

台灣電力公司第 13 屆第 7 次勞資會議紀錄

一、時間：114 年 10 月 8 日（星期三）上午 10 時

二、地點：台東區營業處 4 樓大禮堂

三、主席：蕭代表文良

紀錄：詹昀穎

四、出（列）席人員

勞方代表：呂代表金福、黃代表寬雅、余代表美儀、廖代表榮建、顏代表允賜、楊代表憲達、何代表家進、蕭代表文良、林代表國裕（請假）、蔡代表有信、曾代表成發、鄭代表進德、王代表清環、鍾代表啟宏、李代表晉丞

資方代表：沈代表樹禮（程副處長秀菁代）、盧代表景煌（簡副處長進興代）、鍾代表思思、劉代表建勳（馬副處長偉富代）、林代表志保（鄭副處長秋敏代）、孫代表志雄、陳代表憲能、郭代表秋英、胡代表忠興、饒代表祐禎（林副處長昶旭代）、王代表韻淳、張代表銘耀、柴代表建業、宋代表祥正、朱代表威西（陳研究員貽強代）

勞方列席：張副理事長永任、蕭秘書長鉉鐘、陳常務理事木鑫、練常務理事瑞愷、林副秘書長子斌、蕭處長信義、粘代表瑞豪、第 28 分會林常務理事國鈞暨相關人員、劉慧玲

資方列席：陳組長信豪、黃主管雲卿、詹昀穎

五、報告事項：

本公司經營概況：如附件 1。

六、相關詢答事項：如附件 2。

七、討論及結論事項：如附件 3。

八、散會。

台灣電力公司114年9月份經營概況報告事項

一、員工動態：(截至 114 年 9 月 30 日止統計資料)

(一) 正式員工共計29,952人

1. 派用人員 14,950 人 (男性：11,904 人；女性：3,046 人)
2. 僱用人員 15,002 人 (男性：12,833 人；女性：2,169 人)

(二) 正式員工異動狀況：

類別 \ 項目	派用人員 (人)		僱用人員 (人)		派、僱用人員合計		備註
	9 月	累計至 9 月	9 月	累計至 9 月	9 月	累計至 9 月	
新進人員	32	859	31	1,127	63	1,986	
離職人員(辭職)	17	193	13	218	30	411	
離職人員(退休)	4	215	4	256	8	471	
離職人員(死亡、留停)	7	119	15	183	22	302	

(三) 預估員工退休狀況：

期間 \ 項目	派用人員 (人)	僱用人員 (人)	派、僱用人員合計
114.10.1~114.12.31	20	25	45
115.1.1~115.12.31	156	192	348

註：退休人數預估方式：以全延退方式預估(已核定者以核定退休日期計算)。

二、業務概況：(114 年 9 月)

項目	當月	全年累計	與去年同期比較(%)	與去年同期累計比較(%)	備註
(一)供電量(百萬度)	23,492	191,234	2.5	0.7	
(二)售電量(百萬度)	22,411	178,270	-1.4	-0.7	
(三)電費收入(百萬元)	97,310	697,813	9.3	13.0	
(四)平均單價(元/度)	4.3421	3.9144	10.8	13.7	
(五)用戶數(千戶)	15,523		1.4		

註：1. 上表「供電量」係採調度處提供之「發電月報」供電總計所載數據，該月報(初版)發布日預定為每月第11個日曆日完成並發布。

2. 上表「售電量、電費收入、平均單價、用戶數」係採業務處提供之「公用售電營業月報」所載數據，該月報約於每月12號取得。

三、財務概況：

單位:億元

項目	114年9月				全年累計			
	實績 (A)	去年同期 (B)	差異(A- B)	與去年同期 比較	實績 (C)	去年同期 (D)	差異(C- D)	與去年同期 比較
總收入	998.70	918.41	80.29	8.74%	7,233.06	6,433.98	799.08	12.42%
總支出	723.39	796.90	-73.51	-9.22%	6,736.43	6,712.33	24.10	0.36%
稅前盈餘 (虧損-)	275.31	121.51	153.80	126.57%	496.63	-278.35	774.98	278.42%

	114.9.30 (A)	113.9.30 (B)	差異 (A-B)
資產(C)	28,426.30	26,949.07	1,477.23
負債(D)	25,934.48	24,858.38	1,076.10
股東權益	2,491.82	2,090.69	401.13
負債比率%(D/C)	91.23%	92.24%	-1.01%

