

CECI



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
承辦人：謝武晏
連絡電話：02-8797-3567 分機：8131
電子信箱：willy@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 110 年 12 月 08 日

發文字號：世曦管字第 1100037875 號

速 別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附 件：如文(請至下載區 (<https://odx.ceci.com.tw>) 下載檔案，共有 4 個附件，下載期限至中華民國 111 年 01 月 07 日止)

主旨：檢送第四屆第十三次、第十四次勞資會議會議紀錄，已於本次結案之
追蹤議案及董事長會後指示詳如附件，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：李正剛特聘顧問、林曜滄代理副總經理、黃炳勳代理副總經理、張鈺輝協理、王立柏協理、林志權理事長、王宗駿常務理事、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 施義芳

第四屆第十三次、第十四次
勞資會議會議紀錄

中華民國一一〇年十月七日

台灣世曦工程顧問股份有限公司
第四屆第十三次、第十四次勞資會議會議記錄

開會時間：中華民國 110 年 10 月 7 日（星期四）

上午 10 時 40 分整

開會地點：CECI 大樓 1002 會議室

會議主席：世曦公司 李正剛

勞方代表：林志權、王宗駿、潘建鴻、張汝萍、印漢軒

資方代表：李正剛、林曜滄、黃炳勳、張鈺輝、王立柏

事業單位：胡嘉裕、謝武晏

會議記錄：胡嘉裕

一、會議開始

主席致詞

二、報告事項

(一)資方代表更換事宜

原資方代表李元唐副總經理屆齡退休卸任，自 110 年 9 月 9 日起，由黃炳勳代理副總經理接任資方代表。

(二)勞工動態

110 年度截至 9/14 止，正職員工在職人數總計 1,800 人、累計新進員工人數 72 人、累計離職員工人數 73 人、累計留職停薪中人數 21 人。

(三)110/3/15~110/9/22 婚喪喜慶禮儀如下

A.世曦寶寶獎 14 人次，共計發放 280,000 元整。

B.結婚禮金 14 人次，共計發放 112,000 元整。

C.喪葬奠儀 34 人次(員工本人 1 位、一等親 33 位)，共計發放 170,000 元整。

討論事項

勞方提案

第一案：請儘速辦理 109 年、110 年升等、及 110 年晉敘。

勞方說明：

- 一、請問今年和去年的升等、晉敘何時辦理？
- 二、請公司依第二屆第四次勞資會議勞方提案第十五案之決議 2：「同意日後不論同仁有無升等，於升等會議後皆將由人事組寄發通知單。」，並於系統增設個人歷年升等、晉敘紀錄供同仁隨時查詢得以適時自我檢視。

資方說明：

- 一、109 年升等作業已於 9 月 15 日寄發通知並追溯自 109 年 9 月生效，復並已以 109 年度升等結果辦理 110 年晉敘作業，並於 110 年 9 月 30 日寄發 110 年晉敘通知且追溯自 9 月 1 日起生效。
- 二、經查第二屆第四次勞資會議第十五案當時之相關決議摘錄如下：
「同意日後不論同仁有無升等，於升等會議後皆將由人事組寄發通知單。」
現行升等結果通知作業皆已依照決議第二點執行一律寄發通知。
另有關年度升等結果通知同仁皆可自行留存，若個別同仁有特殊需求亦可隨時向管理部申請個人之升等、晉敘紀錄。

決議：

- 1.109 年升等及 110 年晉敘已辦理完成，110 年升等作業預計在今年底前完成。
- 2.現行升等結果通知作業皆已依照決議第二點執行一律寄發通知，同仁亦可隨時透過 Email 或其他書面方式洽詢人事組，預計於五個工作天內即可以密件取得員工本人歷年考績、升等與晉敘相關紀錄。

