

電力修護系統勞資協商溝通會議紀錄

時 間：中華民國 114 年 12 月 19 日（星期五）上午 10 時
地 點：台灣電力股份有限公司電力修護處中部分處 2 樓禮堂

出席人員：詳如簽到名冊

列席人員：詳如簽到名冊

主 席：蕭秘書長鉉鐘
呂處長元中

紀錄：劉慧玲

壹、主席宣佈開會

貳、主席報告

參、上次會議決議追蹤案執行情形

第一案

案由：建議調整激勵公假之結算基準日。

說明：

- 一、目前激勵公假以「年度大修」為結算基準，係基於高層認定每年 6 月至 9 月為大修淡季所設。惟實際運作情形，部分機組排程常有調整，淡季不淡之情況亦屢見不鮮。
- 二、員工於淡季期間仍可能支援其他機組之大修作業，導致排休困難，亦影響激勵公假之消化與使用彈性。

辦法：

- 一、為兼顧勞工權益與現場彈性運作，建議調整激勵公假之結算方式，改以「各機組為單位」，於各機組實際大修結束後結算該機組人員之激勵公假。
- 二、此舉不僅可使員工於大修後即時獲得休息機會，更有助於公假之即時消化，進一步避免勞資間對公假使用之爭議。

上次會議決議：本案繼續追蹤。

辦理情形：

電力修護處說明：

- 一、依據「電力修護處從事電廠機組大修精進工期激勵措施」，激勵公假之使用時間為當年 6 月 1 日至 9 月 30 日，並得視當年度實際大修淡旺季，以不影響整體大修工作前提下，於 9 月 30 日前由各部門簽陳單位主管核定後調整，且至多可延長至次年 5 月 31 日前休畢。
- 二、精進大修工期係依據發電處提供之大修時程表認定之，除考量機組工作內容及特性外，為維持供電穩定，並考量各機組大修排程有其連續性及工作推動之銜接性、調度人力投入大修工作之需求等，尚難通案性規範於各該機組大修後即予結算；又每人每年度獲配公假總數有上限天數及核定層級之管控，爰建議仍以原有週期計算激勵公假並維持 6 至 9 月使用，如有淡季不淡、或人員因任務或工作等特殊情形考量，則請主辦部門依規定簽陳調整、延長使用，相關制度應已兼顧休假使用彈性。
- 三、審酌本公司訂有年度機組大修排程，各大修工作常有連續性，如在一機組完成大修後即結算、核予公假，對於接續之大修工作恐有難以調度人力推動業務之困難；另激勵公假之精神係鼓勵同仁善用大修淡季休假，但現行規定仍訂定「公假期限得視當年度實際大修淡旺季，以不影響整體大修工作前提下，於 9 月 30 日前由各部門簽陳單位主管核定後調整」之機制，提升公假運用之彈性。
- 四、另統計 114 大修年度激勵公假運用情形，本處(含中、南分處)計 547 人獲配激勵公假，89 人因業務需要延長請畢期限，其中 28 人已在 10 月底前休畢。修護處處本部及南部分處獲配激勵公假人員，除 4 名育嬰留停外，皆已休畢；另餘中部分處計 61 名部分，已辦理遞延至 114 年 11 月 30 日或 12 月 31 日，顯見該遞延機制已發揮其功能，請中部分處於業務可調配範疇內，妥善掌握激勵公假休假期間。
- 五、本案建請結案。

人力資源處說明：

本案已於 112 年 5 月 23 日訂定「電力修護處從事電廠機組大修精進工期激勵措施」，另配合電力修護處提報建議方案，業於 114 年 1 月 23 日修正該措施，後續視實際運作情形，如有需再檢討精進之空間，請電力修護處研提方案及相關具體佐證數據，人力資源處自當配合辦理後續事宜。

本次會議決議：本案結案。

第二案

案由：部門主管若缺乏與部屬溝通協調能力，致部屬權益受損，應如何處置？

說明：

- 一、調動平台會議中說明該員調出目前無人可承接其業務，卻從未與渠溝通了解其需調動之原因。
- 二、部分主管僅憑個人主觀，未考量員工整體工作表現予以晉升，且不主動向該屬說明工作上需精進之處。

