

台灣世曦企業工會會員同仁書面議題(第3-11次勞資會議)

項次	提案	說明	回覆說明
1	配合一例一休法令調整加班費及未休假時數獎金等因素，可能增加公司成本而降低盈餘，請問是否會影響未來同仁調薪及獎金？公司要如何因應？	建議公司說明未來同仁調薪方式及業務上追求利潤等應因對策。	一、一例一休提高同仁整體勞動條件有利勞方，公司除必遵守法令規定外，並將與同仁攜手努力，爭取績效提高獲利並一本優良傳統回饋予同仁。 二、由於勞基法一例一休等修訂甫上路約兩個月，相關影響仍有待持續觀察。
2	有關一例一休新制實施後監造單位因應的方式，公司是否制定統一作法處理相關休假與加班問題？	1. 監造業務配合現場施工所需於週末亦需輪值，依據一例一休新制實施後，於休息日需徵得勞工同意後方可出勤且應給予加班費，然目前高辦處皆未開放於週末可填寫加班單變相要求同仁採補休方式處理，是否違反相關規定？ 2. 如監造同仁於週末出勤後向業主請領加班費，而公司確未給予員工加班費，公司是否有詐領加班費之虞？	一、一例一休新制實施後，公司部門統一訂定以週六、週日其中一日為休息日一日為例假日，惟工地監造業務需配合承商施工進行相關查驗作業，週六及週日必須有監造人員上班執行勤務，工作性質與公司設計部門不同，需另研擬因應措施。 二、目前工地週六及週日值班安排係採同仁輪值方式，以符公平原則，另採週六及週日值班不得為同一同仁之原則，以兼顧同仁週六、日之家庭生活。 三、有特殊情形者，配合工地業務實需編製排班輪值表，週六值班者其例假日為週日，並自行於週一至週五擇一日作為休息日；週日值班者其例假日為週六，並自行於週一至週五擇一日作為休息日。即週六及週日值班當天視為平常上班日，於週一至週五再擇一日作為休息日，另同仁配合監造業務之加班亦已徵得員工本人同意，排班輪值表之相關安排並經同仁簽名確認。 四、若週末業經協議非為休息日，故週末出勤即非屬休息日之加班，惟若同仁經排班後，仍須於排定之休息日出勤，則皆已授權各計畫主管依公司規定予以開放加班。 五、監造同仁於週末出勤後雖係向業主請領加班費，惟同仁於週一至週五擇一日作為休息日之休假，相對亦被業主扣減服務時數減少之人月費，業主並未因同仁於週末出勤而增加監造服務費之給付，故並無詐領業主加班費情事。 六、一例一休提高同仁整體勞動條件有利勞方，公司在法令變更後，除立即因應外並多次邀集營管事業群各級主管同仁代表座談，並已與營管事業群各部門各階層代表討論後達成合乎法令規定做法之共識。 七、公司除必遵守法令規定外，並將與同仁攜手努力，爭取績效提高獲利並一本優良傳統回饋予同仁。
3	建請改善加班填報方式	1. 目前假日加班須提早於周四申請加班，且必須先決定是星期六或是星期日，希望公司能恢復以往彈性，可以讓員工不必提早決定，以避免業主臨時交代工作，並避免臨時周末因故必須選擇未申請加班的日子工作。 2. 另外目前一日內的加班只能填報單一計畫，惟實際加班狀況可能不止執行單一計畫，又如目前周末加班是以4小時為基本單位，若員工工作八小時都只能填報單一計畫加班，未能如實反映實際計畫的支出成本，望公司考量能於單一日加班能申報不同計畫，雖然會有因為工時加乘造成同樣時數不同工資的情形，但應比全部申報同一計畫更能實際反應計畫的加班支出。	一、按勞基法修訂條文，必須依法貫徹週休二日，如業主要求加班，亦必須符合七天至少一天例假之規定，不宜違背法令，為落實法令規定故有此管制作為，請同仁及各級主管諒察並遵守。 二、目前加班單已可在一日內針對不同計畫填報多張；若於休息日或例假日，有填報兩個計畫以上之加班單，經計算後之加班時數亦會以實際加班時數如實分攤。

台灣世曦企業工會會員同仁書面議題(第3-11次勞資會議)