勞方提案

第二案：請管理部落實員工職等晉升作業辦法第五條職等緩升人員處理作業，相關處理原則與辦理過程應會同工會代表參與討論以確保員工權益。

勞方說明：

依據公司規章員工職等晉升作業辦法第五條職等緩升人員處理原則，針對受限考績員額、晉升資格條件等規範或歷次晉升制度變革，導致連續多年未獲晉升者，得由管理部於年度升等作業時，整合統計簽辦職等緩升人員辦理晉升作業。

職等緩升人員至若符合「同一職等累積五次以上考績而仍未獲晉升，且該五次考績中無丙等紀錄，年度間亦無不良行為或重大懲戒紀錄(已功過相抵者除外)」之基本條件，即應依職等緩升人員處理原則辦理晉升，以免職等限縮薪資上限造成員工長年薪調幅度落後物價通膨的窘境。

想要請教公司管理部門，針對工作滿十年以上未曾晉敘之員工，公司是否有何具體政策，以利凝聚員工向心力與認同感。

資方說明：

- 一、感謝勞方提醒，109 年度升等作業已應工會要求向理事長說明相關規劃。109 年升等人數較往年再為增加，尤其基層工程師與青年初入公司之各職等比例較往年更為提升。
- 二、依「員工職等晉升作業辦法」第五條職等緩升人員處理原則：「針對受限考績員額、晉升資格條件等規範或歷次晉升制度變革，導致連續多年未獲晉升者，得由管理部於年度升等作業後，視需要另簽辦理職等緩升人員檢視作業。職等緩升人員至少須符合「同一職等累積五次以上考績而仍未獲晉升，且該五次考績中無丙等紀錄，年度間亦無不良行為或重大懲戒紀錄(已功過相抵者除外)」之基本條件，其相關作業原則，依職等、學歷及緩升年資另訂之。」
上述條文並非如勞方提案所述指同一職等累積五次以上考績且該五次考績中無丙等紀錄，年度間亦無不良行為或重大懲戒紀錄(已功過相抵者除外)」之基本條件即應晉升，特此澄清。
另關於物價調整前與例行考績晉敘無關，前已於多次勞資會議中說明，就物價調整部分公司已分於 100 年、107 年響應政府政策全員普調 1700 元及 2000 元。
- 三、每年辦理升等作業除檢視現行制度外，公司亦均逐一審視晉升名單，而其中符合緩升條件且其中連年未曾晉升之同仁，長官亦已特別提出並逐一檢視，108、109 年度皆已有考量且具體反映。

決議：

1. 公司針對長年未獲升等基層同仁的關懷皆已列出清單供董事長裁奪，建請公司按這兩年作業模式持續辦理。
2. 針對各該職等薪資上限建議研議配套調節機制。

勞方提案

第三案：建請公司於晉敘辦法中明訂辦理期程。

勞方說明：

公司於勞動契約與辦法規章中並無每一年在固定期程辦理晉敘規定，為提升員工對公司的向心力並達鼓勵效果，建請公司於相關辦法中明訂晉敘辦理期程。

資方說明：

公司往年多於 4 月至 6 月辦理升等晉敘作業，今年因進行制度變革之研議較晚生效惟亦已配套相關措施維護同仁權益。

決議：公司往年多於 4 月至 6 月辦理升等晉敘作業，未來若因時空環境有需要調整作業時程時將先向同仁說明。

勞方提案

第四案：強迫同仁加班以抵休方式辦理已違反勞基法，請管理部主動稽核排除不法，以免勞檢單位查核糾舉違規開罰影響商譽。

勞方說明：

勞資會議提案中已多次提出有關公司限制符合退休資格同仁不能申報加班、或要求主管盡量不要指派其加班之改善訴求。然實際上，很多計畫主管仍嚴格限制廣義退休人員(工作滿 15 年，滿 55 歲)，有些計畫人力本就不足，再加上不指派廣義符合退休資格同仁加班，如此一來，更增加其他同仁工作量，同仁不堪負荷造成雙輸；再則同仁有加班事實，不只被『勸導』減量填報，甚至不開放電子加班單，強迫同仁填寫紙本加班單及紙本抵休單，亦即強迫加班同仁抵休。