上次會議決議：本案繼續追蹤。

辦理情形：

電力修護處說明：

- 一、有關本案調動平台申請調動機制，電力修護處南部分處已向各部門宣導應有調動評估機制，於不影響業務運作下，綜合評估同仁年資、工作表現、家庭困難等因素進行排序，給予家庭困難、資深及表現優異同仁優先排序。
- 二、電力修護處已於 114 年 7 月 10 日處務會議向各分處、各部門主管宣導，對於有調動意願同仁，應詳加瞭解其調動原因，並充分溝通部門及單位未來業務發展與人員調動規劃，以協助解決同仁困境兼顧工作需求。

三、為協助主管與同仁間達成良好溝通成效，電力修護處南部分處於114年7月17日舉辦「衝突管理與溝通技巧講座」，並持續宣導善用同心園地之管理諮詢或團體諮商等資源，以強化主管及部屬間之溝通機制，共同營造良善之工作環境。

四、本處將持續透過定期召開各層級勞資溝通會議，並於調動案件審查、非主管人員升遷甄審會議等過程中，恪遵規定邀請勞方代表參與，暢通多元意見表達管道，期能促進理解、凝聚共識，共同營造和諧之工作環境。

五、本案建請結案。

本次會議決議：本案結案。

第三案

案由：如有達最低歷練年資且工作表現良好同仁，建議部門主管應適時提報讓所屬同仁升等。

說明：

一、若有達最低歷練年資同仁，人資部門均會通知部門主管，部門主管應合理提報讓所屬同仁升等。

二、部門主管若認為有不合適之處，盡可能具體與同仁溝通、說明，讓所屬同仁了解及改善。

上次會議決議：本案繼續追蹤。

辦理情形：

電力修護處說明：

一、本公司「任僱調派施行細則」已規範各職等所需之最低歷練年資標準，惟該年資規定僅為晉升之基礎門檻，非晉升之唯一要件，同仁若達最低歷練年資，應由權責主管就屬員整體工作表現、專業職能、具體貢獻及發展潛力等通盤考量後，辦理提報升等作業。

二、電力修護處已於 114 年 7 月 10 日處務會議向各分處、各部門主管宣導，請各權責主管平時應充分掌握及記錄屬員工作表現，適時向相關人員進行溝通及提供工作建議，並就前開表現優良、具發展潛力者負舉薦之責，以達培育及激勵優秀人才之目的。

三、未來將持續運用訓練資源，強化各級主管之溝通協調與領導統御能力，以強化與部屬之溝通機制，客觀且即時給予同仁肯定與回饋，共同營造良性之組織發展環境。

四、本案建請結案。

本次會議決議：本案結案。

第四案

案由：建請公司正視臨時精進工期之執行困難。

說明：

一、為確保穩定供電，臨時調整（加碼）精進工期之情況時有發生。113 年即有多起通霄電廠之案例，顯示問題日益普遍，舉例如下：

(一) 通霄二號機 GT2-1：原訂工期為 3/30 至 6/19，首次精進至 6/15，事後再度追加精進至 6/5。

(二) 通霄二號機 GT2-2：原訂工期為 4/25 至 7/7，首次精進至 6/25，事後再度追加精進至 6/15。

(三) 通霄三號機 GT3-2：原訂工期為 10/8 至 12/27，首次精進至 12/24，事後再度追加精進至 12/19。

二、雖上述案例皆發生於通霄電廠，惟其他電廠過往亦曾發生類似情形，顯示此問題具普遍性與系統性。

三、大修工期應以既定排程為原則，臨時調整不僅造成第一線修護人員與後勤人力（如交通及食宿安排等）之調度困難，更易引發修護處與電廠間的溝通齟齬與執行摩擦。

辦法：建議針對因應供電需要所進行之臨時工期精進，應比照「突發事故搶修」模式辦理，由上層或權責單位正式發文通報，明確定義其性質與應對機制，避免責任模糊及層層壓力下轉嫁基層，導致基層同仁長期心生不滿，進而產生申訴與抗議聲浪。

