

檔 號：
保存年限：



地址：11491 台北市內湖區陽光街 323 號
承辦人：林子禎
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 108 年 07 月 24 日
發文字號：世曦管字第 1080021814 號
速 別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附 件：如文

存查並通知
1080725

主旨：檢送第四屆第五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：王焯烈總經理、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



第四屆第五次勞資會議
會議紀錄

中華民國一〇八年六月二十日

台灣世曦工程顧問股份有限公司
第四屆第五次勞資會議會議紀錄

開會時間：中華民國 108 年 6 月 20 日（星期四）

上午 9 時 30 分整

開會地點：CECI 大樓 1002 會議室

會議主席：世曦公司 王炤烈總經理

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、翁莉娟、朱臻誼

會議記錄：胡嘉裕

一、會議開始

主席致詞

二、報告事項

(一)勞工動態

108 年度截至 5/31 止，正職員工在職人數總計 1768 人、累計新進員工人數 25 人、累計離職員工人數 39 人、累計留職停薪中人數 10 人。

三、討論事項

勞方提案

第一案：有關世曦工會函請暫緩施行新修訂之「計畫預算填報須知」及「服務成本概算表(IWB-01)填報須知」案。

勞方說明：

依本會 107 年 12 月 28 日發函及第四屆第四次勞資會議之資方承諾將另訂時間報告相關搭配措施，其預定辦理時程敬請資方說明。

資方說明：

一、有關 107/12/27 接獲工會來函(107 世曦工四字第 77 號)暫緩實施「計畫預算填報須知」及「服務成本概算表(IWB-01)填報須知」一案，基於間接費率修訂係為反映近年經營成本之增加(如薪資調升、退休金、未休特休折算工資、人身保險費、旅遊補助、通訊補助、職場職安環境優化等)且無涉勞動條件變更及造成同仁權益受損之實證，故維持於 108/1/1 開始實

施。

- 二、前述間接費率之調整，主要目的係為符合近年來公司經營之間接費用比率攀升實際現況，以及促使與實耗分攤作法達一致性所為之修訂，對未來計畫執行將更能貼近實際情形，而有利於計畫執行管控作業。
- 三、本案已於 1/22 由總經理親自先與工會王理事長說明後續辦理時程與步驟；續於 5/26 於華光會議廳辦理說明會議，並由總經理主持，邀集各副總經理/總工程師/資深協理，以及各部門主管或代表出席與會進行交流（簡報資料詳司內網頁/行政中心/公佈欄/企劃部）。

決議：旨述須知實施前已於 1/22 由總經理與工會說明後續辦理時程與步驟，續於 5/26 於華光會議廳正式召集各事業群副總經理與各部門代表辦理說明會議，各部門疑義亦已當場澄清，請管理部與企劃部循例每年定期檢討，如有調整必要再行討論。

勞方提案

第二案：有關第四屆第四次勞資會議議案三之決議事項。

勞方說明：

依該議案決議事項，資方承諾將擇期向工會理事與勞方代表報告本公司 107 年度財務報表一案之預定辦理時程，敬請資方說明。

資方說明：

有關向工會理事及勞方代表說明本公司經會計師簽證並獲董事會通過之 107 年度財務報表事宜，已於 6/17 與工會召開會議辦理完成。

決議：

同追蹤議案之說明已於 6/17 辦理完成。

勞方提案

第三案：建請增加世曦大樓各樓層廁所免治馬桶數量。

勞方說明：

公司於 10 餘年前即領先潮流裝設免治馬桶，對於久坐之同仁實有莫大助益，惟免治馬桶的數量每層樓之男女廁僅各設置 4 處而目前使用率極高，故建請公司除再予增設外對於功能衰減及故障的部分請進行檢修及更新，免去同仁們等待或難解之苦。

