



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 109 年 10 月 30 日
發文字號：世曦管字第 1090033127 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：檢送第四屆第十次勞資會議會議紀錄、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：李正剛副總經理、李元唐副總經理、林曜滄總工程師、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**

本案依照分層負責規定授權部門主管決行

第四屆第十次勞資會議
會議紀錄

中華民國一〇九年九月二十五日

台灣世曦工程顧問股份有限公司
第四屆第十次勞資會議會議紀錄

開會時間：中華民國 109 年 9 月 25 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 林志權理事長

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、李元唐、林曜滄、張鈺輝、王立柏

事業單位：胡嘉裕、謝武晏、林于禎

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

109 年度截至 8/31 止，正職員工在職人數總計 1812 人、累計新進員工人數 98 人、累計離職員工人數 65 人、累計留職停薪中人數 11 人。

(二) 109/6/22~109/9/10 婚喪喜慶禮儀如下

A.世曦寶寶獎 11 人次，共計發放 220,000 元整。

B.結婚禮金 4 人次，共計發放 32,000 元整。

C.喪葬奠儀 16 人次(均為家屬)，共計發放 80,000 元整。

(三) 團體保險眷屬除外承保

本年度由國泰人壽承保員工團體保險，依國泰人壽核保審查規定，倘同仁為新加保父母親，則依照健康告知書審查核保，如有寫疾病史一律謝絕承保。為維護同仁眷屬保險權益，經人事組數次溝通爭取，國泰人壽已同意同仁父母倘為高血壓體況者，將隨同健康告知書填覆高血壓問卷供國泰人壽再予審查；另其他體況者，則將於當事人填覆除外責任同意書後，給予除外承保，以盡量維護同仁父母親團保加保權益。以上核保規則亦將於年度團體保險換

約比價作業時，列為特別約定事項請保險公司比照辦理。

三、討論事項

勞方提案

第一案：請職安中心協助整合有關規設部門與監造單位安衛工程師加給辦法。

勞方說明：

目前公司針對安衛工程師執行業務並無明定加給辦法，安衛工程師加給標準也不一致，有部分安衛人員有給付，但也有部分安衛人員無給付。不同角色之安衛工程師所擔負的責任也不同，須作合理的整合。目前公司賦予職安中心多元功能，建請職安中心統籌針對規設與監造部門安衛工程師的加給辦法通盤檢討明定，依其權責內容給予合理的加給。

資方說明：

因應職安中心之組織擴編，亦同步規劃由職安中心辦理安衛工程師之管理，目前正辦理「本公司安衛工程師遴派及管理辦法(草案)」，對安衛工程師相關之設立、管理、督導等，完成合理規定，預計9月底完成初稿後簽陳。

決議：同意資方說明並由工會會後與職安中心就「本公司安衛工程師遴派及管理辦法(草案)」交換意見。

勞方提案

第二案：技師加給與職務高低無關，應脫勾辦理給付。另建請公司加強宣導落實技師法第16條規定，要求各計畫及主管不得以任何理由(急件、量大...等)要求技師在未經充分審查的程序之下簽名核章。

勞方說明：

一、技師加給應與職務高低無關，且職務高者已領有職務加給，若職務加給不足或低於同業，應檢討調整職務加給金額，而不是由「各職務技師及專業師加給辦法」加碼有管理職務之技師加給。然現況依「各職務技師及專業技師加給辦法」規定，出現職務高者其「技師加給」也跟著提高且級距大，不甚合理，真正與專業技師之「技師加給」額度有關之項目應該是該簽證所承擔風險之高低與簽證數量，故建議「技師加給」應將簽證風險高者及數量大者酌予提高以鼓勵技師勇於任事並提高公司競爭力，職務高低與技師專業無關。

二、技師法第16條規定「...技師僅得就其本人或在本人監督下完成之工作為簽證...」，其中關於「在本人監督下完成之工作為簽證」之規定，建請公司依法釐清「監督下」之要件是否指職務上具有上下屬關係？如「甲技師」與「乙工程師」間不具職務上下屬關係，但常發生「甲技師」幫「乙工程師」簽證之情形，恐有違反技師法而造成公司違法之風險，建請資方加強宣導不得以

