

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4-7次勞資會議結論/共識 (108/12/20)	辦理情形說明 (109/3/26提報第4-8次勞資會議)	第4-8次勞資會議結論/共識 (109/3/26)
4-3討論事項 第三案 (107/12/20)	請儘速恢復發放調離大台北地區同仁之「大台北生活(工作)津貼」。	管理部人事組	洽悉並持續追蹤。	將由公司持續視各監造計畫之進程及業主來價等連動效應整體考量後儘快辦理。	續按勞資會議共識待T3主體標啟動後整體考量，本案洽悉並持續追蹤
4-6討論事項 第四案 (108/9/27)	建請將任職滿三十五年、四十年之同仁納入久任獎金獎勵對象	管理部人事組	洽悉並持續追蹤。	相關鼓勵方式已刻正研議中，惟相關措施需考量疫情嚴峻程度，故將視情況再公佈實施。	洽悉並持續追蹤。
4-7討論事項 第二案 (108/12/20)	建請給予較優條件之「家庭照顧假」。	管理部人事組	關於休假部分請公司參考國營事業適用勞基法身份人員之差假制度研議後配套。	因108年度績效獎金已獲董事會通過在2.4個月之外加發0.89個月績效獎金，績效獎金總額已較國營事業有所突破，關於同仁差假權宜未來將配合薪資結構調整及績效獎金分配辦法整體配套思考。	洽悉並持續追蹤。
4-7討論事項 第三案 (108/12/20)	第十五條(喪假)規定，父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假8日，實際上並不敷使用。	管理部人事組	關於休假部分請公司參考國營事業適用勞基法身份人員之差假制度研議後配套。	因108年度績效獎金已獲董事會通過在2.4個月之外加發0.89個月績效獎金，績效獎金總額已較國營事業有所突破，關於同仁差假權宜未來將配合薪資結構調整及績效獎金分配辦法整體配套思考。	洽悉並持續追蹤。
4-7討論事項 第五案 (108/12/20)	舊制退休金議題作業進度。	管理部人事組	世曦公司與工會持續互信溝通並追蹤與爭取維護公司及同仁權益。	本案工會已與公司及中華顧問三方定期討論，工會已掌握最新進度。	結案並解除列管。
4-7討論事項 第六案 (108/12/20)	公司獲利提升對於同仁所承諾事項應予實現	管理部人事組	世曦公司與工會持續互信溝通並追蹤與爭取維護公司及同仁權益。	108年度績效獎金已在董事長及各級主管與工會分頭努力下，按照監督要點的規定，循序獲得本公司與中華顧問董事會同意在2.4個月績效獎金外再加發0.89個月全薪的績效獎金(獎金總額略高於106、107年所發一個月本薪激勵金)，同仁的表現已獲得董事會實質肯定，感謝工會同仁理性訴求，期待未來大家齊心共同在中華顧問期待的員工、股東、永續的三個原則下穩健追求股東的獲利、同仁的實質報酬的提升與公司永續的發展而努力。	結案並解除列管。
4-7臨時動議 第一案 (108/12/20)	友善停車空間，創造共享停車位	總工程師室	管理APP由總工室列作自動化之研究課題，倘可行將配套制訂管理措施，以109年6月底提出方案為目標。	本案已由CO、AM、CC開會研商，技術面是可行的，後續會在兼顧停車場管理、法律責任及作業需求下，開發相關程式，修訂相關辦法後公告，預計109年6月底前完成，簽奉核准後實行。	結案並解除列管。