台灣世曦企業工會會員同仁書面議題(第5-13次勞資會議)

項次	提案	說　明	事業單位 經管部門/單位	回覆意見
1	請檢視更新派車單涵蓋範圍及備註事項	1.請評估世曦公司各辦公處所(如嘉南、高工)之公務車能否於有餘裕時(當地行程優先，惟有空閒時段)可支援北部員工南下現勘使用，以發揮最大功效。 2.目前派車單備註事項5. 路程倘超越雲林縣(含)以南或偏遠地區【溪頭、谷關、和平等地】原則不當天往返。其中和平(花蓮)地區原先因無國5及蘇花改等交通建設，當天往返確實對駕駛司機造成頗著疲勞，而今蘇花改已完工通車，由總公司派車前往和平地區約2小時即可到達，路程約等於抵達台中，因此建請檢討調整偏遠地區之位置，例如花蓮吉安。 3.上述2項內容如可修正，建請同步修正派車單。感謝 4.蘇花改通車後交通時間大幅縮短（如前往和平已縮短至兩小時），原先針對偏遠地區需過夜或超時的派車規定已不合時宜。 　請管理部重新檢討並調整因交通改善後的「偏遠地區」認定標準，同時研議建立簡化的跨部門借車程序。	管理部總務組	1.經評估，嘉南工程處、高工處等外單位公務車輛主要配合當地工程勤務及日常行政需求使用，因每日行程安排及勤務需求具不確定性，較難配合北部同仁南下現勘時間(若於不影響既有勤務且車輛確有餘裕之情況下，亦可視實際需求協助調度)，倘貿然調度恐影響當地既有勤務執行。另考量目前公司已提供多元交通支援方式，同仁如有現勘、拜訪業主或多人同行等需求，可依實際需求辦理租車或租用巴士(含駕駛)等方式，以提升行程安排彈性及勤務效率。 2.感謝工會提供建議。經評估，偏遠地區之認定除交通時間外，尚須綜合考量道路環境、勤務安排、停留時間及駕駛執勤安全等因素，蘇花改通車後雖已縮短部分路段行車時間，惟由總公司前往和平地區仍須行駛山區道路，沿線路況較一般平面道路複雜，駕駛須長時間維持高度專注，駕駛負荷亦相對高，且仍易受天候、落石、道路施工及交通狀況等因素影響。綜合考量整體行車風險、駕駛執勤安全、勤務內容等因素，現階段仍維持和平地區不列為當日往返之作業原則，尚無調整現行規定之規劃。