上次會議決議：本案繼續追蹤。

辦理情形：

電力修護處說明：

- 一、有關大修工期臨時精進，相關部門主管會評估工作進度及原有大修量能後，採取北、中、南共同調派相互支援因應，藉由適當的分工，以減輕員工大修時程壓縮之壓力。相關住宿/交通等後勤工作亦會派員彈性調整，適時投入支援，共同完成精進目標。
 - 二、另依各機組精進工期的目標及「電力修護處從事電廠機組大修精進工期激勵措施」相關規定，核予實際參與精進工期作業人員公假，舒緩同仁工作壓力。如確有緊急突發事件發生時，另依本公司對天災事變突發事件之認定原則及處理措施相關規定辦理，並核予相對應之待遇。
 - 三、電力修護處身為台電最重要的電廠大修維修單位，有其應承擔之使命與責任，在各項資源調度上將盡力滿足現場工進需要，以完成精進工期並達到穩定供電之政策目標，然因要提報突發事故搶修須符合相關規定才可提報，以免有違法之疑慮。為獎勵同仁對穩定供電的貢獻，公司提出激勵公假之措施，期能慰勞第一線辛苦工作之同仁。
- 四、本案建請結案。

本次會議決議：

- 一、若須縮短精進工期，請檢附相關函文或會議紀錄，俾利執行單位有所依據。
- 二、加班費報支的認定，依相關規定辦理。
- 三、本案繼續追蹤。

肆、討論提案

第一案

案由：建請改善大修工法以確保工作品質、工安及供電穩定。

說明：

- 一、供電穩定是公司最重要使命，但受限於機組大修日期安排與備載容量預測變數太多，常導致現場技術骨幹人員疲於奔命，且承受龐大壓力。
- 二、機組大修工作極度仰賴實務經驗與臨場應變能力，近年來雖獲高層重視持續撥補人力，然新進同仁多仍在培訓階段，尚難獨立主導關鍵工項。

辦法：

- 一、建請公司評估採購關鍵零組件，並以「ROLL-IN/ROLL-OUT」方式辦理大修作業。
- 二、此種方式可讓機組盡速恢復滿載運轉能力，大幅縮短待修時間。
- 三、剩餘工期與大修淡季，則可運用於拆卸下組件之整修作業，在時間相對寬裕情形下執行，可同時兼顧施工品質、工安及經驗傳承。

辦理情形：

電力修護處說明：

- 一、以「ROLL-IN/ROLL-OUT」方式辦理大修作業為歷年檢討縮短工時之重要議題，採購大修機組關鍵零組件作業為發電處與電廠之權責範疇，因此須考量電廠採購備品合約與材料倉庫之庫存空間、存放週期及庫存成本等現實因素，將請技術部門與電廠溝通並盤點可「ROLL-IN/ROLL-OUT」之關鍵零組件，並於適當時機向發電處提出相關建議，請其評估採購之可行性。
- 二、有關採購關鍵零組件，並以「ROLL-IN/ROLL-OUT」方式辦理以改善大修工法以確保工作品質、工安等事項，依機組機型及相關運維情形等因素，以個別機組情形審慎辦理，以中分處主辦修護之

通霄電廠為例，其現役之#1～#3 機為三菱公司之 501J 型機組，依原廠建議目前大修工法為關鍵零組件採「ROLL-IN/ROLL-OUT」方式進行，其中關鍵零組件包含燃燒系統(燃燒噴嘴、內殼)、氣輪機動、靜葉片、空壓機動、靜葉片(環)等；另#6 機為瑞士 ALSTOM 機組，亦採關鍵零組件「ROLL-IN/ROLL-OUT」方式進行，關鍵零組件含燃燒系統(燃燒噴嘴、內殼)、氣機動、靜葉片拆解更換、氣機轉子等。

