

台灣自來水股份有限公司總管理處第6屆第10次勞資會議紀錄

時間：110年3月26日（星期五）下午13時30分

地點：總管理處第1會議室

出席代表

勞方代表：吳鴻明、劉學綸、陳立杰、蕭瑞榮、董季琪、呂多默

資方代表：王明孝、林瑞卿、林孟珠、謝素娟、王淑芳、施彩雲、林清鑫

列席人員：李文峯、張文騰、林國仁、張少芳、陳碧蓮、楊秀汝

請假或缺席代表：

勞方代表：林鈞陶、黃振隆、李霽原

資方代表：董書炎

主席：王代表明孝

紀錄：劉鏡煜

壹、主席致詞：略

貳、列席人員致詞：略

參、報告事項：

一、勞工動態報告：109年9月至109年11月，現有員工人數。

人員 年月別	分類 職位 人員	評價 職位 人員	約聘 人員	約僱 人員	觀光區從 業人員	駐衛 警	小計
109.12	1626	4040	4	15	17	13	5715
110.01	1623	4037	4	15	17	7	5703
110.02	1617	4019	4	15	17	5	5677
108.12	1619	4067	4	16	18	19	5743

二、報告事項：

為立法院經濟委員會通過決議，鑑於國營事業長期因夜點費未納入平均工資計算退休金致衍生許多爭議，爰國營會要求本公司須與工會洽商，並於110年5月底前函報書面說明。本公司預計於4月下旬召開協商會議，請企業工會屆時指派5名代表協商。

三、歷次會議決議案執行情形：

第1案：

為何駐衛警的人數不減反增。（第6屆第2次至第9次）。

第6屆第2次至第7次會議決議：略

第6屆第8次會議決議：

本案請各區處業管單位覈實審核駐衛警加班費及加班之必要性，並以減少加班費為原則。

第6屆第9次會議決議：本案持續追蹤辦理。

辦理情形：

供水處：

- (一) 110年度起本公司已無支付水庫駐衛警加班費。
- (二) 目前本公司水庫駐衛警已減少至5名(永和山水庫3名、澄清湖水庫2名)，內政部預計於110年12月底前全數裁撤派駐本公司警力。

劉代表學綸：本案聽說內政部又有新的政策方向，可能會恢復駐衛警派駐本公司。

供水處張工程師文騰：依內政部109年11月函經濟部之公文，仍預定於本年度12月底前全數裁撤駐衛警，目前未收到內政部相關政策調整之函文。

決議：本案持續追蹤辦理。

第2案：

本公司目前各單位員額配置均以「各區(工程)處員額設置標準表」為依據，其分類職位與評價職位工作內容模糊不清，造成同工不同酬之情形明顯，建請公司修正，提請討論。

第6屆第6次至第8次會議決議：本案持續追蹤辦理。

辦理情形：

人資處：

本公司各區管理(工程)處員額設置標準表業以110年3月19日台水人字第1100008390A號函函頒修訂在案，並已就分類職位與評價職位工作項目加以區分，建請解除列管。

決議：本案同意解除列管。

第3案：

為當選本公司企業工會模範勞工，其參加國內外活動期間核予公假天數，提請討論建請事業單位檢討突發事件之加班情形認定，提請討論。

第6屆第9次會議決議：本案移由工會代表大會討論後於勞資會議報告。

辦理情形：

企業工會：查其他國公營工會，模範勞工國內外參訪活動均為5天公假(工作日)，如跨週休二日給予7天公假，先以敘明。本案經本會第6屆第11次理監事聯席會議討論，決議：「修訂本會表揚模範勞工辦法，旅遊地點納入國內；模範勞工國內外旅遊活動仍以5天公假(工作日)，如跨週休二日給予7天公假，亦請納入表揚模範勞工辦法，提案第6屆第4次會員代表大會審議。」

人資處：

- (一) 有關跨週休二日給予7天公假一節，查行政院人事行政局91.11.18.局考字第0910037132號書函略以，「…例假日不上班辦公。既不上班辦公，各機關公務人員如自行或奉准參加各種考試、訓練、進修及