任何理由要求技師在未經審查的程序之下簽名。

三、本會於第三屆第十三次及第三屆第十四次勞資會議曾提出相關議題，會後亦已訂定相關辦法，然技師簽證制度仍有上述不合理之處，請資方提供目前各類技師實際簽證數量及運作管控狀況並彙整相關數據說明。

資方說明：

一、技師加給方面說明：

1、技師加給不是技師簽證費。工程技術顧問服務業，是特許行業，須有該類科技師，才能營業該類科技服務工作，因此只要是登記在公司之執業技師，公司都給予技師加給。另外依據工作職務，會有不同之技師加給，乃鼓勵技師同仁積極向上，承擔更大更複雜的計畫，任務加重與責任加大、而給予不同之加給。若是擔任部門幹部的技師，同時要負責部門專業技術的傳承、技師的培育、創新技術開發，需要肩負部門專業技術責任會越多。

2、技師簽證工作指派，部門主管應考量年資與工作難易度，資淺技師負責規模小、技術相對單純的計畫，職務高者，則承擔規模大、較複雜、技術難度高的工作，並依技師簽證規則辦理。本公司執業技師同仁，是由工作中學習專業知識，逐漸累積經驗，由協辦工程師、主辦工程師、計畫工程師、計畫副理、計畫經理等逐步成長，漸漸承擔更高的工作任務。對於每一計畫，參與技師主協辦(含簽證)的分工，部門主管須依照技師之專長、技能、工作量、主辦協辦計畫量等，於計畫成立之初，即統籌安排與嚴格管制。

二、技師法第 16 條方面相關說明：

1、公司的技師類科多達 17 種，各類科技師簽證所承擔專業技術風險各有不同，各部門技師分工及作法或有不同，但不應該有工程師設計，由未參與計畫之技師簽證，這個在歷次技師座談會中，一再宣導，要由具有指揮及督導的直屬幹部、或再上一級幹部簽證，才符合技師法 16 條的精神。如有不符合規定之個案發生，請通知總工程師室。

2、總工程師室已要求各部門主管，至少每年要召開部門技師座談會一次，於年度開始時，邀集技師召開會議檢視簽證量分配是否合理，因計畫的工程規模大小、性質不一，技術難度不同，每一位技師，就技師業務的執行狀況、分工合理性、專業技術的落實等面向，與技師同仁充分溝通與研商。

3、本公司有良好技師養成與管理制度，技師同仁應不斷進修吸收新知，專業技術上與時俱進，做好終生學習。

三、目前各類技師實際簽證數量及運作管控狀況說明：

1、本公司技師簽證指派由各主辦部門依計畫與專業需求選任技師，計畫主辦工程師於計畫成立後填寫「計畫簽證(署)指派單」，於表單內選取各主、協辦部門之執業技師，表單簽核流程為主、協辦及選派執業技師部門。一般情況由總工程師核決表單。若同一科別選派 2 位以上之執業技師，則由主辦事業群督導副總經理核決，若選派非主協辦部門之執業技師則表單須再上簽由總

經理核決。執業技師簽證計畫數量會在表單上顯示，超過 5 件計畫，會以紅色警示數字顯示，惟此參考數字尚未計及計畫簽證圖說數量、計畫規模、技術服務金額、計畫複雜性等諸多相關因素。

2、目前各類技師簽證方式運作，各部門主管及總工室之管控狀況良好。惟每位技師實際簽證數量涉及公司業務與營運資料，不宜公開。

決議：了解資方說明，並請總工程師室督促各部門落實現行管控機制。

勞方提案

第三案：請滾動式檢討調整薪級晉敘辦法。

勞方說明：

依公司員工任用敘薪、職務加給及晉敘作業辦法第六條 薪級晉敘原則如下：

- 一、前一年考績優等者，晉敘 2 級。
- 二、前一年考績甲等者，晉敘 1.5 級。
- 三、前一年考績乙等者，晉敘 1 級。
- 四、前一年考績丙等者，晉敘 0.5 級。
- 五、前一年考績丁等者，降敘 1 級。
- 六、前一年考績丁等而未受資遣者，降敘 2 級。