2	建議建立偏遠地區留任激勵及差異化調薪機制，以鼓勵人才長期留任。	部分派駐於偏遠或交通不便地區之同仁，因生活機能、交通往返時間及生活圈限制，相較一般地區同仁，需投入更多時間成本與生活適應成本，長期留任亦較具挑戰。 為提升偏遠地區人力穩定性並鼓勵同仁長期服務於相關地點，建議公司針對自願留任或長期派駐於偏遠地區之同仁，建立差異化薪資調整或留任激勵機制，例如依據派駐地區之交通距離、生活條件或偏遠程度，提供較具彈性之年度調薪幅度或額外加給。 透過制度化之留任誘因，不僅可提升偏遠地區人力穩定度，降低頻繁調動及人員流失所造成之訓練成本與業務影響，同時亦能鼓勵人才長期深耕，維持服務品質與工作延續性。	管理部人事組	1.感謝同仁配合公司業務執行願意調派至花蓮、台東或其他交通及生活條件均不如充分都市化之區域，公司現階段均允許計畫以發辦方式加發「離外島津貼」、「國內生活不便補助」並輔以「交通補助」，即是考量同仁之辛勞所作之補償/獎勵措施。 2.管理部將研議比照「員工派外辦法」，於年度之「績效考評」、「職等晉升」作業時，對於派駐偏遠地區之同仁給予相對之評核加成及特案檢視。
3	建議調整鐵道工程人員福利及獎金	一、鐵道工程施工需配合夜間作業、高風險施工及嚴格安全管理，工作負荷與壓力較高。 二、為肯定同仁長期投入與辛勞，建議提高相關福利及獎金，以提升工作士氣、留任意願及施工品質。 三、建議評估增設或調整夜間施工津貼、危險工作津貼、績效獎金及其他福利措施，以符合工作內容及市場待遇。	管理部人事組	1.如前項提案，公司已有發放「國內生活不便補助」並輔以「交通補助」，即是考量同仁之辛勞所作之補償/獎勵措施。 2.有關夜間出勤津貼部分，公司目前已依工會提案，發放夜間輪班同仁每日200元之「夜點費」，目前已研議「駐地不便及夜間輪班津貼(含夜點補助費)申領辦法」草案，將金額大幅提高為每日500元，待草案經世曦董事會核議及中華顧問董事會核備後即可施行。 3.本公司同仁敬業精神及專業領域技能均受各界業主稱頌，且公司在可負擔之成本考量下，已大幅提升各項福利措施，另公司一向注重同仁履約品質，並持續加強工程品質管控，如經查核有不符公司品質政策之行為，必將依規究責嚴懲。
4	大台北生活津貼後續	再請幫忙追蹤辦理情形	管理部人事組	有關大台北工作生活津貼，管理部已研議「員工任用敘薪、職務加給及晉敘作業辦法第二條附表修訂草案」，待草案經世曦董事會核議及中華顧問董事會核備後即可施行。

