

台灣電力工會會務工作人員管理辦法

中華民國 91 年 09 月 09 日第 9 屆理監事聯席會第 4 次會議通過
中華民國 94 年 12 月 29 日第 10 屆理監事聯席會第 3 次會議修正通過
中華民國 96 年 03 月 29 日第 11 屆第 2 次會員代表大會修正通過
中華民國 98 年 10 月 22 日第 11 屆第 3 次理事會議修正通過
中華民國 103 年 9 月 25 日第 13 屆第 6 次理事會議修正通過
中華民國 105 年 3 月 17 日第 13 屆第 4 次會員代表大會修正通過
中華民國 115 年 10 月 1 日第 16 屆理事會第 6 次會議修正通過

第一章 總 則

第 一 條 為加強會務工作人員之管理，依會務實際需要，訂定本會會務工作人員管理辦法（以下簡稱為本辦法）。

第 二 條 本辦法所稱會務工作人員係指由本會借調於台灣電力公司之本會會員或聘僱本會會務工作人員。

第 三 條 本辦法適用於本會之會務工作人員。

第二章 編 制

第 四 條 會務工作人員編制規定如下：

- 一、本會視會務實際需要置會務工作人員分別掌理組織訓練、福利、文宣、職安、勞資、主計、總務、研發、動員、國會等事項，並得分處辦事。
- 二、本會置秘書長、行政副秘書長、公關副秘書長及各處置處長一人，另各處得設專員；因會務需要得僱用勤務員。
- 三、會務工作人員員額編制如表一。

第三章 聘僱及升遷

第 五 條 聘顧之會務工作人員資格規定如下：

- 一、專員（以 410 薪點起薪，最高為 660 薪點），其須具有高中、高職以上學校畢業或同等學歷。
- 二、勤務員：以基本工資起薪，其須具有高中（職）學校畢業或同等學歷。

第 六 條 處長以上會務工作人員之聘任，應由理事長提經理事會審查通過，其任期與理事會同；但新任理事會對原任會務之工作人員，除其犯有重大過失或不堪勝任者，報經理事會核備後予於解聘或資遣外，仍應繼續聘僱。

第 七 條 理事長不得聘僱其配偶及三親等以內姻親為會務工作人員。

第 八 條 聘僱之會務工作人員需試用一至三個月並繳交體格檢查表，試用合格者予以聘僱。

- 第九條 聘僱之會務工作人員擔任或代理司機、出納、主計或組訓十五日以上者加發三十薪點；擔任或代理人事十五日以上者加發二十薪點；兼任或代理其他業務十五日以上者得加發十薪點，兼任加發之薪點(不含代理加發)合計最高不得超過三十薪點。
兼任秘書長辦公室專員者，額外加發六十五薪點，不受前項所提合計最高不得超過三十薪點之限制。
- 第十條 本會因會務需要，得調整會務工作人員擔任相關工作，在不變更原有薪資（不包括加給），會務工作人員不得拒絕；惟有工作人員不同意調整時，得予解聘。

第四章 薪資、獎金及考核

- 第十一條 聘僱之會務工作人員，其薪資標準應視本會財務狀況自行訂定，並提經理事會審查通過(如表二)。
- 第十二條 延長工作時間每日不得超過四小時，其工資以下列標準加給：
一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一。
二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二。
- 第十三條 新進聘僱會務人員，以基本工資試用，期滿經考評合格後，以專員任用；處長之聘僱以 500 薪點試用，期滿經考評合格後，以處長職務（600 薪點）任用。會務工作人員旅費支給，依理事會規定辦理。
- 第十四條 應視本會財務狀況自行訂定聘僱會務人員之獎金。
一、全勤獎金：為全月未請事、病假者獎給工資一日。
二、年終獎金：視年度考評核給，最高不得超過二個月，由理事長召開考評會議審定，年度考評優異者得晉一級。
- 第十五條 聘僱會務工作人員薪資每月匯入個人銀行帳戶。
- 第十六條 會務工作人員到職離職日期，均以人事人員簽章之到職離職通知單所記載者為準，如其記載不實或主計出納人員違反規定，致工會蒙受損失者應予查明責任，責令失職人員賠償。
- 第十七條 聘僱會務工作人員之調薪或借調會務工作人員之補助費應經理事會審查通過。