四、其他：

(一)本公司電費欠費資料如次：

迄至114年9月底止，本公司電費欠費數約為3.27億元。

(二)本公司外購電力資料如次：

項目		114年9月	113年9月	與去年同期 差異	114年1~9月
汽電共生	度數(億度)	11.69	8.70	34.37%	83.61
	金額(億元)	35.26	27.28	29.25%	240.20
	單價(元/度)	3.02	3.13	-3.51%	2.87
IPP	度數(億度)	44.76	40.85	9.57%	367.13
	金額(億元)	130.83	136.46	-4.13%	1,191.77
	單價(元/度)	2.92	3.34	-12.57%	3.25
再生能源	度數(億度)	13.21	18.50	-28.61%	162.07
	金額(億元)	65.64	94.25	-30.36%	886.94
	單價(元/度)	4.97	5.09	-2.36%	5.47
合計	度數(億度)	69.66	68.05	2.36%	612.81
	金額(億元)	231.73	257.99	-10.18%	2,318.91
	單價(元/度)	3.33	3.79	-12.14%	3.78

(三)本公司資產活化規劃案說明如次：

114年10月無新增合建、都更案提報董事會審議，其餘前已奉董事會同意案件，均依進度推動中。

台灣電力公司第13屆第7次勞資會議詢答事項

- 一、勞方代表詢問：建議公司電腦能開放使用 ChatGPT 或 Copilot 等 AI 工具供使用，對於工作效率及技術詢問上會很有幫助。請資訊處說明。

辦理情形：

資訊系統處說明：

- 一、本公司積極推廣生成式 AI 之企業端應用，目前已與微軟合作，於公司開發專用型生成式 AI 應用程式專案，並啟用 Copilot Chat 生成式 AI 詢答服務，將分階段開放使用，預計於 11 月底完成全公司開放並另行公告說明。屆時同仁可利用公司 Email 帳號登入微軟 Copilot 官方網站(<https://m365.cloud.microsoft/chat>)，使用 Copilot Chat 生成式 AI 詢答功能。如需在 Word、PowerPoint、Excel、Teams 等應用程式中使用 Copilot 進階生成式 AI 功能，需 Microsoft 365 Copilot 授權，請洽詢各主管處授權聯絡窗口以取得本處配發之授權帳號。
- 二、另基於防範公務機關資安風險等考量，行政院已宣布公務機關全面禁用陸製 DeepSeek AI 服務，包含雲端服務、APP 及地端下載等方式皆不得使用。為確保資料及資訊安全，本公司採用「白名單」方式來管控 ChatGPT 網站連線之權限。只有核准名單內使用者可使用 ChatGPT 網站。各單位若因業務需求需要透過公司電腦連線至 ChatGPT 網站，應先行評估使用對象、目的及效益，並請至綜合研究所網站下載「生成式 AI 使用之智慧財產機密資訊申請查核單」提出申請。
- 三、請注意使用 ChatGPT、Copilot 等生成式 AI 網站、APP 應用程式或工具等服務時，應遵守本公司資通安全、個人資料保護、著作權、智慧財產及相關業務規定，可參考本處發布之「使用生成式 AI 注意事項」。

本次會議結論：本案繼續追蹤。

- 二、勞方代表詢問：據媒體報導，行政院人事行政總處規劃在 7 天事假內挪 3 天當「身心調適假」，薪資照給、不影響考績也不用檢附證明，機關不得拒絕。人事行政總處 3 月 17 日已簽給考試院，考試院將會同行政院訂定。本公司就爭取實施「身心調適假」的態度及立場為何？請人資處說明。(1302 列冊追蹤案)

辦理情形：

人力資源處說明：

- 一、經查考試院 114 年 8 月 7 日通過公務人員請假規則修正草案，增訂第 3 條身心調適假，每年准給 3 日，其請假日數併入事假(7 天)計算，服務機關不能拒絕且不得影響其考績或為其他不利之處分。另該假別配合世界心理健康日自本年 10 月 10 日施行。
- 二、惟因本公司非公務人員請假規則之適用對象，如擬比照辦理，尚涉及經濟部所屬事業機構訓練及差勤管理要點之修正，故於近日電洽經濟部人事處建議納入本項美意，大部表示將擇機調查並參採各事業機構之意見辦理規劃；爰擬配合上述研議時程，將同仁反映之意見於近日內函請上級機關卓參。