台灣世曦企業工會會員同仁書面議題(第5-13次勞資會議)

項次	提案	說　明	事業單位 經管部門/單位	回覆意見
5	擬請評估並增設「實質執業技師簽證額外津貼（或稱：專案簽證津貼）」，以實質激勵負責實質簽證之同仁，並落實權責相符制度。	現行制度下，具備技師資格之同仁均享有固定之「技師津貼」。惟目前實際執行工程案圖說審查、工地現勘及實質簽證工作者，多集中於特定同仁。 實質負責簽證之技師，除須承擔法律上之簽證責任外，於事前須投入大量時間進行圖說審查、跨專業溝通，並頻繁前往工地現場了解實況。其所付出之時間成本與法律風險，顯高於領取同額津貼但未實質簽證之同仁。 為留才、育才並落實薪酬公平性，擬建請新增「實質簽證額外津貼」。	總工程師室	一、本公司計畫簽證技師指派原則，係基於簽證技師指派之公平性與合理性，以及落實技師簽證必須是親自為之或於本人監督下完成之工作，前已由企劃部於103/12/23以103BR00761號備忘錄簽奉核准通知各單位在案。目前各單位執行簽證技師指派，均須填具「計畫簽證(署)指派單」會知各簽證技師，該表單亦會揭露每位技師簽證計畫數量統計資訊，以供各單位主管評估指派公平性與合理性，並避免集中特定同仁。 二、若有簽證工作集中特定同仁情況，除有特殊原因(如同科別技師人數偏少、囿於擔任職務依約必須簽證、具有所負責工作之豐富專業經驗備受業主肯定)外，係屬異常現象。各單位主管應適時排除，並至少於每年「技師座談會」確實檢視指派情形與瞭解同仁執行狀況。 三、同仁經通過國家考試取得技師資格，惟有實質參與諸如製作設計圖說內容、瞭解工地作業情況，親自辦理簽證工作，方能累積經驗、提升專業技能，有朝一日即能擔任各級主管，指導新進人員，就算親自執行簽證數量減少，但仍不損身為技師該有專業表現，並指導/協助同仁遵守法令規定與契約要求。 四、本公司現行技師加給制度，本質即非技師簽證費，概設計監造文件須交由技師辦理簽證，係屬法令規定。本公司認可具技師同仁已有一定專業的表徵，並鼓勵同仁取得技師資格；且當同仁擔任不同職務時，由於職務越高所負的責任也越高，對其同時具備管理能力，所給予的加給亦會增加。故期待同仁努力取得技師資格，並以積極負責、勇於任事態度處理公務，讓自己在職場上發光發熱。
6	計畫工程師加給建議以工程建造費級距編列	考量計畫工程師工作內容與工程規模、複雜度及管理責任具高度關聯性，建議其加給標準得依工程建造費級距訂定，以反映不同規模工程之工作負荷及專業責任，並兼顧各類工程案件間之衡平性及合理性。	管理部人事組	1.本公司現行「專案計畫組織設置辦法」已訂有各專案可視其規模，設置所需之計畫主管人數，另為避免計畫主管集中設置於某一專業領域而不利計畫執行，於115/2新修訂之辦法第六條新增「...主協辦部門專案計畫主管並應依計畫實際執行需求、各項專業服務佔比等合理分配，專案計畫主管總人數達5人(含)以上(月平均人數20(含)以上)，應提出分配合理性說明，並經計畫主辦部門督導副總經理同意。」。 2.「專案計畫組織設置辦法」依各級專案/計畫主管依職責繁重程度發給不同金額之職務加給，計畫主管同仁執行各項不同規模之專案計畫之貢獻已反應在個人績效獎金(計畫獎金)上。 3.綜上說明，現行制度應符合本案建議目的性，建議維持現行規定。
7	考績等各級獎金目前依底薪為基數進行計算，建議能比照加班費以全薪為基數發放。	考績等各級獎金目前依底薪為基數進行計算，建議能比照加班費以全薪為基數發放。	企劃部組計管組	1.加班費係依《勞動基準法》相關規定計算，為延長工時之法定給付；而績效獎金則屬於「非經常性給與」，係由董事會考量公司整體營運狀況與經營成果，據以決定是否分配、分配總額及發放日期，兩者於法律性質、權責層級與政策目的均有差異。 2.公司績效獎金總額之提撥，係遵循「經營績效獎金實施要點」辦理。若獎金分配方式改採「全薪」計算，領有專業加給與職務加給之同仁，其可分配之獎金金額將拉大與未領取相關加給同仁之差距。 3.公司為照顧基層同仁與維護整體分配衡平，本案維持現行以「本薪」為計算基礎辦理。