項次	提 案	說 明	回覆說明
4	建請公司補簽到/簽退，因個人因素忘記簽到之流程可同簽退流程處理	人無完人，事忙時偶有簽到疏忽，新進同仁更須適應期，是否同簽退流程，請直屬主管證明及同意即可，而非依請假程序辦理。若考量補簽次數過多可另制訂上限次數。	<p>一、補簽到/退機制不影響同仁權益，因不同因素未能簽到/退者有不同核決機制，經查目前執行方式應尚屬合理適當。</p> <p>二、新進同仁於報到當天即已由管理部於職前教育訓練中說明及提醒(報到當天無須簽到/退)，倘仍因個人因素遺忘，仍需主管及資深同仁協助輔導，公司採實質認定，只要事由正當(如電腦因素、大眾交通工具誤點等)皆僅須完備補簽到/退程序即可。</p>
5	建議取消『知識庫與社群』的計點，只保留『SOS焦點』	<p>『知識庫與社群』的知識計點必須要達到45分，否則會影響到個人的考績。</p> <p>文書處理工作的同仁表示自己的專業技術已經沒有什麼可以再分享給大家了，但為了要達到計點的標準，只好上網去找一些相關的新聞或文章去登錄(已經有註明資料來源)，居然有時會被告知「侵權」了而被刪掉!!! 實在困擾；</p> <p>當初推出『SOS焦點』是非常好的美意，但之後推出的『知識庫與社群』就太勉強了，因為同仁們為了報告的進度已經超級忙碌，居然還要另外找個時間去處理這個非常不重要的工作(尤其公司建議周末假日有加分)!!!所以我建議可否將『知識庫與社群』改為自由分享而不要刻意去計點。</p>	<p>一、本公司自推行知識管理開始，其知識計點標準訂為每年60點，在民國100年時已將知識計點標準降低為每年45點，其中，參與『知識社群與知識庫』之分享需5點。</p> <p>二、『知識庫與社群』及『SOS焦點』三者之性質不同，『SOS』係用來解決同仁緊急問題之管道，而『知識庫與社群』係提供同仁平常進行知識交流之場域。</p> <p>三、不需訂定知識計點之最低標準，同仁也願意主動分享交流知識，是本公司知識管理期待之最終目標，目前也正朝此方向研議。</p> <p>四、有關「知識計點最低標準」規定之調整與否，擬於3/29提報知識管理委員會討論。</p>
6	員工住家位於偏僻或交通不便之地區請許可申請以駕駛自用車方式報銷交通費	<p>若員工住家位於偏僻或交通不便之地區，是否可提出申請以駕駛自用車方式報銷交通費，否則對住在偏僻或交通不便地區的員工不公平。</p> <p>例：職之住家位於雲林縣</p> <p>1. 上一工地在學甲，無任何大眾運輸工具可到，只能開車。</p> <p>2. 之前工地在歸仁，上班需先搭乘1小時之公車到火車站，然後搭火車到中洲站超過1小時，再騎20分的車，含轉車時間每次需花超過3小時</p>	<p>一、再次重申：交通補助費補助之對象係因工作調動致使工作地異動產生之基準地至工作地之交通費用，非補貼同仁居住地點通勤往返之費用。</p> <p>二、同仁基準地皆於同仁報到前即已議定，倘奉調偏遠地區或非報到議定之工作地點，則自可適用並享有交通補助費之相關規定。</p>
7	有關福委會辦理之職工子女托兒補助管理辦法相關事宜，建議放寬請領標準。	<p>1. 依據福委會辦理「職工子女托兒補助管理辦法」條款一內容：「本會接受公司委託辦理兩性工作平等法中之托兒措施，積極照顧職工子女之托育，並依組織規章第三條規定，特訂定本辦法。」</p> <p>2. 其辦法內容簡述：凡服務於本公司職工有六足歲以下之子女可申請，於每年九月份辦理申請手續。依公司核定金額補助(每人貳仟元整)，由公司全額負擔。</p> <p>3. 每位同仁因家庭因素各有不同，有些同仁申請育嬰留停，又因留停復職時間不同，因此錯過申請時間，對於養育兩位子女的同仁，即喪失四千元之補助，實為不小的數目。</p> <p>4. 本項補助係希望「積極照顧職工子女之托育」，是否能夠放寬條件，若同仁於申請時間後復職者，仍可辦理申請事宜。</p>	<p>一、勞動局於97.7.23來函有關公司僱用職工250人以上應依性別工作平等法23條提供托兒設(措)施，公司認為辦公處屬各地，不論自辦托兒所或與個別托兒機構簽約皆有相當困難，故委託福委會以代辦發放補助款方式辦理。</p> <p>二、為配合管理部每年10月中旬前向勞動局托兒措施補助經費核銷撥款事宜，福委會每年於8月中旬至9月中旬為期一個月啟動司內托兒津貼上線申請，由福委會造冊統一向公司提出，管理部再針對福委會提供名單做後端作業，後續並與勞動局及勞動部補助款核銷申領。如同仁於申請時間後復職再補申請，勢必延誤公司向勞動局托兒措施補助經費核銷撥款時程。</p> <p>三、礙於前揭各項緣由且與公司向勞動局申請補助經費核銷時程有關，申請時間後復職者，礙難延後辦理個別申請事宜，敬請鑒察。</p>

