏東、台南地區亦同)，由機場至台北及新北各地，搭乘大眾運輸(機捷或客運至北車轉北捷、公車)之通勤時間約需 1.5 至 2 小時；駕駛自用車則單趟(通勤距離以 60~70 公里估算)約 50 分鐘內可到達，駕駛自用車可大幅縮減通勤時間，同仁可將通勤虛耗之時間及體力直接投入工作並提供更好品質的勞務。
  - 三、建議跨補助區之交通補助費開放駕駛自用車方式核銷。

**資方說明：**

- 一、非艱險偏僻且可取得大眾運輸工具之地區，考量同仁往返基準地與工作地（非屬通勤之補助）之安全性，公司通案仍將按現行辦法規定辦理。
- 二、自103/8/4起，交通補助費相關辦法已修訂計畫若因工作地屬偏僻艱險無大眾運輸可達之地區，考量確屬交通不便，公司已開放按個別計畫實際工作地點簽辦提出申請以駕駛自用車方式報銷，並經總經理核准後據以於交通補助費限額內辦理申領油費及過路費；此則為例外之開放。

**決議：**

請管理部再依辦法本意及稅法等相關規定檢視是否修訂。

第三案：公司電腦運作耗時影響上班簽到時間，建請檢討現行簽到方式。

- 說明：
- 一、公司採用自然人憑證簽到方式，惟電腦主機、讀卡機等設備可能因老舊故障或軟體更新後無法開機，導致上下班簽到非常不便。部門主管並曾傳達公司政策(1)禁止使用他人電腦簽到退(2)資訊部會定期統計同仁未開機及未使用自然人憑證簽到退之紀錄傳送給主管，明顯將責任歸咎同仁，造成同仁及公司之困擾。
  - 二、雖然公司已貼心的多送員工 5 分鐘，但老舊電腦從開機到完成簽到平均需 4~7 分鐘，若碰到電腦前一天有系統更新或軟硬體掃毒將耗時更久，公司是否可考慮改以其他妥適之簽到退方式，亦可免除上述不便之情事。

**資方說明：**

- 一、公司自2005年開始採用自然人憑證簽到退，該機制目前在成本與不可否認性上仍具備諸多優點，相關說明請詳4-1(107/6/22)針對3-15(107/3/28)討論事項第七案之說明，故由硬體及程式開發成本考量，將暫時維持現行簽到退方式，後續資訊部將持續研析替代方案之可能性。
- 二、資訊部每月進行之系統更新，因同仁電腦環境各不相同，部份電腦曾於更新後 1~3 天內發生效能降低或無法開機之情形，由於更新作業事關資安，有其必要性，請同仁見諒；為改善前述情形，資訊部自 9 月開始，假日更新作業後將主動於 CECI 大樓巡檢，發現無法開機情形時，立即處理，以降低對同仁工作之影響；若因本項作業影響同仁簽到時，可填寫補簽到單選取『電腦因素』進行補登，並不影響同仁權益。
- 三、除系統更新外，因電腦故障問題或開機過慢而影響簽到退者，依紀錄每天約僅 1~2 筆最多 4 筆，相對於每天一千餘筆正常簽到者，因屬個案，建議洽資訊部協助處理。
- 四、同仁所提及電腦老舊，原則上規設同仁電腦壽齡滿 4 年即可申請汰換，

一般同仁亦可申請整新機汰換，資訊部亦多次宣導部門可以添購 SSD 硬碟，加速電腦之運作，整體上公司電腦應無老舊而產生的影響簽到問題。

五、公司政策並無禁止使用他人電腦簽到退，應是禁止代他人簽到退，特予澄清。

**決 議：**

經檢視補簽到單統計，因電腦因素需補簽到者尚屬少數；有關軟體更新作業將由資訊部研議在不影響同仁簽到之時間點進行。

第四案：建議放寬「久任獎章頒給」及「久任獎金」獎勵。

說 明：一、依本公司「CECI榮譽獎章及久任獎章頒給辦法」第二條第二款，「…本公司同仁服務年資（併計於中華顧問工程司服務年資）滿三十年以上退休，…」經簽核後頒給獎勵。

二、再依本公司「工作規則」第六十五條（久任獎金）第五款…屆滿三十年者，發給二個月本薪或十萬元取其高者之獎金。

三、以上是公司對於同仁長達三十年之忠誠及敬業態度的實質獎勵，也都達到激勵全體員工的效益。

四、惟目前有少部分同仁屆齡退休時於本公司服務年資達29年餘未滿30年而成為公司美意下之遺珠。

五、建議放寬「久任獎章頒給」獎勵納入服務滿29年之資格，久任獎金則可依在職月份調整。即距屆滿30年前1個月領取11/12獎勵金，屆滿前2個月領取10/12獎勵金…以此類推。

**資方說明：**

一、有關本公司之榮譽獎章及久任獎金制度，係為激勵員工留任之福利措施，並非做為久任員工久任年資之對價或酬償，合先敘明。

二、同仁自請退休之時間係自訂，人事單位過往在會簽時亦皆已提醒相關權益，同仁若仍堅持請退應不需考量；至於因不可抗力因素（如屆退、因公不幸死亡者）則過往皆已視個案情形特案考量。

