

台灣世職企業工會會員同仁書面議題(第5-12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	員工酬勞發放	員工酬勞是辦法規章裡就有的，往年都是2月即會發放，同仁十分關心，建請公司說明。	管理部會計組	本公司114年員工酬勞依第六屆第12次董事會議決議及「財團法人中華顧問工程司轉投資事業監督要點」規定，於訂定《員工酬勞分配作業辦法》送本公司與中華顧問董事會核定後，始得發放。公司於接獲中華顧問正式來文後，即進行辦法公告、發放數額計算並完成相關簽辦作業，已於115/5/22(五)發放。
2	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。	管理部人事組	管理部人事組 本案同正式議案第四案說明。
3	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	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。
4	為提升公司寶寶獎生育鼓勵政策之整體成效，建請檢討並調整相關獎勵內容案	現行寶寶獎係公司推動之員工生育鼓勵政策，立意良善。惟近年少子化趨勢日益明顯，育兒相關支出負擔持續增加，現行獎勵內容在實質鼓勵效果上仍有調整空間。為協助公司該項政策持續發揮原有鼓勵初衷，並進一步強化工會對會員家庭之支持與照顧功能，爰建議檢討並適度調整寶寶獎之獎勵金額與方式，以提升政策整體成效。	管理部人事組	公司目前針對結婚生育有多項補助，如台灣世職同仁結婚禮金114年由8,000元提高至2萬元，另領先同業設立2萬元「世職寶寶獎」生育禮金，114年亦提高獎勵第二位寶寶新台幣4萬元，第三位以上(含)每名寶寶新台幣6萬元；世職就夫妻同在公司者，還可分別提出申請。公司就結婚、生育之獎勵不論金額、制度設計皆已領先同業與多數企業；另經勞資會議第四屆第十三次暨第十四次會議決議一年2,000元托兒補助於調高為3,000元，輔以保障完善的團體保險制度與凡申請無不允許的育嬰留停等，育嬰及留停等機制完備，公司自113年已連續二年獲得臺北市友善育兒事業獎，亦是同業中唯一獲獎事業單位，獲得檢視公司各項福利措施已相當完善且優渥。
5	職場霸凌	若公司同仁被業主霸凌請問公司有無應對手段	法務室 職安部	法務室 1.職安部已訂定「執行職務遭受不法侵害預防計畫」及「執行職務遭受不法侵害預防程序」等相關規定，若同仁遭受業主不法侵害，可循前揭程序填寫「疑似職場不法侵害事件通報/申訴單」，公司將依前揭程序處理調查，若調查結果為業主不法侵害屬實，公司也會視需要通報警政單位、司法機關及有關機關，並視職安部之建議對受害同仁為工作調整或更換等保護措施。 2.若調查結果為業主不法侵害已涉及刑事案件，法務室亦將視同仁意願協助刑事告訴等法律程序。 職安部 依據本公司「執行職務遭受不法侵害預防計畫」規定，若同仁疑似遭受業主不法侵害，需於事件發生日起1年內填寫通報/申訴單，職安部接獲職場不法侵害事件通報/申訴單時，得透過個別訪談當事人、相關人員等，或邀請被申訴者(業主)參與調查，或藉由第三者查證，先行調查了解事實經過以釐清案情，並得視案件情況洽詢申訴人意願辦理調處，調處不成則發請成立職場不法侵害調查委員會，秉持客觀、公正、公平之原則進行調查。若調查屬實，處置方式包括調整申訴者職務如調離案場、外部人員(業主)送警法辦等。