三、本案建請結案。

本次會議決議：本案結案。

第二案

案由：建請公司考慮上調駕駛自用汽車、機車出差者交通費。

說明：

- 一、依據規定駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費為每公里新臺幣 3 元、新臺幣 2 元報支；不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用。
- 二、本單位因業務特性常出差到其他單位工作，近年來物價高漲，連近 30 年凍漲的火車票價也於今(114)年 6 月 23 日調漲，漲幅約 26.8%。辦法：建請公司考量物價，合理上調駕駛自用汽車、機車出差者交通費，減輕員工負擔。

辦理情形：

人力資源處說明：

- 一、本公司「從業人員國內旅費支給要點」第 5 點第 6 項所訂駕駛自用或租賃（含共享）之汽（機）車，其交通費按必要路程，各以每公里新臺幣 3(2) 元報支，係依據中央及地方政府各機關員工一體適用之行政院「國內出差旅費報支要點」訂定，合先敘明。
- 二、行政院有鑑於公民營客運汽車票價因有政府補貼或配合政策凍漲，未能真實反映成本，爰參酌經濟部能源署 111 年車輛油耗指南，修正駕駛自用汽機車出差者，每公里得報支交通費之數額

(依國產小客車能源效率值，換算國產小客車油料費率每公里最高約新臺幣 3 元；另依國產機車能源效率值換算，以及市區客運基本里程與票價，駕駛自用機車者，其交通費以每公里新臺幣 2 元報支)，並自 114 年 1 月 1 日生效。於行政院主計總處研議修正上述規定當時，本公司亦經蒐集各單位意見，建議上級機關參採交通部公路局最新公路客運路線基本運價表「國光號一般公路二級路面每公里運價標準」(每公里 3.9 元)為報支標準，惟未獲採納。

- 三、承建議事項經再次電洽行政院主計總處表示，近期國際油價尚屬穩定，基於節能減碳與安全考量，仍鼓勵出差以搭乘大眾運輸交通工具為原則；嗣將擇適當時機持續向行政院主計總處反映。
- 四、另各單位如經審酌有私車公用之情形，亦得依本公司「員工私車執行公務費用報支要點」規定，按每公里 4.1 元之標準報支。

本次會議決議：提供本公司「員工私車執行公務費用報支要點」如附件，本案結案。

伍、散會

備註：下次電力修護系統勞資協商溝通會議召開地點為第 68 分會（電力修護處南部分處）。

台灣電力股份有限公司員工私車執行公務費用報支要點

中華民國 98 年 1 月 19 日發布(秘書處主辦)

中華民國 105 年 4 月 15 日修正(秘書處主辦)

一、本公司為規範從事外勤工作員工以私有汽車執行公務(以下簡稱私車公用)之費用報支事宜，特訂定本要點。

二、本要點之適用範圍：

(一)供電區營運處之工程檢驗員、土木工程員、變電所檢修員。

(二)輸變電工程處各區施工處之工程抽查員、地權業務員、變電線路檢驗員、土建檢驗員。

(三)區營業處之配電工程檢驗員、檢驗訪檢員、巡視員、電機設備裝修員、配電服務技術員。

(四)前三款外各單位之主管依權責核定認可之執行外勤任務人員。

三、員工申請私車公用，須確因公務需要且單位無公務車可調派，並經單位主管核准後送單位車輛管理(保管)部門登錄列管。

四、本要點所定私車指汽車行車執照登載車主為員工人本或配偶者。

所定執行公司業務，不含出差、赴訓練所及公民營機構參加訓練或研討會、各項會議等活動。

五、員工私車公用需具備下列條件：

(一)工作上確有需要使用車輛。

(二)所擔任工作適合使用員工私車，並經單位主管核可。

(三)經監理單位檢驗合格之車輛。

(四)私車需已投保下列二目保險：

1. 強制責任險(醫療險二〇萬元，死亡、殘廢險二〇〇萬元之保額)

2. 第三人責任險(財損險一〇萬元，死亡、殘廢險一〇〇萬元之保額)