資方說明：

一、依建築技術規則第三十七條規定計算 CECI 大樓廁所大便器設置數量需

求，男廁需設置 6 個，女廁需設置 22 個。公司實際男廁設置 70 個(其中免治馬桶有 40 間)，女廁設置 97 個(免治馬桶有 40 間)，遠多於規定數量，足夠供同仁使用。

二、目前 CECI 大樓廁所設備每個月皆有巡查一次，如有故障皆會派員立即檢修，同仁使用時發現問題，亦可隨時通知總務組派員處理。

決議：請管理部持續視使用情形即時檢修更新，若仍有實際需求再請工會提請公司適時增設免治馬桶。

勞方提案

第四案：建請公司考量適當調整增加台北調至屏東、台東交通費補助費。

勞方說明：

本公司交通補助費申領由台北總公司(台北市、新北市、基隆市)調至(台南、高雄、屏東、花蓮、台東)之交通補助費均為 7700 元/月，本區間(台南、高雄、屏東、花蓮、台東)之距離、面積差異極大，建請公司考量偏遠程度，適當調整增加屏東、台東之交通費補助費以符合實況。(各縣市所轄面積:台南 2191 平方公里、高雄 2951 平方公里、屏東 2775 平方公里、台東 3515 平方公里、花蓮 4628 平方公里)

資方說明：

一、經查前次(第四屆第四次)勞資會議有相同議案，資方已回覆公司交通補助費補助原則係按自強號或國光號每月往返四趟、高鐵或飛機每月往返兩趟計算，經查目前各基準地往返工作地所需交通費用皆尚在補助額度內，勞資雙方已決議由公司持續關心各項交通載具費率，當有調漲時，即請依前述原則檢討交補費上限。

二、本提案所述偏遠地區已另就計畫屬性、工區艱險程度另發給生活不便補助費，已充分反映相同縣市不同工區之差異性。

決議：請管理部仍持續關心各項交通載具費率，當有調漲時，即請依前述原則檢討交補費上限。

勞方提案

第五案：請改善本公司人員進用公文簽辦流程及變更公文稽催對象。

勞方說明：

一、本公司內部控制之「薪工循環」制度，開宗明義即敘明「…建立公開、公平、公正且有效率的人力徵選制度…」，再加上公司三令五申要求同仁

簽辦公文需依時限辦理，惟目前有關人力進用之簽辦單常在出了進人單位後就卡住了，導致進人作業延滯已影響部門業務執行，人力不足的情況更讓同仁長期承擔高負荷之工作量，故建請公司檢討改善。

二、另建請改變公文稽催的對象，實應為稽催該公文目前所在之人員而非公文原簽承辦人，並定期統計檢討改善。

資方說明：

一、公文流程較久者通常為須待補件或有疑點須釐清者，且經查並無影響業務或進用情事。

二、第四屆第一次勞資會議針對相似議題勞資亦有共識：「部門人力需求應長期規劃並預留人員進用流程所需時間，目前公司對於未來三年人力需求皆已進行評估，並每半年定期檢討以供各部門參考；若人力需求孔急，建議先行與長官溝通以加速簽核時程。」

三、人力進用之週期應以進用部門啟動員額簽辦到發給報到通知觀之，若相關資料皆齊備，則其作業時間前後約為一個月；至於錄取人員接獲通知後無法立即報到(原任職單位預告期)、用人單位篩選履歷邀請面試所需作業時間長短不一，不宜納入所述時程。

決議：

一、公司的經營目標提升效率優於無限增加人力，公司不會拖延人員合理進用，除勉勵公司與同仁共同提升效率、持續朝自動化設計目標邁進外，並請管理部持續就進人流程、相關注意事項等規定再行說明宣導，用人單位啟動進人簽時應備齊相關文件及其說明，以利加速簽辦流程。