因公司於年度辦理員工考績考評時，每年在僧多粥少情形下，年度考績評等為乙等同仁應占多數。今，如一同仁長期在服務單位得不到較好考績(如考績每年均為乙等，每次晉敘 0.5 級)與每年均得到考績甲或甲等者(每次晉敘 1.0~1.5 級)。如此，幾年下來同仁間(同學歷、同年資)基本薪資就會相差越來越懸殊，且每年考績獎金發放(乙等與甲或甲等間又有差距)。故建議，公司關於考績薪級晉敘級距是否考量並調整(如前一年考績乙等者，晉敘 1.0 級；前一年考績甲等者，晉敘 1.25 級；前一年考績甲等者，晉敘 1.5 級)。如此，應可逐漸縮小同仁間基本薪資之等級。本薪點表已多年未調整，請公司一併檢討修正。

資方說明：

- 一、倘依勞方所建議之調整方案，甲上等與乙等若僅差距 0.5 級，無適度差異性恐將淪為大鍋飯將不利競爭；另公司已多次說明，自 102 年起，公司 C 級以上部門考績列作甲等以上比例已超過 60%；全公司乙等人數並非勞方提案所述占多數。
- 二、前次勞資會議公司已說明近期在施董事長親自帶領下，公司已向中華顧問提出薪資結構調整、晉敘制度變革的方案，基層同仁的心聲董事長皆相當重視也已指示研議更和緩的方案、除了電腦公式計算之外也輔以主管檢視建議等更溫暖的做法；本年度並已實際行動提升表現獲肯定之長年低薪同仁，公司將持續溝通精進，惟因相關議題牽一髮動全身且事涉公司治理權責，同仁的心聲與建議公司都已聽到也都會納入考量了，後

續方案依監督要點規定需提報董事會通過後方能實施。

- 三、 至於反映物價部分，先前亦已多次在勞資會議上說明，100年、107年全員普調1700元與2000元即為反映物價。
- 四、 公司是民營公司，企業競爭力是公司決策必要的考量，討論階段相關建議歡迎工會隨時提供參考。

決議：

- 一、 第七案與本案併案討論。
- 二、 工會將會彙整有關升等晉敘與薪資結構調整之相關意見供資方參考，必要時擇期討論。

勞方提案

第四案：公司針對連續加班每月超過45小時的同仁請職安中心用愛心關切並輔導，嚴禁單位主管以具有壓力性的方式勸導。

勞方說明：

- 一、 勞基法規定加班時數上限旨在保障員工身心健康，但在工作量未減的狀況下，公司點名那些加班滿額的同仁，使得同仁只敢少報加班工時，實更加重扭曲了身心平衡，此則違反勞基法本意。建請由職安中心來執行扮演關懷的角色，以「關懷的態度」主動向連續每月加班超過45小時的同仁宣導，並介入瞭解工作狀況協調是否有其它正向分散壓力的方式處理，嚴禁單位主管以具有壓力性的暗示方式勸導真正苦幹實幹在加班的員工，應為其分擔、分配工作量，切勿造成同仁心理上雙重壓力。
- 二、 若有連續數月加班時數達45小時的同仁，請公司採取立即必要措施保護員工，必要時柔性勸離辦公場所。

資方說明：

- 一、 管理部每月提供各級長官檢視之近六個月實際工時比資料係從部門、組別及同仁排名等角度分別檢視，主要目的係從勞基法保障同仁身心健康之立意出發，提供各部門檢視工作分配，以避免過勞及勞逸不均之狀況，並且已多次宣導請各級主管妥善調度人力，並主動關心加班工時較長同仁之身心狀況。
- 二、 職安中心追蹤6個月平均加班時數超過45小時之同仁，其目的是深入了解這些特定同仁之健康狀況，對長時間工作同仁，若發現中、高風險者，將由職醫、職護給予必要之關懷及協助。
- 三、 管理部已對加班事宜發文至各部門，經查諸多部分主管收到通知後已加派同仁協助加班時數較多同仁分攤工作，管理部會持續觀察；另亦請工會主動關心工會會員同仁，有被加班指派才需要加班；若沒加班盡量不要留在公司辦公處所。至於工會所提由公司來勸離辦公處所之建議若被誤解不尊重同仁恐怕不是適當的做法，過去以來的政策以尊重、相信同

