

全國電子

全國電子股份有限公司

會議紀錄

壹、會議事由：第八屆第三次勞資會議

貳、會議時間：110 年 10 月 26 日(二) 下午 14:00~18:00

參、會議地點：總公司二樓 202 會議室【新北市五股區五工六路 55 號】

肆、會議主席：廖素慧

伍、出席人員：資方代表—吳鴻淵、廖素慧、蔣世傑、魏靖雄、吳進喜

 勞方代表—高維龍、黃國洲、洪秀青、林哲宇、陳冠良

陸、列席人員：黃秉立、林軒光、許恩生

柒、會議議程：

一、主席報告

二、報告事項

1. 營收/營運狀況：

①、9 月營收 14 億 5,249 萬元，和 109 年同月的 14 億 2,538 萬元相較，增加金額為 2,711 萬元，較 109 年同月增加 1.9%。

②、1-9 月累計營收 157 億 8,289 萬元，和 109 年 1-9 月的 153 億 7,719 萬元相較，增加金額為 4,057 萬元，較 109 年同期增加 2.64%。

2. 因應上次勞資溝通會議的提議，已完成內部溝通，未來擬規劃各營業區設置盤點機供門市自行盤點借用，相關執行細節會由財會單位進行研議及通知。

三、前次會議討論事項

1. 國定假日調移系統優化

➤ 資方說明：

I. 目前國定假日調移系統在功能面符合預排/調移/加班結算需求，但需同仁配合公司規範進行必要動作，系統才能正確卡控及核算；惟目前同仁提出的訴求，忽略了假勤系統的複雜性，也忽略了現行採行異質系統架接(企服網+人資系統)，雖然使用上程序較多，但卻有成本撙節及保有修改彈性等實質利益。

II. 公司願意考量同仁的意見，詢求系統商客製，將功能進行整併來提升同仁使用便利性；惟無論如何整合，仍需同仁配合執行及自我檢視。目前已初步跟系統商諮詢報價，若要保留彈性，採行保留企服網的介面來客製需求，報

價達 100 萬元，還需增加負擔每年 10~20 萬元的維護費，明顯不符合性價比；故尋求另一方式，直接將國定假日調移系統寫到人資系統介面，來降低客製成本，目前亦朝此方向努力。因此，未來仍須同仁配合新系統的規範進行預排/調移/加班結算申請動作，若同仁不進行相關動作，公司將無從得知同仁的出勤狀況，也無法準確進行加班結算，將有損同仁權益，管理上也會造成困擾。

➤ 勞方補充：

- I. 國定假日調移係以勞工配合雇主業態所需，依法辦理，不應另外再做請假或加班申請動作(於調移日出勤需另提出加班申請)，且勞工若不想挪移(即當日休)，要於系統建置不同意挪移的選項。
- II. 應採月結制，即當月國定假日於調移日當月，若該月調移日又出勤工作，請公司即於次月結清該日國定假日出勤之加班費。
- III. 至於加班申請制，完全違反現行法規，若是為配合公司人資核算薪資，考量目前若未請假(或申請加班)，公司核算薪資時未能知道同仁是否是國定假日出勤，故申請應以告知公司該日係國定假日出勤為主要考量。

➤ 資方補充：

- I. 因現行系統限制，故需請同仁於確認調移國定假日時送出假單告知，其主要意義在於告知，而非請假。且若同仁不想調移國定假日，只要將調移日期設定與國定假日日期相同後送出，即視同表達國定假日不調移。
- II. 依據現行做法，若同仁於調移國定假日後又於調移日出勤工作，只要有送出假單告知國定假日已調移，並送出加班單，人資部即會核對同仁是否確實於國定假日調移日當日有出勤加班；若是，將於次月計算國定假日加班費予同仁。
- III. 同仁提出加班申請，無論是平常日延長工時，或是國定假日加班(或國定假日調移後加班)，均為確認自身加班事實，並提供公司核算加班費之依據。若同仁無提出加班申請，公司並無依據可自行結算；因此，請同仁若有經主管確認為雙方同意之加班事實，仍應提出加班申請，以維護自身權益。