第五章 服務守則

- 第十八條 會務工作人員應遵守下列事項：
一、盡忠職守，不得兼職，遵守本會章程執行職務。

二、對公物應愛惜，會務或職務上之機密事件應保守秘密不得洩漏。

三、應誠實廉潔謹慎勤勉，不得有損害名譽之行為。

四、執行職務不得接受饋贈，如有涉及本身或家族利害之事件應行迴避。

五、保管之文書財物應善盡保管責任。

六、離職或調職時，應將所經管會務業務、財務交代清楚。

第十九條 會務工作人員請假、休假、考勤之期間，均自每年一月一日起至十二月三十一日止。

第六章 工作時間與考勤

第廿條 會務工作人員每日正常工作時間為八小時，每週正常工作時間為四十小時，每日實際工作起訖時間另行訂定。

第廿一條 會務工作人員應按時辦公，親自打卡（簽到），不得遲到早退。

第廿二條 會務工作人員出差、請假及工作時間內外出之手續，除緊急性外，均應於事前請准並予確切登記。

第廿三條 會務工作人員請假規則及休假依勞動基準法及相關法令規定辦理。

第七章 獎懲

第廿四條 會務工作人員獎懲標準如下：

一、獎勵：

（一）、記大功：具有下列情事之一者記大功一次：

1. 承辦重要會務於期限內完成並具有成效者。
2. 規劃或辦理會務有特殊成效者。

（二）、記功：具有下列情事之一者記功一次：

1. 對交辦之特定任務圓滿達成者。
2. 忠勤職守主動熱忱，克服困難排除阻礙，提升本會信譽，有具體事實者。

（三）、嘉獎：具有下列情事之一者嘉獎一次：

1. 主動負責，工作勤奮，有具體事實者。
2. 協助他處業務具有成效者。

二、懲處：

（一）、記大過：具有下列情事之一者記大過一次：

1. 違反紀律、不聽指揮或行為粗暴，擾亂秩序，情節重大者。
2. 對重大事件處理不當致遭受嚴重損失者。

3. 徇私舞弊，怠忽職守，使本會蒙受損失者。

4. 託人或人代人打卡（簽到）者。

5. 造謠生事或洩漏會務機密，情節重大者。

（二）、記過：具有下列情事之一者記過一次：

1. 執行職務畏難規避或推諉拖延，貽誤時機者。

2. 非因會務需要，擅私自用公物，情節輕微者。

3. 職務上所保管之文書、財物，有短少、毀損、變換私用或借用於他人者。

4. 未經許可任意發表與職務有關之談話，致使工會困擾者。

5. 不遵規定執行職務怠忽職責，使工會遭受損失者。

6. 上班時處理或執行私人商業行為者。

（三）、申誡：具有下列情事之一者申誡一次：

1. 擅離職守貽誤公務者。

2. 執行職務懈怠、疏忽或延誤者。

3. 言行失檢情節輕微者。

4. 交辦之工作執行不力，逾期未能完成者。

5. 對各項器材、設備或其他公務不知愛惜，未善加保護者。

6. 因私人債務（不含財務保證），經法院裁定通知代扣其薪資者。

7. 在辦公處所出言不遜、任意或相互漫罵者。

三、本會會務工作人員考核成績，於年終考核時併入計算；功過互相抵銷。

第八章 保險、解聘（僱）、退職

第廿五條 本會應為會務工作人員辦理投保勞工及健康保險；另依職業安全衛生法辦理健康檢查。

第廿六條 本會會務工作人員有下列情事之一者，應予解聘（僱）：

一、進用前因案被通緝、受有期徒刑、受禁治產之宣告，尚未結案撤銷者。

二、犯案經判處一年以上有期徒刑確定，未宣告緩刑者。

三、患有精神病或法定傳染病者。

四、考績年度內經處分記二大過或累計二大過未抵銷者。

五、年度考評會議決議不適任者。

六、在外兼職者。

七、誣陷、侮辱、脅迫同事，事實確鑿者。

八、利用工會之名，在外從事商業行為者。

九、竊盜或私吞工會財務者。

十、偽造工會文書、證件圖利者。

十一、挪用公款或剋扣公款作為私用者。

十二、擅離及有失職守情節重大者。

十三、無正當理由連續曠職三日或一個月內曠職達六日者。

第廿七條 經解聘之會務工作人員應於離職之日辦清離職手續，繳回經管財物後，核發離職證明書。

第廿八條 本會如因編制緊縮或其他原因須裁遣會務工作人員時，依勞動基

第九章 退休與撫卹

第廿九條 會務工作人員依勞動基準法第 53 條規定有下列情者之一者，得自請退休。

一、工作十五年以上年滿五十五歲者。

二、工作二十五年以上者。

三、工作十年以上年滿六十歲者。

第卅條 會務工作人員年滿六十五歲應予退休。

第卅一條 退休金發給標準，依勞動基準法及勞工退休金條例辦理。退休年齡之計算以戶籍登記為準，服務年資以在本會連續服務之年資為計算標準。

第卅二條之一 本會自聘會務工作人員依據行政院勞工委員會 92 年 11 月 14 日勞動一字第 0920063692 號公告，自 92 年 12 月 1 日起適用勞動基準法。94 年 6 月 30 日（含）以前已服務本會之自聘會務工作人員得選擇繼續適用勞動基準法之退休金規定，其資遣費及退休金給與標準，依勞動基準法第十七條及第五十五條規定計算。

第卅三條之二 本會自 94 年 7 月 1 日起新進自聘會務工作人員其資遣費及退休金之給與標準適用「勞工退休金條例」，按月提繳工資百分之六退休金，儲存於勞工保險局設立之退休金專戶。

第卅四條 本會會務工作人員因公死亡、在職病故依勞動基準法及勞工保險條例辦理。。

第卅五條 資遣費、退休金依勞動基準法規定辦理。

第卅六條 本會應依年度預算依法提撥勞工退休準備金作為支付會務工作人員（退休、資遣）之用，不得移作他用。

第卅七條 撫卹金領受順序如下：

一、配偶及子女。

二、父母。

三、祖父母。

四、孫子女。

五、兄弟、姐妹。

第十章 附 則

第卅九條 本辦法經理事會議通過後施行，修正時亦同。