台灣世曦企業工會會員同仁書面議題(第5-13次勞資會議)

項次	提案	說　明	事業單位 經管部門/單位	回覆意見
8	增加考績鑑別度	公司業務日益繁重，然現行制度多數人都會落在甲等，加上勞逸不均難以避免，建議增加新增甲下或乙上，以做出區隔。	管理部人事組	1.相似議案已於第5-10次勞資會議書面議案說明，經查公司《員工績效管理辦法》，年度績效考評視同仁工作上各項表現進行評比，年度績效考評等級分為優、甲上、甲、乙、丙、丁六類，相較於《公務人員考績法》之年終考績等級甲、乙、丙、丁四類已增加優、甲上二類，雖近年公司業務量增加與工作內容更加多元化，績效考評仍回歸以同仁工作表現及貢獻等進行評比，且考績等級與晉升等作業連動，可能影響作業時程及作業複雜度，維持目前做法。 2.為免有直屬主管未依同仁實際工作表現覈實辦理績效考評，後續管理部將加強宣導，另《員工績效管理辦法》所訂乙等員額仍可依實際需要酌予增加，並請部門主管善用「績效改善通知單」，給予工作表現不佳之同仁有改善、輔導之機會。
9	建請公司研議適當揭露員工薪資相關資訊	今年發生績效獎金發放作業錯誤一事，遂聞為同仁對獎金有疑問打電話回公司確認後，才發現作業錯誤，進一步了解該同仁能發現問題很重要的原因是該同仁熟悉獎金相關業務，了解計算方式。以目前公司對於員工薪資的保密程度，一般員工完全無法了解自己的級職對應考績的調薪幅度上下限，故無法檢視每年的調薪是否有落在正常區間，僅能以過去經驗推斷，每年最大筆的收入績效獎金也是僅收到最後結果，若真的發生錯誤，在公司現有作業流程無法發現的情況下，部門各級主管也不可能幫員工一一檢視，最後員工只能默默承擔這些損失。薪資作業的保密性對於公司的管理有一定重要性，但是員工權益的保障亦不能忽視，建請公司配合薪資結構調整的議題，研議能適當揭露予員工的薪資相關資訊，以供同仁自我檢核，並檢討現行作業流程確保除承辦人員以外有不同的核對機制，以提供同仁薪資發放的多重保障。	管理部人事組	公司勞動契約規範員工應遵守薪資保密原則，絕不透露個人薪資及探聽他人薪資。若同仁對於個人薪資、晉升(敘)有任何問題，歡迎與管理部人事組聯繫。
10	定期轉正職篩選	今年正式員工篩選名額是看長官喜愛來篩選? 如果資格符合,還是未錄取 ,應該要有說明 ,這樣我們才知道如何精進, 才有動力持續服務 謝謝。 請公司將資格明確規範主管書面回覆	管理部人事組	1.「正職人員對內(定期及派遣人員)遴選專案」為本公司對臨時人員擇優轉為正職任用之既定政策，遴選過程係經由一連串之「自薦」、「推薦」、「初審」、「複審」與「擇優錄取」等過程依序辦理。遴選過程歷經部門、事業群及公司管理階層三個階段各級主管評選慎重且嚴謹，過程公平、公正。 2.部門提報擇優轉為正職名單，需考量部門未來人力需求、平日工作表現等層面，同仁若想了解未被部門提報之原因，建議可主動詢問直屬主管並請主管提供未來改善建議，透過積極表現且樂於學習成長的態度，爭取下次擇優轉為正職的機會。
11	因工地調動,每個工地要不同工地主任,造成員工職等長期無升職等,建議公司通盤整並一次調升員工職等(10年以上)	我96年7月升工程師二,迄今(115年7月)尚未升工程師一,已經19年,土建工地工期短則數月,長則不到2年,每一次工地調動都是依公司規定,每一個工地主任都是公司派任,每一次工地工地主任都是不同工地主任,我已經工程師二到頂,每年考績完成後,其他同事調薪至少1000元以上,因職等薪資到頂,薪水調200元,每年物價會漲2~3%,建議公司真對長期員工職等未調升(10年以上),一次整理並調整員工職等。 請公司主動從系統撈取十幾年未調整職等的極端個案清單，直接進行通盤檢討與調整。	管理部人事組	1.經查本公司並無96年7月晉升工程師二且於監造單位之同仁。 2.影響職等晉升之主要因素為年度考評，且依本公司《員工職等晉升作業辦法》工程師二晉升工程師一僅有「員工同職等累計三次以上考績，且最近一次考績為甲等以上，再前二次考績為一甲等及一乙等以上。」之基本資格限制 3.如提案同仁確有長期職等未晉升，應洽詢直屬主管提供工作上建議，如有因頻繁調動導致無機會展現工作實力，亦請主動與部門主管反映。另依《員工職等晉升作業辦法》第五條有關職等緩升人員處理原則，管理部人事組將於本（115）年度升等作業完成後，針對長期未獲晉升人員之情形進行通盤檢討，並據以辦理相關檢視作業。

台灣世曦企業工會會員同仁書面議題(第5-13次勞資會議)