六、員工申請私車公用之程序：

(一)審查登錄：

員工申請私車公用應填製「台灣電力公司員工私車公用登錄申請單」(如附表一)，經部門主管審查該車確實符合第四點及第五點第三、四款規定，並陳單位主管核准後送車輛管理(保管)部門登錄列管。

(二)申請使用：

1. 經登錄列管之私人車輛，於獲派執行公務時，仍應填具公務汽車派車單向車輛管理(保管)部門申請調派公務車，經車輛管理(保管)部門確認無公務車可供調派後，於派車單加註「無車可派」字樣，並由車輛管理(保管)部門主管核准後方得作為報支費用之憑據。
2. 本要點各適用單位如需保留備用工程車，俾因應緊急搶修復電及其他突發性作業(如區營業處維護組、調度組、電務組、工務段及總務組等)，車輛管理(保管)部門應務實參照歷年之工作經驗，分析保留備用工程車之必要性，並預先簽陳單位主管核准；以免因緊急備用工程車保留數量流於浮濫，造成公司車輛閒置而徒增私車公用之費用報支。

七、私車公用使用前後，應於行駛紀錄表記錄里程碼表數值及公務行程起迄點等資料(如附表二)，並經其直屬主管驗證確認。

八、員工獲准以私車公用者，不得保管公司汽車或兼任公司汽車駕駛。

九、私車公用時，限由私車所登錄之員工駕駛車輛。

十、員工如欲終止私車公用，或退休、離職、調離原單位時，應以書面陳報單位主管，並通知車輛管理(保管)單位註銷登記。

車輛管理(保管)單位應定期(每年至少一次)會同相關單位檢討私車公用車輛之業務需求，如已無需要，應由車輛管理(保管)部門通知員工並註銷登記。

十一、員工應依政府相關規定，定期檢驗其執行公務之私車，以策行車安全。如於駕駛私車執行公務路途中發生行車事故，由該員工或相關人員聯繫保險公司理賠。員工本人如發生傷亡時，其差假、醫療及傷殘補助、公傷慰問、撫卹部分，得參照本公司現有人事相關規定辦理。

對第三人損害賠償部分，依行政院七十八年十二月十六日台(七十八)忠授字第一五二八〇號函意旨，公務人員奉派出差，駕駛自用車輛，其因事故致第三者之損害賠償不應由公款支付。

十二、私車公用費用計算標準及相關規定：

(一)依交通部公路總局之公路客運路線基本運價國光號二級路面(山區柏油路)每公里票價報支，公路總局基本運價若有調整時，本要點報支金額隨之調整，並由祕書處將該基本運價公告於公司網

頁，公告前已報支部分不另追補。

(二)單一工作日內，員工奉派外勤工作非單一地點，當日如確因單位公務車輛不敷調派，致員工須以私車執行公務，其當日外勤之里程數應予合併計算，不得因當日不同之外勤地點有無公民營客運路線可達而排除本要點之適用。

(三)私車公用所衍生之過路(橋)、停車、保養、維修、保險、稅捐、檢驗、違規罰款、拖吊費及該車或車上私有財產毀損失竊或遭水淹等損害而衍生之費用，本公司不予補償。

(四)員工申報費用應檢附每次出勤時無車可派之派車單及費用報支單(如附表三)，經人資部門管登並奉層級主管核准後送會計部門辦理報銷。

十三、因公務需要處置緊急突發事故，使用未經申請登錄車輛前往現場者，得經單位主管核准後，依前點規定辦理報支，並不受第三點、第四點第一項、第五點第四款、第六點、第八點、第九點及第十二點第四款申報費用應檢附「無車可派之派車單」之限制。

十四、員工使用 ETC 電子收費方式繳交過路費，應自行負擔購置 OBU 機器、OBU 申裝設定服務費、卡片押金及儲值等費用，本公司不予補助。

十五、員工如有浮報私車公用費用之情事，經查屬實除追繳核給之金額及註銷使用該私車外，並依本公司從業人員獎懲規定辦理，日後亦不得再申請私車公用。

十六、本要點自發布日施行。