表一

職 稱	員 額	備 註
秘書長	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任之
行政副秘書長	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任之
公關副秘書長	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
組訓處處長	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
福利處處長	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
文宣處處長	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
工安處處長	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
勞資處處長	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
研發處處長	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
動員處處長	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
國會處處長	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
總務處處長	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
主計處處長	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
<u>秘書長辦公室專員</u>	<u>1</u>	<u>借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之</u>
組訓專員	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
福利專員	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
文宣專員	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
工安專員	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
勞資專員	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
<u>研發專員</u>	<u>1</u>	<u>借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之</u>
動員專員	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
國會專員	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
監事會專員	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
事務專員	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
文書專員	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
出納專員	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
人事專員	1	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之
<u>主計專員</u>	<u>1</u>	<u>借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之</u>
勤務員	4	借調任職於台電公司之本會會員擔任或由本會聘雇之

表二

薪點	薪 給	薪點	薪 給	薪點	薪 給	薪點	薪 給	薪點	薪 給
600	<u>47,134</u>	615	<u>48,312</u>	630	<u>49,491</u>	645	<u>50,669</u>	660	<u>51,847</u>
550	<u>43,206</u>	560	<u>43,992</u>	570	<u>44,777</u>	580	<u>45,563</u>	590	<u>46,348</u>
500	<u>39,278</u>	510	<u>40,064</u>	520	<u>40,849</u>	530	<u>41,635</u>	540	<u>42,421</u>
450	<u>35,350</u>	460	<u>36,136</u>	470	<u>36,922</u>	480	<u>37,707</u>	490	<u>38,493</u>
400	<u>31,423</u>	410	<u>32,208</u>	420	<u>32,994</u>	430	<u>33,779</u>	440	<u>34,565</u>

薪點計算標準：依據台灣電力工會第16屆理事會第3次會議辦理，比照114年度台灣電力公司調薪幅度，每薪點為78.5565元。