項次	提案	說　明	事業單位 經營部門/單位	回覆意見
12	建議建立跨部門、跨地區人才交流與輪調制度。	為促進同仁專業成長、增進各單位經驗交流及提升組織整體競爭力，建議公司建立跨部門、跨地區之人才交流或輪調制度。 建議每半年或每年規劃一定名額，以自願參與為優先，安排同仁至不同部門或不同派駐地點進行至少一年之交流或輪調，使同仁能接觸不同工作模式、管理方式及專業技能，拓展視野並提升跨領域能力，同時增進各單位間的合作與經驗傳承。 此外，各派駐地點因工作環境、勤務內容及資源條件不同，透過適度的人才交流，亦可使同仁更了解不同工作型態，促進資源與人力經驗共享，提升制度公平性及組織整體運作效益，並培養具備多元能力之人才，以因應未來業務發展需求。 同仁提案請公司回覆，此不代表工會立場	管理部人事組	1.本公司進用人員，係依據「正職員工進用及調動辦法」第七條辦理，所需徵才職缺資訊均先公告於公司內部網頁進行內部徵調，同仁自行評估相關條件符合後有意願者可逕洽用人單位，後續依據員工調動流程辦理調動。 2.公司目前歡迎設計單位同仁轉調監造單位/計畫，歡迎同仁申請調動可洽管理部人事組了解。
13	建議建立標案主責輪辦及人才培育制度，提供同仁公平參與標案執行機會。	目前各項標案之主責人員多由少數同仁長期負責，部分同仁因缺乏參與機會，難以累積標案規劃、執行及管理經驗，長期而言恐造成專業人才培育不足，亦不利於知識傳承及組織永續發展。 建議公司建立標案主責輪辦或培育機制，在不影響業務推動及標案品質的前提下，讓符合資格之同仁均有機會擔任至少一項標案主責或共同主責，透過實際參與標案規劃、執行、履約管理及驗收等工作，培養完整專業能力。 透過制度化的人才培育及經驗交流，不僅可避免專業集中於少數人員，降低人員異動所造成之風險，也能提升整體團隊專業能力，提供同仁更公平之學習、歷練及職涯發展機會。	管理部人事組	1.部門在維持業績與作業品質下指派各項標案主責人，需考量其同仁工程專業、是否具備專業技師資格、過往業務經驗、團隊管理能力、專案規劃能力、團體協調、合作等能力，皆會影響標案品質，公司皆尊重各部門指派主辦人員之決定。 2.惟公司亦重視人才培育與經驗傳承，管理部將適時宣導部門業務發展及人才培育應均衡發展，考量長期人才培育及經驗傳承，應該鼓勵同仁擔任標案主責歷練的機會，加上資深長官或同仁適時分享經驗，藉此提升整體團隊專業能力。
14	建議建立同仁年度專業培育制度，強化專業傳承與關鍵職能備援機制。	為提升同仁專業能力、完善人才培育及降低關鍵人力風險，建議公司建立年度教育訓練制度，規劃每位同仁每年至少參與一項與業務相關之專業課程、證照訓練或實務培育，以持續精進專業能力。 目前部分重要業務、專業技能或證照資格，仍集中於少數同仁身上。一旦相關人員退休、調職或離職，可能造成專業技術斷層，增加重新培訓所需時間，甚至影響業務推動及服務品質。 建議公司建立完整的人才培育及備援制度，鼓勵各單位培養第二、第三順位之備援人員，並逐步推動專業知識與實務經驗傳承，使重要業務及證照資格不集中於特定人員，提升組織韌性、降低營運風險，同時提供同仁持續學習及職涯發展的機會。	企劃部規劃組	公司訂有訓練、研習、考察、會議之經費運用辦法進行教育訓練及預算編列；因各事業群／部門之專業領域不同，再者時代科技演進與時俱進；有關同仁專業培育，建議由各事業群／各部門提出，企劃部將竭力協助安排課程，提供同仁參訓。為有效突破人才招募瓶頸並提升在職同仁之專業核心能力，總工程師室已規劃培訓方案，並由企劃部辦理。目前第一梯次「第二專長內部教育訓練系列課程」已順利結訓。 企劃部近期協助開辦之課程簡述如下：總工程師室之「第二專長內訓」，軌道及建築事業群之「軌道工程」學分班，系統及機電事業群之「PMP」、「ASP.NET Core網站開發」、「ArcGIS」，南／北營建群之「品管」、「職安」，土建事業群之「施工安全評估人員」、「碳管理／碳盤查」，行政群之「ISO27001資訊安全管理系統主導稽核員」等課程。

台灣世曦企業工會會員同仁書面議題(第5-13次勞資會議)