依據公司的辦法規章，連休 5 天及 7 天的假，須經部門主管及副總簽核，紙本的抵休單如何呈報長官簽核？

工地假日施工是常態，勢必需要安排同仁出勤，計畫主管是否有依公司的辦法規章開放電子加班單予出勤同仁其實很好查證，只要檢查假日監工日報，看其記事欄，即可知有無同仁出勤；有同仁出勤，可查看有無簽到、簽退記錄，若無，為什麼出勤沒有簽到、簽退？有簽到、簽退記錄，則可查詢是否有開放加班電子表單，如沒有，為什麼沒有？

對於強迫加班同仁強制抵休，管理部已公告宣達多次，仍有計畫主管依舊強迫加班同仁抵休也是事實，在繁重緊迫的工作中同仁實際能安排休息的時間有限，甚至有的在甲計畫的加班尚未抵休完就被派到乙計畫，沒有電子加班單做依據，這些加班時數就成為奉獻了。

對於上述強迫加班同仁強制抵休狀況，同仁因礙於考績及獎金而不敢舉發，希望公司不只是發備忘錄提醒，而是主動稽查讓無視公司三申五令宣導及違反勞基法令的計畫主管導正其作為，若是累犯則應予嚴懲。

資方說明：

- 一、第四屆第十二次勞資會議已說明公司從未限制加班；更無要求加班卻不准申報加班情事，管理部已多次於督導會議、備忘錄重申同仁於填報加班時，皆可自行選擇「申領加班費」或「對休」；不應再有不法情事。倘有主管自訂內規，指派同仁加班卻不予如實申報者請隨時提出檢舉，公司必定嚴懲不貸。
- 二、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、第四屆第三次提出類似加班抵休之議案，公司已多次

三令五申必須符合法令規定，工地若人力吃緊亦皆可增補人力。管理部的職責在於維護制度的完整性，各級主管及同仁本應遵守公司相關規定，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，公司亦設置完整的申訴管道，同仁亦可善加利用。

三、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：資方將持續宣導落實法令規定，必要時管理部將邀請工會會同訪查。

勞方提案

第五案：T3 航廈已完成發包，請依前階段勞資共識將桃園地區納入核發「大台北生活(工作)津貼薪資」生活津貼的範圍。

勞方說明：

本案於前年勞資會議已提出討論，公司並同意於機場第三航廈主體標啟動後辦理，目前 T3 航廈已完成發包並於 7/15 辦理開工，請依前階段勞資共識將桃園地區納入核發「大台北生活(工作)津貼」發放的範圍，以免造成大量北北基同仁調派支援 T3 專案，除了每月增加巨額通勤車資油錢外，薪資反減(少了「大台北生活(工作)津貼」)。

資方說明：

有關桃園地區納入核發「大台北生活(工作)津貼薪資」生活津貼議題，公司將再整體考量及評估，本議題屬當時公司經營歷史背景之個案協商，建議後續不再納入其他地區的討論以避免議題過度發散，影響現行制度。

決議：勞資雙方經過充分討論，已充分理解彼此立場，本議案將再由資方邀請勞方專案會議研議討論。

勞方提案

第六案：建議提高育兒補助。

勞方說明：

少子化已是眾所皆知的問題，台灣今年更正式成為全球出生率最低的國家，因此政府也將逐步調高托兒補助；又部分知名企業亦響應政府政策，鼓勵員工生育，善盡企業社會責任。雖公司已於 108 年 11 月新增生育禮金(世曦寶寶獎)20,000 元，若能同樣調高自 97 年實施至今尚未調升過之托兒補助(一年 \$2,000)，相信對新進員工會有實質鼓勵之效。