仁的人性方式辦理。

決議：請各部門主管妥善安排工作，同仁當工作量超過負荷時請隨時向主管反應，同仁若有遭受主管不符規定之要求時可隨時提出。

勞方提案

第五案：建請物業公司在上班時間規劃設定電梯智慧分流。

勞方說明：

目前搭公車及捷運上班的同仁很多，每日上班時間在 1 樓等電梯的同仁大排長龍，建請物業公司研擬在上班時間規劃設定電梯智慧分流，例如：設定其中一台電梯不下地下室 B1~B3 或將三台電梯做高、低樓分層設定等有效管控辦法。

資方說明：

- 一、 經查 CECI 大樓電梯非智慧型分流電梯，無法彈性調整。
- 二、 經統計每日進出大樓經地下室 B1~B3 或 1 樓大廳之同仁約各占一半。
- 三、 登載到離辦公處所時間方式已改變，已無大排長龍之情形(2~3 分鐘內即可搭上電梯)。

決議：請管理部就現行數據研議是否以其中一部電梯不下地下室先行試辦。

勞方提案

第六案：請盡速處理舊制退休金相關議題。

勞方說明：

舊制退休金相關議題，交通部都已列管追蹤辦理，為配合中華及世曦董事會屆期更替已停滯許久，建請盡速處理舊制退休金等相關議題。

資方說明：

公司已於第四屆第七次勞資會議中說明，有關舊制退休金議題和工會已多次與中華顧問組成專案小組定期磋商，保障並爭取同仁最大利益是公司與工會一致的共識，工會代表也已多次宣達貴會會員代表大會之決議，在三方討論階段中一定會有各種不同可能的方案，而方案的選擇操之在中華顧問而非本公司單方，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，未來公司仍會持續與工會共同為同仁爭取各項合法權益不受損害。

決議：勞資雙方基於保護全體同仁的最大權益繼續與中華顧問協商。

勞方提案

第七案：請公司說明目前修正升等晉敘方案的處理進度與成果。

勞方說明：

因為升等晉敘辦法涉及員工權益，故請公司說明目前修正升等晉敘方案的處

理進度與成果。

資方說明：

有關薪資結構調整、晉敘制度變革的方案請參閱第三案說明。

勞方提案

第八案：建請公司考慮取消或放寬有關定期轉正職、或新進員工之年齡限制。

勞方說明：

因為現在定期轉正職、或新進員工多是採新制退休金，對公司應不致造成公司人事成本太大負擔，建請取消或放寬年齡限制，以免有優秀人才因些微年齡差距造成遺珠。

資方說明：

公司人力進用主要係考量專業及實際業務需求，並未對於定期轉正或新進員工有年齡限制，特此澄清。

決議：同意資方說明。

勞方提案

第九案：證照類教育訓練補助方式調整為「若非公司在法規或辦法方面具即刻性需求者」，其費用由參訓者負擔一半，認定上有相當大的灰色地帶，且容易造成限縮員工福利之誤解，建請研擬完整之配套。

勞方說明：

一、工程顧問公司對員工教育訓練的專業培育是必要的，希望公司能明確定義「若非公司在法規或辦法方面具即刻性需求者」之範圍與種類，並維持教育訓練的補助。

二、若為降低員工受訓後可能短期內離職的成本，建議公司可擬管控辦法，例如：明文規定員工在受訓後半年或一年內離職，須於離職時繳回補助教育訓練費用；或公司先補助一半，另一半由員工先自付教育訓練費用，於受訓後半年或一年後向公司申請補助費用等配套。

三、相對應的因「公司在法規契約或辦法方面具即刻性需求者」需派員參加訓練取得資格之教育訓練，公司需給公假處理，若利用周六、日或夜間授課，應給同仁對應上課時數之加班費或對休。

資方說明：

一、同仁於公司任職自當視履約需要而具備應有證照，與員工福利無涉，此證照類教育訓練補助方式之調整，主要用意在於對公司整體資源做更佳之調配與運用，故「若非公司在法規或辦法方面具即刻性需求者」由公司補助一半，應屬合宜。

二、本公司「訓練、研習、考察、會議之經費運用要點」已針對員工參與國內外單次課程費用超過 20,000 元而經長官核准後之員工，明文規定應

簽立「員工受訓切結書」，其中單次課程費用超過 20,000 元者，至少留任六個月；超過 30,000 元者，至少留任一年，「以允諾受訓後履行留任義務，且倘於留任義務期間辭職，願無條件賠償本公司受訓費用之兩倍金額。」是以毋須另立相關辦法。