二、公文稽催之目的在於善意提醒主辦工程師關注所簽辦進度、有無需再補充說明之處，並非據此懲處，目前仍維持現有制度。

勞方提案

第六案：建請公司精算每年支出藉以訂定合理業務量上限。

勞方說明：

一、員工薪資及福利制度之提升，受限於舊制勞退，工會雖極力爭取，然公司屢次以處理進度操之在中華顧問做為回覆，雖然此回覆在於權責歸屬上並無問題，但是員工權益問題長期停滯未解決亦屬事實。近年尾牙或春酒場合，公司主管屢以簽約量創新高做為"政績"，然聽在薪資、福利制度一直卡關的員工心理，只有工作量上升卻得不到該有回饋的打擊，士氣並無法因此受到鼓舞，儘管公司嘗試以小確幸來補償，對比績效獎金被鎖在 4.4 個月上限之前的發放額度，感覺明顯不成比例。

二、但憑感覺非工程師應有態度應讓數字說話，故建請公司精算每年支出金

額(如固定成本項之薪資、大樓租金水電、上繳中華顧問最低額度...)以及回饋到員工獎金上限所需的最低業務量，並藉此訂定出每年合理的簽約金額上限，避免同仁努力爭取來的績效受限於規定只能上繳或盈餘轉增資無法依合理比例回饋到員工身上，無助員工士氣之提升。

- 三、依以往歷次勞資會議之資方回覆，「...經營需將眼光放遠不能只看今年，要為日後如大環境受限導致業務不佳之情形做準備...」，但是以目前公司發放獎金的情況是前一年多拿的業務並不會補貼後一年業務不足的獎金發放，提出此建議是希望，若是數字證明每年真的需要這麼多業務才有辦法經營公司，員工才知道為何而戰，若數字證明多賺的部分與回饋到員工身上的比例有問題，那在薪資福利提升以前，應該積極拿出作為而非被動於中華顧問，若無法多給員工獎勵，至少可以減少工作而照顧到員工身心的健康。

資方說明：

- 一、因應公司近年薪資調升、退休金提撥、未休特休折算工資、人身保險費(勞保/健保/團保)上漲、旅遊補助、通訊補助、職場職安環境優化等措施，導致經營成本逐年增加，必須透過提升營業收入始能支應各項開支及發放績效獎金，並回饋予中華顧問股東報酬。
- 二、工程常受實際執行影響，如工程延宕、計畫取消或減作，輔以成本持續增加，故需付出相當心力爭取業務量，以增加公司經營韌性。近二年公司簽約額屢破新高係同仁共同戮力成果，其簽約額主要係反映於未來營收可能增加(未必是獲利增加)，以確保足以支應年年攀升之營運支出。
- 三、公司已精算各項營運開支(包含員工薪津/福利/獎金及配合業務費等)，加上中華顧問要求之淨利，以此需求來推估簽約額。近年因勞動法令變更及配合政策調薪等致人事成本逐漸墊高，若非以提升業務量創造利潤之策略因應，將難以維持獎金水準。爭取較多的業務(簽約額)將依各工程計畫之認列進度反映於未來各年度的營業收入，若未來遇有景氣不佳時可對營業收入及利潤有所支應，對獎金較有保障。
- 四、公司將持續要求各級主管主動關心及協助同仁，除依法申報加班外，並提醒同仁適度安排休假，以維持身心健康及兼顧家庭生活。

決議：

- 一、在國內現有發包制度下，公司面對業主展延(如 T3)、取消(如大故宮)等非專業因素干擾，惟有增加簽約額之存糧，方能有效維持公司競爭力。
- 二、公司追求利潤絕對是第一目標，簽約額不一定能立即落實為當年度收入，但經營成本不斷提高是客觀事實，考量前述干擾因素，以直接明瞭反映同仁努力之簽約額作為目標值仍有其必要性。
- 三、公司持續努力為同仁爭取增加實質所得，實際作為後續由公司視營運狀