資方說明：

如勞方提案所述，公司其實是率同業之先設立 2 萬元「世曦寶寶獎」生育禮

金(中興目前無生育禮金；中鼎、台電生育禮金 1 萬 2 千元、台糖 1 萬元)，且世職就夫妻同在公司者；還可分別申請皆已領先同業與多數企業；另一年 2,000 元托兒補助與「職工本人及職工子女教育獎助學金」、凡申請無不允許的育嬰留停等，福利制度已相當完善，前述措施皆為體諒同仁育兒辛勞之補貼。

決議：資方同意調高托兒補助由 2000 元/年調高至 3000 元/年。

勞方提案

第七案：年資達 35 年或以上者公司應納入久任獎金發給辦法頒發久任獎金。

勞方說明：

本公司員工於服務年資滿 25 年及 30 年時，均分別有頒發久任獎金，但年資逾 35 年者似乎未予規定，一個人將一生青春年華貢獻給公司，應就其對公司的忠誠不計職位的給予尊貴的敬意與獎勵，建議增列年資滿 30 年以上(35、40、45 等)之久任獎金發放規定。

資方說明：

公司感謝同仁多年之奉獻，工會所提公司將列入考量獎勵。

勞方補充說明：建請公司持續研議久任獎勵措施。

勞方提案

第八案：建議改善公司公文作業系統之設定以提升作業效能。

勞方說明：

- 一、來文類：目前函稿及來文單皆設有應結案時間，系統設定稽催對象為承辦人員，建議應將延滯簽辦人員（如超過 1 天未處理）列入稽催對象，以免去承辦人員需向長官催促之心理壓力。
- 二、簽辦單類：建議簽辦單系統可依簽辦種類設定應結案時間，並將稽催或提醒對象設定為承辦人員及延滯簽辦人員（如超過 1 天未處理）。近期有不少單位反應有同仁離職或其它需求送出簽辦單，因簽辦單停留在某些流程遲未核准造成承辦人無法順利進行後續而影響同仁權益。另請示型簽辦之過程難免各主管有些微修正意見，保留「撤簽」功能由下一階同仁修正後再送比需「作廢」重簽更能節省同仁作業時間提升效能。

資方說明：

一、目前函稿、來文單都有應結案時間，其提醒機制如下：

(一)每工作日晚上 9 點系統自動電郵提醒「公文待簽核人」(即勞方說明所稱「延滯簽辦人員」)。

(二)每工作日凌晨 1 點系統自動電郵提醒「主/會辦單位主管」。

- (三)現行稽催機制並無提醒承辦人員，應可免除承辦人員心理壓力，惟具時效性之公文，承辦人員仍應主動追蹤處理情形，以免時程延宕。
- (四)同仁辦理離職因其工作表現優良，主管基於惜才主動慰問挽留，離職作業若因此延後亦與同仁個別合意，且離職程序屬內部作業，若同仁皆符合規定辦理離職手續，其離職生效力不受離職程序影響。

二、簽辦單種類:

- (一)依「速別」計算簽辦時限。最速件，12 工作小時(1.5 天)；速件，24 工作小時(3 天)；普通件，40 工作小時(5 天)。
- (二)簽辦單速別處理期限，從表單出主簽部門起計算。
- (三)提醒對象為「公文待簽核人」非承辦人員。
- (四)電子表單均有「撤簽」功能，凡會簽人員皆可撤簽，修訂簽核意見後再重新傳送，惟若由填表人撤簽則形同「作廢」必須重簽。