三、公司的教育訓練係由同仁視工作需要申請並經長官核准，方得參訓，是否報名尊重同仁意願。

決議：如因公司指派或有與工作業務執行相關之立即性訓練由公司全額補助。

勞方提案

第十案：午餐津貼調整調至 2,400 元已延宕多年。

勞方說明：

世曦董事會通過的午餐津貼調整至 2,400 元已延宕多年，請資方敘明無法依董事會決議執行的原因。請勿以舊制退休金議題未解決而延宕午餐津貼 1800 元調整至 2400 元，以貼近現況。

資方說明：

一、本公司午餐津貼暫時無法調整至 2400 元/月係因中華顧問董事會兩次以增加舊制退休金成本為由退回不予同意，基於監督要點及母公司指示本公司無法實施，相關細節工會前後任理事長皆很清楚亦多次代表同仁在與部長座談會上爭取，未來仍將持續努力。

二、有關午餐津貼調整，已於最近再次提報董事會，惟董事會基於尊重中華顧問在會前指示要求於當次董事會暫不討論；管理部已遵照董事長指示持續補充相關資料並期待在下次董事會時再次提案，公司將持續向中華顧問爭取。

決議：請公司持續爭取。

勞方提案

第十一案：請公司朝永續經營方向規劃辦公房舍取得及員工釋股等具體作為，並列計畫追蹤辦理。

勞方說明：

建請公司以朝永續經營方向整體具體規劃，例如可考慮接洽國有財產地辦理聯合開發興建可長期使用之辦公室、釋股等方案，同仁非常關心此議題，可考慮交予專責部門推動，相關辦理期程及進度請與工會密切聯繫溝通。

資方說明：

感謝勞方的關切與建議，自購房舍與員工釋股兩項方案皆是公司同仁眾所企盼之重大議題，公司已有專屬部門協力因應辦理中，亦樂於與工會共同努力。

決議：公司已與房東談判續租 CECI 總部大樓中，未來亦不排除持續尋找更

適合的標的。

勞方提案

第十二案：請公司評估是否更換更符合人體工學的辦公座椅。

勞方說明：

現今內湖總部辦公大樓座椅已使用超過 10 年以上，原設計無法讓員工以正確坐姿辦公，長時間使用易造成肩頸痠痛，常見同仁自備抱枕等非專門的輔助品支撐降低不適感，建請公司考量是否更換更具人體工學的辦公座椅並請職安中心重新專業評估座椅需求；而外單位、工務所員工使用的座椅多為接收公司汰換下來的次品，更是陳舊，建請公司評估是否一併更換更具人體工學的辦公座椅。

資方說明：

- 一、內湖總部辦公大樓辦公桌高度為可符合絕大多數同仁需求(夠高)，故對椅子之需求為可調整高低，經適當調整高度後，再配合電腦螢幕之高度及正確坐姿，原則上應可符合預防肌肉骨骼疾病，職安中心亦對所有同仁之坐姿給予個別調整，事實上要更有效預防肌肉骨骼疾病，職安中心建議不宜久坐太久，最好 1~2 小時久坐後宜休息站立 5 分鐘。
- 二、內湖總部辦公大樓以外辦公場所，職安中心於進行「職場安全檢查暨健康管理」時，若發現上述情形，會直接開立缺失要求改善，管理部亦已完成標準之建議採購，已消弭內、外不合理之現象。

決議：同意資方說明並請公司持續宣導及落實現行規定與政策。

勞方提案

第十三案：請改善不透氣排汗夏季制服的材質。

勞方說明：

夏季氣溫逐年遞增，工地同仁於工地執行業務常揮汗如雨，目前公司發放夏季制服分為短袖襯衫及 POLO 衫，其材質皆不透氣排汗，且數量限制無法應付兩年夏季需求，建議考量改善夏季制服材質之通風排汗性，增加數量或開放員工購買以符需求。

資方說明：

- 一、本公司工地制服已符合一般吸溼排汗標準。
- 二、公司規定每次申請長袖/短袖/POLO 衫標準可申請 6 件，但如有不足或損壞，隨時可再提出申請，經主管核准後即可發放。
- 三、管理部目前在做滿意度及改善意見調查，待整理後將提供廠商參考改進。

決議：請公司視滿意度調查結果調整採購策略與方式。