項次	提案	說　明	事業單位 經管部門/單位	回覆意見
15	建議建立掛派職務（如職安管理人、電腦管理人等）輪替及備援機制，以強化人力備援與經驗傳承。	目前部分掛派職務（例如職業安全管理人員、電腦管理人員及相關專責職務）多由特定同仁長期擔任，雖有助於業務熟悉與穩定推動，但亦可能導致職責集中於少數人員，形成單點依賴風險。一旦相關人員因調動、離職或職務異動，可能造成業務銜接斷層，需重新培訓與熟悉流程，影響行政效率與業務連續性。 建議公司建立掛派職務之輪替及備援制度，例如定期檢視職務配置，適度安排第二、第三順位人員參與或共同辦理，使同仁均有機會接觸相關業務內容，累積實務經驗，同時確保各項職務具備足夠備援人力。 透過制度化輪替與培育機制，不僅可降低單一人員長期負擔，亦能提升整體團隊專業能力與組織韌性，避免關鍵職務因人員異動而產生業務空窗。	職安部 資訊部	【職安部及資訊部】統一回覆 1.各單位因應工作需求設置安衛工程師，依「安衛工程師選派及管理辦法」辦理。對於各單位安衛工程師輪替及備援制度，僅需預計擔任安衛工程師同仁參加職業安全衛生管理人員及急救人員訓練課程，符合擔任安衛工程師職務資格即可。 2.另「電腦管理人管理辦法」第二條第三點及第三條第七點，已考量「儲備電腦管理人」之需求，各單位可視業務需求安排人力，如需派任同仁執行電腦管理人職務，或送訓儲備電腦管理人，均請提出簽辦單，經核定後，資訊部將提供課程影音檔通知同仁收看，通過測驗後，即列入符合資格之人員名冊。 3.依前述安衛工程師及電腦管理人員皆有安排相關培訓，職務安排宜回到各單位業務及人力需要，建議維持現況。
16	希望公司對於同仁的視力保護能有更完善的照顧	內業人員：要求公司採購電腦螢幕時，應選擇具抗藍光保護眼睛的設備，或針對外業及內勤需求，將外掛式防紫外線、抗藍光鏡片列為職安設備進行補助或採購。 外業人員：員工醫療保險加強。有鑑於現行青光眼、白內障等門診手術補貼額度限制，建請評估於團體保險中加強「眼睛相關疾病」之保險項目。	資訊部系統組 管理部人事組	【資訊部】 資訊部訂定之一般用途標準規格螢幕，皆已包含「不閃屏」及「低藍光」防護功能，請各單位同仁依業務需求提出申購。 【管理部人事組】 經檢視由公司完全負擔保費之團體保險內容，不分疾病類別所涵蓋之手術及住院醫療均有保障，現行團體保險應能符合同仁醫療需求。
17	建請增設「夏季高溫津貼」及「高溫假」等措施	針對近期極端氣候高溫，首先感謝公司為同仁添購風扇衣或頭套等防暑裝備。 但在現場長時間的紫外線照射作業下，有時候防曬裝備防護仍顯不足， 有些現場同仁皮膚已產生慢性皮膚炎和起日光疹等傷害，身為台灣指標性工程顧問公司，期許公司考量在夏季高溫作業辛苦與風險下，為第一線同仁的職業安全與身心健康再多做一些，建請考慮增設「夏季高溫津貼」及「高溫假」等措施，提供員工因熱傷害身心上實質的支援，亦能提升工作效率與員工向心力。	職安部 管理部人事組	【職安部】 各單位可自行視工作需求採購防曬裝備，於物品請購申請單中之職安物品點選「其他」，並填寫防曬物品廠牌與規格等資料後提出申請。小於10萬元由單位主管核定，10萬元以上~50萬元由督導副總/總工程師核定，50萬元以上~100萬元由總經理核定，超過100萬元由董事長核定。 【管理部人事組】 經查勞動部目前僅訂有《高氣溫戶外作業勞工熱危害預防指引》，屬於行政指導性質，尚無高溫假等規範，待未來政府有更明確規範後公司將配合辦理。
18	導入「身心調適假」制度，建立職場心理支持體系。	參酌公教人員制度，建置「心理健康彈性假」。每年提供 3 日「身心調適假」，此假別無需檢附診斷證明，並開放以「小時」為單位彈性請領。	管理部人事組	【管理部人事組】 同追蹤議案第七案(第5-12次勞資會議第五案)說明。依據前次(第5-12次勞資會議)勞資會議決議，公司預定每年提供同仁3日有薪假，以半小時為請假單位，不需敘明理由，且為給薪假，待董事會核定後實施。。

台灣世曦企業工會會員同仁書面議題(第5-13次勞資會議)