研習營活動，自無請假或補假之問題。」

(二) 另查中油公司105年模範勞工旅遊地點為歐洲，時間為105年5月11日(三)至20日(五)，並以實際請假日核給5日公假。

林代表瑞卿：本案已於110年3月11日高雄圓山第6屆第11次理、監事暨分會理事長、勞工董事聯席會議說明，現無明文規定國內外旅遊公假核給天數，按往例國內皆核予3日公假、國外核予5日公假。爰本次擬明訂比照模範公務人員，不分國內外旅遊皆給予5日公假；至假日本來就沒有請假的問題，超過5日的天數應由當事人以休假或補休辦理。

決議：本案依照人資處意見辦理，請企業工會按程序修正「本公司企業工會表揚模範勞工辦法」，不分國內外旅遊按實際工作日核予5日公假。

肆、討論事項：

案由1：代理抄表人員之補償。

提案單位：陳代表立杰

說明：因人力不足，遇缺少補，基層抄表員含委外若因病或故無法抄表，營運(服務)所主管為求業務推行遂指派其他同仁代理抄表。惟該同仁亦有自身工作，且不熟悉表位及手抄機操作，倍感艱辛且危險。公司雖減少1名抄表員的人事成本，卻是少數被主任點名同仁付出辛勞及危險！

辦法：請公司研議補償代理同仁的辛勞，例如獎金。

辦理情形：

人資處：查本公司依據經濟部所屬事業經營績效獎金實施要點訂定本公司核發經營績效獎金應行注意事項，為使績效獎金依單位績效與員工貢獻差異程度分配，針對於業務範疇外之特殊貢獻訂有貢獻獎金，惟除明定項目外，均不得發給；另針對於業務範疇內展現績優表現之單位及個人，由績效獎金總額提撥5%作為效率獎金，按本公司責任中心制度年度考評成績分配，並授權各單位主管就單位獲分配效率獎金總額之10%內，視所屬貢獻程度彈性獎勵。爰依前開原則，本案如欲發給獎金，建議於各所屬單位主管獲分配之效率獎金總額10%內指定發給。

營業處：

一、依本公司抄表工作承攬規範第三條之五：「廠商抄表員倘因急病或車禍住院或緊急事故等原因致短期內無法從事承攬工作時，應由廠商適當調配人力接替抄表工作（如由廠商同一抄表員兼抄，兼抄期間逾二個月，機關得終止契約），如由機關處理者，則由機關所抄得之戶數每戶按承攬單價另加50%自廠商當月應給酬勞金中扣除，連續五個作業日仍未派員補充時，逾五個作業日部分則每戶按承攬單價加倍罰款。（公司組織適用）。」，及同條之六：「廠商倘因急病或車禍住院或緊急事故或其他不可歸責之原因致短期內無法從事承攬工作時，應提出抄表代理人申請書，由代理人代理之，（惟代理期間逾四

個月，機關得終止契約，惟不扣保證金) 代理人之權利義務等同廠商。分別由其他委外抄表員代理兼抄時，被代理抄表區之抄表單價擇單價較高者計酬(不得逾被代理抄表區預算單價上限)。(自然人適用)」，該條文已明訂廠商(委外抄表)短期內無法抄表時，得自行尋覓代理人協助抄表，或由本公司委請其他抄表員代抄。

二、另依本公司抄表工作承攬規範第二條：「因機關業務需要，須變更廠商所承攬區域及件數，例如小區域總表管網、水表測試及乾旱限水等臨時性增加之抄表作業，廠商應予配合。」，倘本公司自抄員工短期內無法抄表時，亦得依該條請委外廠商代抄。

三、綜上，本公司抄表工作承攬規範已訂有委外抄表員或本公司抄表員，如有緊急事故短期無法抄表之代理處理機制，供各所遵循辦理。

謝代表素娟：簡單說明公司規定，如委外廠商無法抄表，廠商須自行調配人力或尋找代理人，或由公司同仁幫忙抄表，再依合約扣除相對應的酬金；如公司同仁無法抄表，可提報營業處申請僱用定期契約臨時人員，只要未達上限85%，營業處原則都會同意。