本次會議結論：本案繼續追蹤。

三、勞方代表詢問：「工作時段調整」屬勞動契約內容之變更，依法應經過勞雇雙方同意為之，尚不得單方任意變更。台電公司因業務需要調整員工出勤時間，除應徵得員工本人同意外，是否亦應徵得工會同意？調整後之出勤如為初夜(20時至24時)或深夜(零時至6時)時段，公司是否有增給待遇？請人資處說明。

辦理情形：

人力資源處說明：

- 一、本處業於9月24日以人字第1148127532號函知各單位，工作開始及終止時間為個別勞動條件，各單位如因業務需要調整人員工作時間，請先徵得勞工「個人」同意並加會相對應工會分會，如仍有疑義請依本公司及台灣電力工會團體協約第3條規定先行協商。上述機制於歷年人資主管會報時，均列為加強宣導事項。
- 二、本公司輪值人員如涉及20時至24時、0時至6時且工作2小時者，得核予初、深夜點心費；至調移工時部分，其係獲員工本人同意後為之，故無超時工作報酬，為勉勵員工配合調整工作時間出勤，爰與輪值人員支領初深夜點心費之時間範圍不同，調移工時者如涉及18時至24時、0時至8時且工作2小時者，得核予初、深夜點心費，惟如連續工作同時涉及初、深夜者以報支深夜點心費1次為限。

本次會議結論：本案結案。

四、勞方代表詢問：因應丹娜絲颱風所造成的災害，各單位同仁跨區搶修調度支援之待遇卻不一致？請人資處及配電處說明。

辦理情形：

人力資源處說明：

- 一、本案搶修待遇一致性之支給原則，本公司前分別於114年7月24日及同年月28日函報經濟部及國營司在案；惟考量9月份非固定薪給作業在即，故經簽陳核定，有關正常上班時段經主管處審認按停班待遇支給之1倍工資部分，已以借支方式併9月薪發放，並於值加班系統完成補假時數之維護。
- 二、經濟部嗣於8月15日召開會議進行研商，並於8月19日函請本公司研議明確界定特殊大規模跨區調動可適用「天然災害停止上班及上課作業辦法」第13條第1項各款之情境(條件)、適用範圍，以及後續採個案陳報經濟部核定之作業流程後，併同此次丹娜絲颱風擬適用停班搶修待遇之出勤人員名冊，陳報大部核定。
- 三、依據前述會議決議事項，本案業由配電處界定本次丹娜絲颱風搶修適用停班待遇之起訖日期(114年7月7日至19日)暨搶修出勤名冊(共1,665人，搶修時數及加班費總額分別約為5萬小時及1,200餘萬元)，並依該處建議適用之天災規模與其特殊性擬訂之「人員跨區支援搶修審認核予停班待遇原則」，於8月29日再次函報經濟部；嗣依經濟部相關單位意見，陸續於9月8日、9月17日及9月24日回復相關補充說明，目前初步取得共識之審認，重點如次：
 - (一)以天然災害經主管處啟動跨區支援統籌調度，支援搶修天數達10日、支援搶修單位達15個單位，以及支援人數達1,000人以上作為認定原則。
 - (二)適用對象與範圍包括跨區支援搶修所列之災區範圍中，有部分地區權責機關宣布停止上班或中央災害應變中心尚未取消開設期間，於連續搶修工作結束前，得報

請經濟部審認於該期間出勤搶修同仁，是否比照停止上班登記者，核予支援搶修待遇。

(三)相關作業流程應由主管處依前述認定原則，彙整出勤人員名冊，簽會人資處並陳董事長核定後函報大部。

配電處說明：

- 一、有關跨區搶修事前準備及啟動程序，已針對近期颱風跨區支援情形，檢討納入「災害防救緊急應變作業標準程序書」，供各區處遵循。
- 二、針對丹娜絲颱風所造成的嚴重災情，鑒於搶修作業性質及任務分工各有不同，基於公平原則，爰爭取實際第一線參與現場搶修工作人員(即從事高、低壓線路(含接戶線)搶修人員及隨承攬商搶修之檢驗員)，審認核予停班待遇。其認定原則、適用對象與範圍等，目前由人資處辦理報部作業中，惟尚待大部核定。