➤ 結論：將朝以上討論內容為修改方向，確保同仁國定假日休假權利同時，亦維持營運排班所需及薪資核算之正確性。預計將於確定修改系統或更新時再向同仁說明。

2. 考勤確認頁說明

➤ 資方說明：考勤確認頁說明第 1 點內容更正如下：

2021 年 09 月考勤彙總表(包含出勤時段、排休、加班、休息時間)經本人確認無

誤，有加班事實且預先得到主管同意者，均已自行至系統申請加班補休/加班費；其餘未申請加班者，本人同意放棄加班申請之權利。

➤ 勞方補充：

對於考勤確認頁說明並無意見，惟目前公司制度採加班需事先申請，若同仁因服務顧客延滯至 22 時以後下班，申請加班時遭主管以未於事前提出申請為由而拒絕加班申請，勢必影響同仁權益。

➤ 資方補充：

採加班申請，此係同時保障同仁之加班權利並保留部門主管的管理權，且同仁晚下班就管理層面而言亦是主管之責任，故目前仍採加班申請制以確保主管知悉同仁之加班情況；惟若事出突然，亦應當下取得主管同意或事先與主管取得共識，再事後進行補單申請。

➤ 勞方補充：

本案考勤確認頁說明雖已無疑義，惟至於因服務顧客產生之延遲下班等突發加班認定，應交由營業單位內部進行溝通討論，訂定原則性指引後公告。

➤ 結論：

本案考勤確認頁說明經勞資雙方說明討論後已無疑義，針對因服務顧客產生之延遲下班等突發加班認定，將交由營業單位內部進行溝通討論後佈達。人資部若收到權責主管(處級主管)核可之加班申請單，即會據以核算加班費。

3. 制定外勤人員休息時間機制

➤ 勞方說明：

- I. 休息時間係勞工法定權益，請公司發布正式公告並做出相關配套措施，說明並保障同仁休息時間為個人自主運用的時間，不應被主管或客人所打斷，以維護同仁休息權利。
- II. 有關外勤同仁休息時間爭議部份，工會在九月份已送出申請各縣市主管機關實施勞動檢查，後續看主管機關認定再研議。

➤ 資方說明：

- I. 公司已致力於確保同仁休息權利，惟可能與營運部門主管在管理溝通上有落差，致施行效果未如預期，有關同仁反映情事將由人資部黃秉立經理進行調查釐清，並回覆當事人處理情形。
- II. 另人資部將與相關營運部門研議，提出休息制度配套措施，並儘快提供全體同仁知悉。

➤ 結論：人資部將考量同仁反饋，提出正式指引，供營運部門參考。

四、討論事項

1. 門市人員國定假日調移工資案

- 勞方說明：門市人員若於原定調移後之國定假日出勤（如 1/1 挪移至 1/2，惟 1/2 仍出勤時），公司應於次月發薪日加給工資。
- 資方補充：
國定假日調移之精神及系統設定，係為保障同仁可以休到假；若同仁因主管指派而又於原定調移後之國定假日出勤，請於每月關帳前提出加班申請核准，以確保系統核算工資時計入勞工加班費。
- 勞方補充：同意今(110)年底前依現行規定辦理，同仁若因主管指派而於國定假日出勤，只要於考勤關帳前提出加班申請核准後，即可併同該月薪資於次月核發加班費。111 年請朝前述討論內容為修改方向，確保同仁國定假日休假權利（不須請國假、不需申請加班）。
- 資方補充：在系統優化調整完成前，請同仁仍依現行規定辦理。未來系統優化調整完成，同仁若於國假或調移後之國假出勤加班，仍需提出加班申請，以利人資單位以此為依據核算加班費。

2. 111 年度調薪案

- 勞方說明：
 - I. 同仁本薪長期低於基本工資，即使加上固定伙食津貼後仍僅是符合基本工資規範，建請公司應就員工薪資規劃年度調整案（111 年啟動），參酌經營狀況、績效、物價水準、公務人員調薪標準等因素，通盤考量之。
 - II. 公司已訂定職等表，惟該職等表之晉升方式與薪資結構之相關性未能公告同仁週知，請公司公開相關資訊以使同仁有所期待與努力。
 - III. 請公司提出具體的全面調薪規劃，並說明有關職務加給等項目差別給付的原因。
 - IV. 一個工作資歷 23 年的員工，本薪加伙食津貼只有 2 萬 6 千多元與現行基本工資相差不大，可見公司並無調薪機制！五年前就曾經提過調薪機制，到現在並未公布制定機制，可見公司忽略員工福利與未來！
 - V. 強烈提醒公司給予制定全面調薪機制的時間表，讓基層勞工有所依循，用誠意來照顧勞工生計！
- 資方補充：
 - I. 基本工資係指月支領所得，包含工資、獎金等收入，公司目前給付同仁薪資皆高於基本工資規定。
 - II. 公司設有定期評估調薪機制，會主動參照市場及公司運營狀況來進行相關