**決 議：**

自請退休部分若在臨界值者，請人事單位仍予提醒告知，其他特殊情形者再請援例視同仁對公司貢獻度個案考量。

歷次追蹤議案辦理情形

項次	案名	提議部門/單位	第一次行政會議決議 (107/6/22)	第二次行政會議決議 (107/9/14: 107年1-2月及3月會議)	第三次行政會議決議 (107/9/14)
4-1討論事項 第三案 (107/6/22)	請於「晉敘通知」及「升等通知」內容補充未予調升薪資與職等之說明，並請增加績效評核反饋機制。	管理部人事組	針對薪資已達上限者，來年將於晉敘通知中加註文字說明。	已由資訊部納入明年工作計畫表，明年即可正式上線。	結案並解除列管
4-1討論事項 第四案 (107/6/22)	本年度計畫獎金比例未依先前承諾逐年調降比例，另本公司績效獎金及考核獎金分配辦法對服務於來價不佳計畫同仁過於嚴苛，請說明及研議改善方案。	企劃部計管組	請企劃部再研議調整計畫獎金通知之呈現方式，並定期檢討績效獎金之組成比例。	一、公司績效獎金制度近年經多次檢討，整體制度的架構大致維持不變，現今各項獎金總額所占比例已趨於合理且適當，故106年度不再調整其比例，然於辦理當年度部門績效考評時另進行權衡性補償作業，並依據業務執行情形發放1個月激勵金。 二、現行個人計畫獎金查詢頁面，係包括各填報工時之業務計畫及行政計畫、調節帳(yyAAA)及總計等資訊，經檢視後雖可修訂為僅呈現「各填報工時之業務計畫及行政計畫」獎金部分，部門主管仍可查詢該部門同仁之整體計畫獎金資訊，惟此一修訂作業恐造成同仁對於計畫獎金資訊不透明之反效果，故宜維持現行呈現方式，並依公司政策配合檢討績效獎金制度，以維持公平合理。	結案並解除列管
4-1討論事項 第五案 (107/6/22)	屬全夜間施工性質的計畫應給予夜間津貼，並請調派足夠之人力。	企劃部計管組 管理部人事組	有關夜間施工相關制度，請資方就法規面及計費辦法等綜合研議合宜可行方式；有關人力調派將持續向各部門主管宣導按人力需求指派規劃辦理，如短期人力確有不足，應加派人力支應。	一、現行「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」內並未明列夜間津貼相關費用，其成本皆由本公司自行吸收。 二、顧問公司最大的成本就是人力成本，本公司並未承擔大量夜間執行業務之計畫，現辦理之技服案具夜間服務者亦屬少數，建議各技術單位於爭取業務時應評估所需夜間人力並將其成本增納於服務費報價中，惟現階段建議仍以夜間監造排班、補休等符合勞基法規定之方式辦理。 三、同仁於夜間施工確實辛苦，有關人力規劃及分派原則前已由總工室及各副總召集所屬定期檢視，人事組簽發備忘錄提醒各部門平均分派，避免勞逸不均情事。	結案並解除列管

歷次追蹤議案辦理情形

<p>項次</p>	<p>第六案 (107/6/22)</p>	<p>資訊部 管理組人事組</p>	<p>請公司持續向各部門主管宣導落實法令及工作規則相關規定，尚有加班事實同仁，亦請主管關懷並給予適當休息時間。</p>	<p>已發備忘錄提醒各部門。</p>	<p>結果並解除列管</p>
<p>41討論事項 第七案 (107/6/22)</p>	<p>有關加班費建議應設核可時間，延核部分建議應給予利息。</p>	<p>管理組人事組</p>	<p>請管理組及資訊部研議提擬同仁及各級主管於每月特定期限前簽核加班單之機制，以免影響同仁權益。</p>	<p>已發備忘錄提醒各部門。</p>	<p>結果並解除列管</p>
<p>41討論事項 第九案 (107/6/22)</p>	<p>公司設立之圖書室確認撤除，裁核可建議補償空橋系統，俾利後續借調歸屬。</p>	<p>企劃部+借組</p>	<p>請企劃部類圖書借閱作業流程，以便同仁借閱圖書。</p>	<p>公司圖書室於搬遷過程中，仍依同仁實際需求辦理圖書借閱作業，現已搬遷至四樓新址，並於107/8/31重新開張繼續提供借閱服務。</p>	<p>結果並解除列管</p>

# 台灣世曦工程顧問股份有限公司

## 第四屆第二次勞資會議 簽到表

時間：107年9月14日(五)上午9:30

地點：1002會議室

會議主席：世曦工會 王宗駿理事長

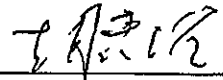
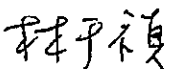

資方代表

資方代表姓名	簽名
王炤烈	王炤烈
劉沈榮	劉沈榮
林曜滄	林曜滄
吳淑惠	吳淑惠
李魁士	李魁士

勞方代表

勞方代表姓名	簽名
王宗駿	王宗駿
林志權	林志權
潘建鴻	潘建鴻
張汝萍	張汝萍
印漢軒	印漢軒



列席	簽名
胡嘉裕	
林子禎	
蔡宜靜	
工會 溫福連	