項次	提案	說明	事業單位 經管部門/單位	回覆意見
19	轉型「運動資源投放」，由定點社團擴大為「自主健身補助」。	現行社團受限於固定時空，建議增設「運動健身津貼」。員工可憑健身房會籍、運動賽事報名或運動課程收據申請補助，落實個人化健康管理。	職安部 管理部人事組	【職安部與管理部人事組】統一回覆 1.相似議案已於第5-4次及第5-12次勞資會議說明。 2.本公司福委會每年皆會發放休閒育樂活動福利券1,000元，公司亦重視同仁身心健康，鼓勵養成運動習慣，惟考量個人運動習慣及方式不盡相同，建議同仁於公忙之餘，可參與公司福委會與運動相關之社團活動(如:健康享瘦社、瑜珈社、單車社、登山社及各項球類社團)，社團利用下班後時段，於各樓層01會議室等空間辦理伸展、運動及健康促進課程，並邀請專業老師帶領活動，同仁可依個人需求自由報名參加，經由定期參與及持續運動，以促進身體及心理健康。 3.國民健康署建議國人每天運動至少30分鐘，除參與公司社團活動，可利用下班提前下車多走路、減少搭乘電梯盡量走樓梯等行動達成。考量個人運動習慣及方式不盡相同，除參加公司社團活動，可透過上述溫和且易達成的方式，藉此養成運動習慣。
20	建議建立公司及各部門尾牙活動之公平參與機制，保障同仁參與權益。	公司及各部門舉辦尾牙活動，除慰勞同仁一年來的辛勞外，也是促進跨部門交流、凝聚團隊向心力及增進同仁互動的重要機會。然而，輪班單位因勤務需求，部分同仁可能連續多年因排班因素而無法參與尾牙活動，容易產生參與機會不均之情形。 建議公司訂定尾牙活動之排班原則，由各單位主管於不影響勤務運作及人力調度之前提下，妥善規劃輪值安排，讓有意願參與尾牙活動之同仁，至少每二年能獲得一次參與機會，以兼顧勤務需求、同仁權益及制度公平性，並促進跨單位交流與團隊凝聚力。	管理部總務組	尾牙活動確為公司慰勞同仁辛勞、促進交流及凝聚團隊向心力之重要活動，公司亦重視同仁參與之機會。惟考量部分輪班單位因業務特性及勤務需求，仍須維持正常運作，人力調度及排班安排宜由各單位主管依實際勤務狀況、工作需求及人力配置情形妥適規劃，以兼顧業務推動與同仁參與權益。 後續辦理尾牙活動時，總務組將於活動通知中提醒各單位主管，於不影響勤務運作之前提下，妥善安排輪值及人力調度，並盡量提供同仁參與活動之機會。
21	調升「旅遊補助」基數，應對物價變動並促進勞資和諧。	鑑於近年觀光物價水平上升，現行補助額度已不足以支撐高品質旅遊。建議調升員工旅遊補助，減少因通膨造成的福利縮水感。	管理部人事組	同追蹤議案五案(第5-11次勞資會議正式議案第八案)說明。
22	研議「彈性工時」與「四日工作制」。	推動週休三日之可行性，或在維持週總工時前提下，允許員工彈性調度工作日。	管理部人事組	相似議案已於第5-12次勞資會議書面議案說明，有關週休三日推動，勞動部已於今年2月6日說明有關提議者提案「推動四日工作制，每週上四天班放假三天」，經綜整各界意見，多認同我國面臨超高齡社會及少子化趨勢，勞動力結構改變及勞工的家庭照顧需求增加，工時彈性化確為重要方向，惟全面推動週休三日，涉及勞工收入、產業特性、服務模式、人力調度及整體經濟運作，應審慎考量，現階段宜先落實週休二日，推動勞雇雙方協商實施能符合勞工需求的工時彈性化措施，建議維持目前現行制度。

台灣世曦企業工會會員同仁書面議題(第5-13次勞資會議)