福利規劃；回顧過去歷次調薪、工時縮短、鼓勵工作與生活平衡及福利政策等方案之推行，都是考量員工福祉所進行的主動規劃，並非受限政令規定而做的被動調整。公司若有調薪規劃，皆會照往例主動告知同仁。

III. 公司重視薪資在市場的競爭力，及晉升對同仁的激勵性，所以會綜合考量職務及績效，來連動晉升與調薪；這部份已配搭職務體系、績效評核等配套機制進行整體規劃。職務加給等薪資項目，係配搭職務特性所做的彈性設計，做為職務特性調整時薪資的對應調整項。惟為顧及公平性，公司調薪仍會以績效表現為整體主要考量，依同仁實際工作表現，作為調薪與否之依據，而非無視個人績效差異之齊頭式平等。此外，公司鼓勵同仁積極產出高績效，爭取晉升，挑戰更高職責與承擔，晉升後之薪資亦會隨之調整；反之，如長期維持一般績效未有突破，則薪資增加至一定標準後將不再調整。

➤ 結論：本議案經討論後並無共識。

3. 員工健康檢查預算案

➤ 勞方說明：

- I. 建請公司應於疫情緩和或警戒解除後，恢復每年員工健康檢查措施，以盡員工健康保護之責。
- II. 另有關將今年預算延至明年擴大辦理，謹請相關部門研擬並提報本會議，增加相關健檢項(科)目或合併兩年預算，擴大辦理之措施。
- III. 例如門市同仁長期站立、搬貨，相對來說脊椎、腰、腿等較可能會有問題，建議公司為同仁舉辦健檢時多加考量相關檢查，以保障同仁身體狀況。
- IV. 另提請討論報名健檢時，可提供更多彈性供同仁選擇離家近的健檢院所，而非依營業區域指定健檢。

➤ 資方補充：

- I. 本次公司在審視疫情風險下，已主動公告同仁健檢將延至明年擴大辦理；除了希望降低同仁群聚健檢可能帶來的風險，同時也是先前研議為深化健檢廣度及深度，兩年合併擴大健檢之試行方案。既然是合併擴大辦理，當然會讓同仁有感；至於健檢項目，將會同步參酌外部從業人員及內部同仁的需求進行整體規劃，選擇對同仁有益的方案。
- II. 若合併擴大試辦的成效不錯，未來將延續優化，不受限於每年辦理的窠臼。目前法令健檢規範：未滿 40 歲者，每 5 年 1 次；年滿 40 歲未滿 65 歲者，每 3 年 1 次；年滿 65 歲以上者，每年 1 次。在合乎法令規定下，公司會考量整體效益與資源，進行最有利規劃。

全國電子

4. 優化企服網

- 勞方說明：由於企服網在使用上有許多功能可以更簡潔更方便，修改後可以提升工作效率。
- 資方補充：有關系統面部分，將聯絡 MIS 部門處理，暫以黃國洲代表做為聯絡窗口，以了解相關問題與修改方向。

五、建議事項（臨時動議）

1. 請勞資會議承辦人於會前寄發會議議程內容予代表，供雙方代表先行掌握相關議案。
 - 提案人：高維龍代表
 - 資方補充：今後議事單位將於會前寄發會議議程，供雙方代表參考。
2. 提請邀請各單位部門主管或業務承辦窗口列席會議，下次(12月份)邀請會計單位主管列席，以進行相關業務討論。
 - 提案人：高維龍代表
 - 資方補充：各單位如有需要，建議平常即可與各業務窗口進行即時溝通，無須等到勞資會議再行討論，以免議題延宕。
3. 提請公告歷屆勞資會議紀錄至會議專區，供同仁查閱過往會議紀錄(比照福委會議)。
 - 提案人：林軒光
 - 資方補充：會議記錄經勞資雙方確認無誤後，即會公告至會議專區。
4. 邀請總經理列席第四季勞資會議，佈達公司政策與願景，麻煩主席轉達給總經理。
 - 提案人：林軒光
 - 資方補充：總經理平日即會透過店務會議等其他場合進行公司政策願景佈達，而非僅限於勞資會議。會後仍會將勞方代表的邀請代為轉達總經理。

六、散會

人資主管：

黃素君
5YFC


黃秉立

承辦人：

許里生