況及相關規定再行評估。

勞方代表會後建議調整決議：

- 一、在國內現有發包制度下，公司面對業主展延(如 T3)、取消(如大故宮)等非專業因素干擾，為維持公司正常營運及同仁福利仍必須維持一定業務量。
- 二、公司追求利潤絕對是第一目標，簽約額不一定能立即落實為當年度收入，但經營成本不斷提高是客觀事實，考量前述干擾因素，以直接明瞭反映同仁努力之簽約額作為目標值仍有其必要性。
- 三、公司持續努力為同仁爭取增加實質所得，實際作為後續由公司視營運狀況及相關規定再行評估。

勞方提案

第七案：再次陳請發放主辦工程師加給。

勞方說明：

本議題雖多次於勞資會議提出，資方均回覆因影響範圍廣泛暫不考慮。惟依公司業務執行現況故再次建請發放主辦工程師加給，說明如下：

- 一、計畫之月平均人月數未達三以上之計畫主辦工程師所辦理之計畫管理、工作內容與可簽辦成立專案工程師之計畫相當，仍需辦理業務接洽、設計、會議、協調等，而又因可動用資源少以上事項大多一手包辦。
- 二、尤有甚者，一人身上背負數個計畫，雖公司同意以數個小計畫共同簽辦成立專案工程師惟僅適用監造計畫，設計性質之計畫並無依此原則辦理。
- 三、同仁盡心盡力擔任主辦案或協辦案的主辦工程師，但未見公司有其相對應的待遇，故建議比照部門安衛工程師、電腦管理員，每月可支領津貼。

資方說明：

- 一、為建立計畫執行之一致性基準，現計畫管理制度(MIS)訂有「計畫執行管控辦法」、「計畫服務費認定及收入認列準則」、「計畫預算填報須知」、「工作月報填報須知」等相關辦法規章，協助計畫主辦人員及各級主管遵循，以增進計畫管控之成效。
- 二、專案主管之專業養成過程需從計畫規模小至大、由簡單至複雜，按部就班以學養漸進，並於計畫執行過程中具備技術、管理、財務及風險等多面向管控始趨完備，而辦理 MIS 主辦工作即屬專業養成過程中之重要環節。
- 三、然部門主管核派同仁擔任主辦任務，僅需達基本要件(初任之主辦工程師資歷須為工程師(一)以上並任職本公司一年以上)，並無其它規定。由於每個計畫主/協辦部門皆須設置主辦工程師，且各計畫之規模、工作內

容、範疇及期程等特性差異甚大，各主辦工程師之實際工作量多寡實難以被評估。

- 四、故仍建議部門視計畫規模，循既有「專案計畫組織設置辦法」簽辦設置計畫主管或專案主管職，凡擔任標工程師、計畫/專案工程師以上計畫主管或專案主管職務者，即可依規定支領職務加給。
- 五、另為獎勵計畫主辦部門之主辦工程師管控計畫優異表現，已同步反映於計畫獎金之分配，當計畫獎金累計為正值時，其所分配獎金比例放大20%。
- 六、歷次說明係就實際評估及考量情形謹慎回覆，並無略以「影響範圍廣泛」含糊回應，敬請諒察。

決議：請公司持續觀察研議，並由企劃部循例每年度檢視相關規定之合理性後提報是否調整。

勞方提案

第八案：建議公司對於久任人員獎勵，提供一次性長假。

勞方說明：

目前國際上為提升員工工作動力有採用提供長假休息之趨勢，如歐陸公司、日本 YAHOO 等，讓員工得以有足夠放鬆時間，有利於提升回歸職場後的戰鬥力，建議在久任獎勵制度下可以以每 10 年為基準，給予 1 次連續性的有薪「黃金假期」(如:久任 10 年 15 天，20 年 30 天，30 年 45 天...)，讓員工可以用長假充分放鬆身心靈。