本次會議結論：本案繼續追蹤。

五、勞方代表詢問：離島小型電廠資產回歸配電處經管，請問辦理進度如何？請發電處、配電處說明。

辦理情形：

發電處說明：

- 一、本處已於 114 年 8 月 4 日完成離島小型電廠資產移轉清冊並提供予配電處，配電處已於 8 月 6 日將相關資料轉交予區處辦理資產移轉作業。
- 二、經企劃處 114 年 8 月 15 日邀集本處、配電處、會計處、相關電廠及區營業處，召開協商會議決議，以 114 年 11 月底完成資產移轉事宜為目標。
- 三、目前相關區處辦理資產移轉作業中。

配電處說明：

小離島電廠刻正進行資產移轉作業，依據企劃處 114 年 8 月 15 日「小離島火力電廠資產移轉研商會議」決議，以 114 年 11 月底完成資產移轉為目標，後續將配合發電處辦理預算移撥事宜。

企劃處說明：

- 一、有關本案延伸議題「關於東部發電廠管理東興發電廠，擬移回台東區營業處管理一節」本處回應如下：
 - (一)114 年 8 月 28 日發電處已召開「東興發電廠資產轉移問題」會議，邀請配電處、業務處、台東區營業處及本處商討。
 - (二)經查台東區營業處電務組已設各發電廠(課級組織)、組織表亦載有「東興發電廠」及存有部門代號，原則上無涉組織增設問題。
 - (三)8 月 28 日會議紀錄重點摘要如下：
 - 1.發電處及東部發電廠同意將東興發電廠發電機組維修完成可併聯運轉後，再移交台東區營業處。
 - 2.有關廠房部分，因屬一般設備，並未移交給東部發電廠，仍由台東區營業處自行辦理維修。

二、本處部分建請准予解除追蹤。

本次會議結論：本案列冊追蹤。

六、勞方代表詢問：事業單位發現人員未依規定或不實報支差旅費之標準處理程序為何？政風人員係編制於行政機關內，依法應秉承機關長官之命辦理政風業務，遇有例外情形，應如何維護當事人之法定權利？請業務處及政風處說明。

辦理情形：

業務處說明：

- 一、依本公司「從業人員國內旅費支給要點」規定第 3、4 點略以，各單位權責主管對出差或外勤之派遣，應視任務性質及事實需要詳加審核決定，各級主管對屬員出差期間之核派應嚴加管控，並負全責。另依同要點第 12 點規定：「從業人員報支旅費，應本誠信原則，就交通費與住宿費實際支付數額及出差履行之真實性負責，如有違反規定，虛報旅費情事者，經察覺應予記過以上之處分外，並追繳虛報之旅費，必要時應移送法辦」。
- 二、倘事業單位察覺人員疑有旅費報支異常之情事，應先請派遣出差或外勤之權責主管，釐清當日任務指派、人員出差(外勤)之真實性，以及該旅費報支之相關程序等具體事證，並給予當事人陳述意見之機會，以判斷是否屬行政疏失或故意違犯，再依情節輕重程度辦理後續事宜，以兼顧當事人之權益與公司紀律。
- 三、本處將請各區營業處持續宣導旅費報支相關規定，以確保同仁遵循相關規範，防止違規情事發生。

政風處說明：

- 一、針對本公司「從業人員國內旅費支給要點」規定第 12 點後段規定：「……如有違反規定，虛報旅費情事者，經察覺應予記過以上之處分外，並追繳虛報之旅費，必要時應移送法辦」。有關必要移送法辦之案件，政風同仁於調查時，應審酌當事人之說明及事證調查之結果，對於當事人有利及不利部分綜合判斷，以認定有無必要移送法辦。
- 二、對於各單位出現潛存違失風險事件或人員，經查有貪瀆不法或違失之虞，惟尚未構成刑事犯罪之案件，請政風同仁應以「政風機構政風預警作為案件分案處理原則」及「政風機構加強行政肅貪作業要點」等相關規定辦理，應先採取政風預防作為，避免成為刑事案件。

本次會議結論：本案結案。