項次	提案	說　明	事業單位 經管部門/單位	回覆意見
23	每月薪資預扣所得稅事宜(同仁可選擇預扣，也可選擇不預扣)	每年5月是繳交所得稅期間，建議可由同仁自行選擇是否按【給付全額預扣5%】或【對照薪資所得扣繳稅額表】進行扣繳(若預扣金額大於次年5月申報結算的實際應納稅額，便會退稅)，也可選擇不預扣。	管理部會計組 管理部財務組 管理部人事組 資訊部開發二組	【資訊部及管理部】統一回覆 1.依所得稅法規定，扣繳義務人(公司)於給付納稅義務人(同仁)薪資所得時，須依規定之扣繳率或扣繳辦法，扣取稅額，無法由同仁選擇是否預扣。 2.有關「115年度薪資所得扣繳稅額表」可至以下路徑查詢：公司首頁/行政中心/公布欄/管理部(財務組)。

歷次追蹤議案辦理情形

項次	案號	案名	事業單位 經管部門 /單位	第5-12次 勞資會議結論/共識 (115/5/28)	辦理情形說明 (115/8/27提報第5-13次勞資會議)	第5-13次勞資會議結論/共識 (115/8/27)
1	5-10 第三案 (114/12/4)	建請公司再研議育兒工時減少制度。	管理部 人事組	配合政府政策持續追蹤。	公司將持續關注政府育兒相關政策並配合辦理。	本案持續追蹤。
2	5-11 第三案 (115/4/29)	請再檢討各級職之薪資結構，提高本俸待遇。	管理部 人事組	本案持續追蹤。	累計自100、107、111、113及114年，歷經5次薪資普調合計為18.1%，最低調整金額達10,700元，本公司初任人員薪資、薪資表各職等薪資上下限與薪級間之差距亦同步調整，並配合考評制度等調整，公司將持續滾動式檢討。	本案持續追蹤。
3	5-11 第四案 (115/4/29)	請增加有關於夜間出勤施作津貼	管理部 人事組	同第5-12次勞資會議正式議案第一案決議。	有關夜間出勤津貼，公司已研議「駐地不便及夜間輪班津貼(含夜點補助費)申領辦法」已經世曦董事會核議通過預計116年1月1日施行。	本案公告後結案並解除追蹤。
4	5-11 第八案 (115/4/29)	建請提高旅遊補助改善員工休閒育樂品質。	管理部 人事組	本案持續追蹤。	員工旅遊補助從5000元提高至1萬元案已經世曦董事會核議通過預計116年1月1日施行。	本案公告後結案並解除追蹤。
5	5-12 第一案 (115/5/28)	鐵路工程的特殊性(臨軌作業、長期夜間作業...)，請公司考量參考國內鐵路工程施工廠商之作法，編列專案津貼加給。	管理部 人事組	請資方持續研議，並於六月底前完成夜間工作態樣收集	同追蹤議第三案(第5-11次勞資會議第四案)說明	本案公告後結案並解除追蹤。
6	5-12 第二案 (115/5/28)	物價高漲、請調整工地津貼。	管理部 人事組	公司將併大台北工作生活津貼、駐地不便津貼等一併研議調整方案，待研議完成再向工會說明。	公司已整併大台北工作生活津貼、駐地不便津貼等，擬訂「駐地不便及夜間輪班津貼(含夜點補助費)申領辦法」已經世曦董事會核議通過預計116年1月1日施行。	本案公告後結案並解除追蹤。
7	5-12 第五案 (115/5/28)	導入「身心調適假」制度，建立職場心理支持體系。	管理部 人事組	合併正式議案第五案、第六案及追蹤議案第5-10次勞資會議第三案，預定給予三天給薪假(以半小時為單位)，待董事會核定後實施。	依據前次(第5-12次勞資會議)勞資會議決議，公司預定每年提供同仁3日有薪假，以半小時為請假單位，不需敘明理由，且為給薪假，待董事會核定後實施。	本案公告後結案並解除追蹤。
8	5-12 第六案 (115/5/28)	請公司考量育嬰幸福照顧假	管理部 人事組	同正式議案第五案決議。	同追蹤議案第七案(第5-12次勞資會議第五案)說明	本案公告後結案並解除追蹤。