資方說明：

- 一、前次勞資會議(第 4-4 次)資方已說明，公司雖透過發給旅遊補助等方式鼓勵同仁休假調劑身心並優於法令給假，但經查自法令實施後同仁年度未休特休時數不減反增，107 年底休畢特別休假同仁僅佔總人數 12.7%，其中屬年資達十年以上者則僅佔 3%，若為達勞方提案說明所述讓同仁充分放鬆身心靈，建請 貴會盡力鼓勵會員同仁充分利用公司現有旅遊補助、福委會全國各地所簽特約飯店、旅行社等優惠制度落實休假，另目前鼓勵同仁久任係以獎金發放為激勵措施，若改以一次性長假取代之，恐非多數同仁所願。
- 二、惟面對中華顧問就薪酬制度之不合理管控，公司除於近兩年承受中華顧問極大壓力發給激勵金外，未來已奉示著手研議在不影響中華顧問舊制退休金成本及部門營運人力調度的兩個前提下，提出優於法令之彈性作法。

決議：請勞資雙方朝鼓勵同仁休假充電的方向持續研議。

勞方提案

第九案：同仁假日(週六、日)出勤，可強制抵休嗎？

勞方說明：

相關議題於勞資會議上討論過2次，管理部亦有發通知，後續再有同仁假日(週六、日)出勤，強制抵休被查到將嚴懲計畫主管。

惟目前仍有計畫禁止假日(週六、日)出勤同仁，不得於假日(週六、日)簽到、簽退，只因不開放電子加班單，強迫同仁抵休，填寫紙本的加班單及抵休單。此乃侵犯同仁之權益，同仁怨在心裡敢怒不敢言。

資方說明：

- 一、依勞基法規定勞工每工作七天需有一天例假，經查曾於第三屆第十次及第三屆第十三次提出類似議案，公司已多次三令五申必須符合法令規定，請提案同仁提出具體事證，公司必定徹查並嚴懲私設規定，不遵法令之人員。
- 二、計畫如有特殊需求應提出簽辦申請勞資協商變形工時，未依法完備變形工時程序前不得擅自調整挪移工時，管理部將持續宣導，避免基層主管因誤解法令致使誤觸規定並不定期抽查導正。

決議：請管理部加強宣導及不定期抽查導正，如有違反相關法令屬實者，由管理部提報懲處。

勞方提案

第十案：舊制退休金議題現況說明。

勞方說明：

敬請說明舊制退休金議題現況與作業進度。

資方說明：

有關舊制退休金相關議題已於勞資會議歷次議案中多次提出並由公司逐次說明最新進度，且尚屬歷次追蹤議案列管在案。第4-3次公司已說明，舊制退休金涉及中華顧問，公司保護同仁權益與公司利益的立場不變；公司將持續在遵守三方協議書的前提下朝確保同仁舊制退休金權益及參與監理之方向努力，惟相關時程操之在中華顧問不在公司，目前中華顧問已正式委託「專精企業管理顧問股份有限公司」啟動精算，近日公司依中華顧問5/20之來文，已於5/30配合提供精算所需各項資料。

決議：世曦公司與工會持續互信溝通並追蹤與爭取維護公司及同仁權益。

四、臨時動議

勞方提案

第一案：惠請研擬世曦寶寶獎勵辦法

勞方說明：

- 一、為響應政府鼓勵生育政策，提昇企業形象鼓勵年輕工程師願意生養小孩，惠請公司研擬世曦寶寶獎勵辦法。
- 二、目前本公司每年約有五十位新生兒，增加世曦寶寶獎勵辦法應不至於造成過度之財務負擔，建議可參考華光公司每位華光寶寶補助 2 萬元之獎勵辦法，或研擬更適切於本公司之世曦寶寶獎勵辦法。