台灣世曦企業工會會員同仁書面議題(第3-11次勞資會議)

項次	提 案	說 明	回覆說明
8	建請公司附設托嬰中心	員工專心上班, 減少接送孩子時間, 打造幸福企業, 建立良好公司形象	<p>一、目前CECI大樓已無多餘空間設立托嬰中心合先敘明。</p> <p>二、職工福利委員會之「職工子女托兒補助管理辦法」(97/8/25公佈)中規定:凡服務於本公司職工有六足歲以下之子女, 每人每年可申請補助貳仟元整。</p> <p>三、職工福利委員會與「何嘉仁實業股份有限公司」亦有簽訂「企業托育服務」(105/2/1~108/1/31)合約, 公司附近有大直幼(明水路)、新湖幼(民權東路六段)及大湖幼(大湖街), 同仁可多加利用。</p>
9	公司應提供職工同等規格的辦公室座椅, 包含內湖公司以外的各類辦公處所。	<p>一視同仁是天經地義也是普世價值。 公司對於計畫編列預算以及成本估算是一套標準, 但是對於除電腦設備之外的辦公處所設備卻不一定, 尤其是在外與廠商或業主合署辦公, 或租用辦公室的監造單位, 樣樣都要另外增加開銷雜支, 冷氣、開飲機、水電費都是另計, 負擔明顯加重, 利潤相對降低, 如果計畫MIS對於間接成本另有折扣, 那尚可合理, 僅需檢討即可, 若無則須從長計議, 撥亂反正, 以維公平。 在此僅暫提出最切身的建議: 管理部應提供外單位與內湖辦公室內相同的座椅, 由同仁自行保管愛惜使用, 並依照規定適時汰換。</p>	<p>※管理部總務組</p> <p>一、CECI大樓辦公室座椅挑選時, 主要是考量同仁須久坐, 而久坐易造成代謝變差、背痛、頸部僵硬、骨質疏鬆、腿部循環差等症狀, 因此採購多功能之座椅。工務所之同仁, 大部份時間在工地現場, 因此以舒適實用為考量。</p> <p>二、目前其他辦公室座椅是由各單位自行自倉庫挑選使用(不分攤費用, 但如自行採購者, 則由該計畫分攤費用)。</p> <p>三、同仁如認為其座椅不合適, 可向部門長官提出, 管理部將設法改善。</p> <p>※企劃部計管組</p> <p>一、監造單位所租用之房舍設備與水電等費用多已包括於業主契約之計價項目內, 而其由計畫自行採購者才屬計畫負擔之成本支出。</p> <p>二、有關全公司共同分攤之間接費(如房屋租金、水電費及管理費)近年皆有檢討修訂其分攤方式, 如總部CECI大樓房租現行即採其50%先由總公司相關部門所屬計畫受攤, 其餘50%才由全公司所有計畫分攤, 故已實質減低外單位計畫之間接費負擔。</p> <p>三、有關各項間接費分攤計算原則, 可參閱本公司公佈欄中企劃部公告之「間接成本分攤說明」。</p> <p>※資訊部系統組</p> <p>依提案內容表述係指電腦設備無此不公平問題, 在此提供資訊部對外單位服務方式參考:</p> <p>一、為降低外單位資訊費用與提升服務, 資訊部已主動詢問與提供經整理且加裝固態硬碟(SSD)升級之電腦, 以供汰換老舊設備, 其費用統一由yy998出帳。</p> <p>二、訂定電腦汰換年限, 確保設備符合同仁工作需求。</p> <p>三、公司網路連線費用不分內外單位均由yy998出帳。</p>