

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5-5次 勞資會議結論/共識 (113/8/22)	辦理情形說明 (113/12/2/提報第5-6次勞資會議)	第5-6次勞資會議結論/共識 (113/12/2)
5-5 第一案 (113/8/22)	建議企劃部針對計畫管理及相關表單(如MIS)填列方式再開課，以利各部門資歷較輕的計畫主辦工程師了解相關應注意事項。	企劃部計管組	1. 同意資方說明。 2. 請企劃部會後持續辦理訓練及宣導，以各部門都能至少有一名種子人員熟悉計畫管理相關制度為目標。 3. 初次擔任計畫主辦人員，由資訊系統發送相關課程連結，提醒初任主辦同仁研習。	1. 已於計畫指派或異動主辦人員之email通知中，置入計畫管理相關課程於「e學院」線上學習平台之連結資訊(目前共有：「計畫執行管控」、「服務費認定與預算編列」、「例外管理」、「結案整理移交及應用」、「工程保險」及「分包管理」等六項線上課程)，並補充計管相關辦法與ISO程序之查詢連結路徑，以方便初次擔任計畫主辦人員查找及自主學習。 2. 同仁若有問題可隨時與企劃部討論，實體課程部分後續將做規劃並適時辦理。	洽悉並解除列管。
5-5 第四案 (113/8/22)	建請調整定期人員「健檢補助費」至每次15,000元。	職安部	請職安部比照正職同仁制度提報修訂相關補助辦法並經董事長同意後施行。	依據勞資會議紀錄，為將新進定期員工配合公司調派改以派遣身分任用期間從優放寬認定納入健檢費用補助資格計算及調整定期人員健檢補助費比照正職同仁額度，已修正本公司「員工健康檢查費用補助申領須知」部份條文，並於11/12簽奉董事長核定，待資訊部修改員工健康管理平台相關系統設定後公告施行。	洽悉並解除列管。