陳代表立杰：本案係因斗南所1名抄表同仁於本年2月時因病未清醒，並由另1名原本要負責場站操作同仁協助抄表，為維持公司運作，主管指派誰去抄表，同仁不敢不服從。

林代表瑞卿：如代理抄表人員可以列為獎金項目，代理其他業務工作也會要求比照辦理，爰應由單位主管獲分配之效率獎金內發給為宜。

謝代表素娟：剛請同仁了解斗南所情形，這名生病的委外抄表人員係擔任抄表人員及稽查，接替的同仁確實會比較辛苦。可由營業處協助五區業務課處理合約或提報申請僱用定期契約臨時人員。

決議：本案請營業處主動協助五區業務課處理代理抄表人員相關事宜。

案由2：建請事業單位補助基層稽複查及抄表自抄人員行動電話通信費。

提案單位：劉代表學綸

說明：

- 一、本會於107年第5屆第14次理監事會提案補助基層裝拆人員行動電話通信費，並獲事業單位同意補助。
- 二、稽複查人員及抄表自抄人員與前述裝拆人員所遇狀況類似，均時常需與用戶及單位聯繫，據同仁反應每月電話通信費暴增，雖差費內有雜費勻支，然實務上廠所出差費均無法依實核給。
- 三、依據本公司公務用行動電話使用管理要點適用對象，經專案核准人員並無不可申請，且上限僅500元，對公司財務上並不會造成過大負擔，且有需要申請通信費的同仁尚須將門號更改為機關名稱登記，故多數人均無意願，少數有需求者，多為低薪之新進人員，每月增加的通信費用造成該等同仁不小的負擔。

辦法：

- 一、修正本公司公務用行動電話使用管理要點適用對象，直接該類人員列

為補助對象。

二、若事業單位不願意修正管理要點，則請事業單位同意依管理要點第三點及第四點，以專案核准人員同意補助。

辦理情形：

營業處：考量稽複查及抄表自抄人員執行業務，如遇車壓、表在屋內，確有使用行動電話聯繫用戶之需求，建議比照裝拆人員專案簽准後申請行動電話通信費。

行政處：本公司業以110年3月22日台水行字第1100009290號函修正「公務用行動電話使用管理要點」第二點第(三)款之規定。爰本案請依規定簽請總經理核准後辦理。

劉代表學綸：本案係為提於本次會議討論，惟行政處逕於會前修正，有違勞資互信和諧。又區處秘書可審核金額為50萬元以下，本案本要點補助金額500元卻修訂為由總經理核准，不符比例原則。且如有受公司補助，手機須改為公司名義，員工幾乎都不願意，只有少數基層人員因薪資較少而提出此需求而已。

行政處李處長文峯：如僅少數抄表、稽查人員有需求係屬「個案」，非屬本要點所訂之「專案」。又按原規定，假如三區抄表人員專案由處長核准通過，其他區處可能比照辦理。考量公司經費且全公司相同業務人員是否有此需求不宜由各區處自行認定，爰修訂本要點，專案須統一由總經理核准。

劉代表學綸：能理解行政處顧慮經費的問題。惟提案時已說明，因須改為公司名義，僅少數低薪同仁有此意願申請公司補助，所以才希望於會議上討論如何修訂本要點。

行政處李處長文峯：補充說明，該項業務是否有補助電話費需求，係由業管單位認定，業管單位審核時應考量經費來源，惟目前手機通信費各處室並未編列。

謝代表素娟：之前裝拆人員經工會來函，營業處評估確有此需求，且簽會行政處係表示依照本要點辦理，當時解讀上可能有落差，爰同意辦理。本次本案來函，經評估確有此需求，原擬比照裝拆人員同意辦理，惟行政處提醒經費問題，經與三區討論，所報抄表及稽查人員共14位，僅2位有此需求，考量公司應有統一作法，爰暫緩辦理。如本案確定要補助，以後可編列相關預算。

蕭代表瑞榮：本案如營業處認定有此需求，就應同意補助，經費來源可再討論。至行政處擔心其他業務比照，其實多數同仁根本不喜歡公務電話，怕持有公務電話就會有接不完的公務，僅少數低薪同仁有此需求。

決議：本案請營業處依規定專案簽報抄表及稽查人員得申請手機通信費。

伍、建議事項（臨時動議）：無

陸、散會：上午14時40分

主席：（簽名）

紀錄：（簽名）