決議：謝謝勞方意見，目前各項程序尚屬完整；未來若有需要將持續研議改善。

勞方提案

第九案：建議彈性上班時間調整為 7:30~10:00 點。

勞方說明：

- 一、由於內湖區上、下班時間交通經常性壅塞，而大部分同仁並不居住於內湖區，導致上、下班通勤時間冗長，又近期疫情關係亦需思考病毒是否成為未來常態性存在問題，因此建議公司開放彈性上班時間由 8 點~9 點改為 7 點半~10 點，除了分流也方便同仁靈活運用時間以及改善通勤時間長、交通壅塞的問題。
- 二、目前手機及網路通訊設備普及，居家均可完成工作，故過往配合業主上班時間，怕業主找不到人「工程師必須配合業主上班時間在辦公室」的舊思維已不存在，放寬彈性上班時間可有效分流並減少同仁浪費在交通壅塞時段的寶貴時間，可有效提高同仁作業能量。

資方說明：

相似議案於第四屆八次勞資會議曾提出，說明考量交通部及業主主要辦公彈性時間大部份仍為上午 8 時至 9 時，下午 17 時至 18 時，擬維持目前上下班彈性時間一小時之制度，且因應疫情目前彈性上下班時間調整為上午 8 時至 10 時，下午 17 時至 19 時，同仁可依自身需求調整上下班時間，公司將隨時視疫情發展滾動檢討。

勞方補充說明：目前因疫情關係，上下班使用大眾運輸的人數變少；自駕車流較大；擴大彈性上班時間有利節省勞方交通時間，上班時間彈性擴大為 0730-1000 可搭配更全面的差勤管理。

決議：目前疫情期間已擴大實施彈性上下班時間，現況仍將持續維持。勞方意見公司將納入研議考量。

勞方提案

第十案：建議公務機車訂定汰換年限機制。

勞方說明：

因公務機車機動性高，監造於工地執行業務多使用公務機車，惟部分機車較為老舊，故障率高、安全性也不佳，建議公務機車可訂定汰換年限適時淘汰。

資方說明：

現行「車輛管理辦法」第五條第一項第二款即已訂有「公務汽車車齡已達六年以上；公務機車車齡已達四年以上」經查驗已無使用價值者，得申請報廢之規定。另依據 110 年第一次「職業安全衛生委員會」決議，管理部自本年度起，將每季簽發備忘錄請各單位定期檢視及汰除老舊不堪使用之公務機車，最近一次簽發日為 110/8/25。

決議：公司已有訂定汰換年限辦法，辦法中已明定各單位須定期檢視。

勞方提案

第十一案：中華顧問舊制退休金請盡速結清或轉移。

勞方說明：

世曦與中華顧問舊制退休金問題一直困擾著世曦正常運作，如符合退休資格同仁加班管控、薪資調整等。請儘速結清或轉移。

資方說明：

第四屆第七次、第十次、第十一次及第十二次勞資會議中已多次說明，首先有關舊制退休金議題需透過三方協議，其次中華顧問對於舊制退休金結清議題尚未有共識，然中華顧問與公司之間畢竟仍為母、子公司的從屬關係，公司願積極反映同仁心聲協商，但決策權仍在中華顧問。本案公司無從反對工會持續透過各種不同的管道適當為同仁發聲，公司亦將持續與工會共同為同仁爭取各項合法權益不受損害。

決議：勞資雙方持續努力為同仁爭取各項合法權益不受損害，未來若能實質參與舊制退休金專戶之監理，將優先建議由工會推選代表同仁參與。

三、臨時動議

提案一：本年度第二季受限疫情未能召開實體勞資會議，建請本次會議為第四屆第十三次、第十四次勞資會議聯合會議。

決議：勞資已隨時透過各種形式溝通，本案照案通過並列作會議記錄

提案二：本公司今年度簽約額即將破百億元，再創歷史新高；實為經營管理階層與各級同仁共同努力的成果，建議資方速研擬獎勵方案，實質回饋鼓勵同仁之付出。

決議：公司業績再創新高實為全體同仁共同努力的成果，期待經營獲利的果實能與全體同仁共享。

提案三：主協辦部門對於計畫的預算分配常有爭執，是否可建立協調機制。

資方說明：

公司現行已有協調機制，個別部門若有困難可逐級陳報解決。

四、散會 16：22