台灣世曦企業工會會員同仁書面議題(第5-12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
6	部門人力媒合平台建立	建議可以設置公司內部部門缺額及人力資源媒合平台，可以讓內部專業人才媒合到想要的專案。	管理部人事組	依公司正職員工進用及調動辦法第十四條規定「用人單位覓得適用人選後，單位主管應先與擬調動員工之單位主管協商。經協商同意後，由用人單位檢附擬調動員工履歷陳簽辦理調動，並會簽擬調動員工現屬單位、員工本人及管理部，於循序簽陳總經理核准後，由管理部派發調職單辦理員工調動事宜。」，內部調動因涉及用人部門與調動員工單位部門雙方皆同意，方可簽辦調動，不宜採用媒合平台方式進行，仍建議維持目前現行規定。
7	有關關鍵人才認定問題。	公司於114年10月公告特案管理要點，其中第六條規定：基於市場人力需求，進用單位主管得基於爭取關鍵技能人才之必要於簽辦進用時敘明個案的特殊性，簽請在核薪上限外增加至多五仟元之調薪，機電及資訊人員得在核薪上限外增加至多一萬元之調薪。該規定有其必要性，尤其在目前大缺工時代，如何招攬特殊專長人才實為重點。然綜觀公司業務，行政單位業務多為例行性工作，工程單位則大多是慣例工程，一般土木科系學校畢業進公司培養後即可執行，僅特定業務須仰賴特殊專長執行，但是依目前規定只要公司主管主觀認定，即便招攬之人員執行的是與其他同仁相似的業務，仍可針對招攬之人員給予起薪至多5000-10000調薪，以新進員工大多拿甲至乙等考績來看，等同薪資直接追上3-5年年資甚至更資深同仁，對於既有員工明顯不公平。本提案並非要質疑公司主管，而是公司的經營除增進公司競爭力，亦應保障既有員工之公平性，利用制度的完善去避免任何人為可能造成之傷害，故建請公司針對關鍵人才之認定方式以及目前公司關鍵人才的現況提出說明(如目前公司關鍵人才總數量、各部門晉用關鍵人才比例)，並精進制度以利公司長久發展。	管理部人事組	1. 感謝同仁建議與提醒，如同提案所述特案管理要點第六點「基於市場人力需求，進用單位主管得基於爭取關鍵技能人才之必要於簽辦進用時敘明個案的特殊性，簽請在核薪上限外增加至多五仟元之調薪，機電及資訊人員得在核薪上限外增加至多一萬元之調薪。」其目的為關鍵人才在人力市場稀貴，授權部門主管有彈性空間提出調高薪資來吸引人才，避免公司因缺乏人力導致無法履約，惟特案調薪仍需逐層主管同意。 2. 有關公司薪資結構及年度調薪等隨時滾動式檢討，使薪資待遇公平性與公司經營發展取得平衡。
8	購置總部大樓案	1. 關於企業總部購置計畫，相關購置計畫及預算於兩年前已獲交通部核准，目前由中華顧問啟動執行程序。現階段以『中華、世曦、華光共同辦公』為首要考量，並以雙北及大眾運輸便利處為優先，目前無特定標的。若採購置模式，預計4年內完成搬遷。此外，交通部亦同步盤點所屬土地資源，可能採共構模式執行，惟屆時搬遷期程將配合調整。上個月的業務會報內容。 2. 想詢問一下業務會報回應內容，請問交通部要盤點所屬土地何時完成，另在前一次督導會報中也說有關總部選址考量，是否真會讓公司同仁參與其中，因為就所知，同仁幾乎都住內湖汐止或東湖一代，應該還有空間才對。另外有提到要採共構模式辦理，有哪些大樓屬共構的，若找到土地選址也獲同意何時會啟動搬遷。	管理部	總部企業大樓經董事會決議，除本公司需求外另將納入中華顧問、華光公司需求，並由中華顧問主導，目前所有流通之訊息皆非公司正式發布，請同仁勿以訛傳訛。今年7月將提案中華顧問董事會成立購屋小組，同仁如有推薦大樓物件屆時歡迎提供相關資訊。公司承諾將於方案明明確定後正式發布訊息公告同仁週知。

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5-11次 勞資會議結論/共識 (115/4/29)	辦理情形說明 (115/5/28提報第5-12次勞資會議)	第5-12次勞資會議結論/共識 (115/5/28)
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	洽悉並持續追蹤。	為便利同仁依實際育兒照顧需求申請育嬰留職停薪，自115年1月1日起，育嬰留職停薪得以日申請(30日內)，同仁可自行提出申請；至於縮短工時部分給與薪資部分，仍依相關法令辦理暫不考慮。	配合政府政策持續追蹤。
5-11 第一案 (115/4/29)	建議公司依據勞動基準法修法精神，明文訂定屆齡65歲退休延任條件、原則。	管理部 人事組	同意資方說明，後續勞資雙方將參考法令及同業辦理方式研議退休延任方案執行細節。	目前仍以部門視業務需要個案簽辦退休延任或以技術顧問聘任。	本案結案並解除追蹤。
5-11 第二案 (115/4/29)	特殊規模小、工期變化大且地點偏僻的駐外計劃，宿舍不易依公司較高規格之配套覓得，建請該計畫可以工地租金補貼方式辦理。	管理部 總務組	請管理部持續加強宣導租屋補貼代金申請相關規定，亦請部門主管督導同仁租屋安全之妥適性及出具切結書。	同仁如確有實際居住或租屋困難需求者，得敘明具體事由，循個案簽核程序辦理，管理部將持續進行宣導。	本案結案並解除追蹤。
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	調整薪資結構提高本俸待遇為勞資雙方共識，請工會支持資方共同向中華顧問爭取調整。	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，目前暫無其他調整方案，後續如有公教人員調薪，本公司亦將一併辦理。	本案持續追蹤。
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	請管理部收集夜間工作態樣，公司將持續研議夜間出勤津貼方案。	持續收集夜間工作態樣，研議夜間出勤津貼方案。	同正式議案第一案決議。
5-11 第六案 (115/4/29)	建請將交補費檢據核銷之單據種類放寬，以符多元交通工具運用之需求。	管理部 人事組	同意資方說明，請管理部儘速修訂辦法並公告施行。	辦法及電子表單現正修訂中，預計5/29前修訂完成後公告施行。	本案結案並解除追蹤。
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	有關提高旅遊補助已有初步方案，正向中華顧問爭取中。	持續向中華顧問爭取中。	本案持續追蹤。
5-11 第九案 (115/4/29)	同仁反應公司總部大樓部分區域勞工活動環境惡劣，有些生活基本設施長期損壞不修，已達不可思議的地步。請全面清查改善。	管理部 總務組	除請管理部洽資訊相關部門建置報修平台，亦請清潔人員協助通報，同仁如有發現設施故障請即時通報管理部總務組。	報修電子表單平台開發，將洽資訊部討論，俟建置完成後將公告同仁。大樓設備、設施，清潔人員每日清潔維護時如發現設備故障，皆即時通報辦理維修事宜，同仁發現設施故障亦即時反映通報管理部總務組。	本案結案並解除追蹤。