

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4-1次勞資會議決議 (107/6/22)	辦理情形說明 (107/9/14提報第4-2次勞資會議)	第4-2次勞資會議結論/共識 (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，本公司並未承攬需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

項次	案名	事業單位 經管部門 /單位	第4-1次勞資會議決議 (107/6/22)	辦理情形說明 (107/9/14提報第4-2次勞資會議)	第4-2次勞資會議結論/共識 (107/9/14)
4-1討論事項 第六案 (107/6/22)	簽到退時間應核實登錄，公司不應以超過凌晨零時或周日不需簽到退為由不進行記錄。	資訊部 管理部人事組	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，倘有加班事實同仁，亦請主管關懷並給予適當休息時間。	已簽發備忘錄提醒各部門。	結案並解除列管
4-1討論事項 第七案 (107/6/22)	有關加班費建議應設核可時間，延核部分建議應計加計利息。	管理部人事組	請管理部及資訊部研議提醒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。	已簽發備忘錄提醒各部門。	結案並解除列管
4-1討論事項 第九案 (107/6/22)	公司設立之圖書室確認撤除，裁撤前建請建檔完整系統，俾利後續借調順暢。	企劃部計管組	請企劃部規劃圖書借閱作業流程，以方便同仁借閱圖資。	公司圖資室於執行搬遷過程中，仍依同仁實際需求辦理圖資借調作業，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。	結案並解除列管