資方說明：

將由公司評估及研議可行性。

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4-4次勞資會議決議 (108/3/27) | 辦理情形說明 (108/6/20提報第4-5次勞資會議) | 第4-5次勞資會議結論/共識 (108/6/20) |
|-------------------------------|---|--------------------------|---|--|------------------------------|
| 4-4討論事項 第一案 (108/3/27) | 有關舊制退休金結清案。 | 管理部人事組 | 世曦公司與工會持續互信溝通並追蹤與爭取維護公司及同仁權益。 | 本案併入第四屆第五次勞資會議討論事項第十案辦理。 | 結案並解除列管。 |
| 4-4討論事項 第三案 (108/3/27) | 107年公司簽約額繼106年後再創新高，績效獎金發放之額度應再予提高以符合業績成長與同仁付出之相對性。 | 企劃部計管組 管理部會計組 | 一、世曦公司在中華顧問董事會通過並完備交通部核備程序後，另擇期向工會理事及勞方代表說明會計師簽證並獲董事會通過之107年度財務報表。 二、公司與工會持續努力提高獲利及同仁實質福利。 | 一、有關向工會理事及勞方代表說明本公司經會計師簽證並獲董事會通過之107年度財務報表事宜，已於6/17與工會召開會議辦理完成。 二、為激勵同仁齊心爭取業務成長，本公司已於108/5/21經第四屆董事會第十七次會議決議通過「超標獎金辦法」(草案)，於各年度訂定業務目標管理值，並於超標後依各部門貢獻度發放超標獎金，將同仁努力轉化為實質福利，故近期經理部門付出相當多心力於董事會以爭取發放本(108)年度超標獎金。 | 結案並解除列管。 |
| 4-4討論事項 第五案 (108/3/27) | 請統計公司所有執行中之計畫，未依專案計畫組歸設置辦法，提報專案工程師等之案件數，並予以說明。 | 企劃部計管組 | 建議請公司加強宣導相關規定，並請培育同仁逐步成為適任之計畫主管及注意同仁權益。 | 配合於各事業群督導會議向各技術部門加強宣導。 | 結案並解除列管。 |
| 4-4討論事項 第九案 (108/3/27) | 建議應以同仁工作之量化設置工作上限，以便妥適安排同仁工作及適時提供支援協助。 | 企劃部計管組 職安中心 管理部人事組 | 請公司持續宣導並落實關懷同仁政策，特殊個案請管理部洽部門主管協助輔導改善。 | 公司已多次宣導同時已於四月份督導會議再次宣導請各級主管適時調度人力並加強溝通且主動關懷同仁，同時合理善用管理工具；職安中心亦持續依據本公司「異常工作負荷發疾病預防計畫」辦理。 | 結案並解除列管。 |
| 4-4討論事項 第十一案 (108/3/27) | 建議公司建立新設工務所/宿舍之標準作業程序。 | 營管部 管理部總務組 | 相關辦法已刻正擬定中，由管理部及營管部持續辦理。 | 有關「監造房舍管理要點(草案)」，將續與營管事業群研納人設置管理作業之條文，待討論後發辦公告實施。 | 由管理部及營管部持續研擬後公告實施並解除列管。 |

台灣世曦工程顧問股份有限公司


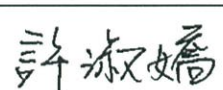


第四屆第五次勞資會議 簽到表

時 間：108年6月20日（四）上午9：30

地 點：1002 會議室

會議主席：世曦公司 王炤烈總經理

| 資方代表 | 簽名 | 勞方代表 | 簽名 |
|------|---|------|---|
| 王炤烈 |  | 王宗駿 |  |
| 劉沈榮 |  | 林志權 |  |
| 林耀滄 |  | 潘建鴻 |  |
| 吳淑惠 |  | 張汝萍 |  |
| 李魁士 |  | 印漢軒 |  |

| 資方列席 | 簽名 | 工會列席 | 簽名 |
|------|---|------|--|
| 胡嘉裕 |  | 許淑嬌 |  |
| 翁莉娟 |  | | |
| 朱臻誼 |  | | |