

正本

檔 號：

保存年限：

111.02.21
115

台灣自來水股份有限公司 函

台中市雙十路二段二之一號

機關地址：40455臺中市雙十路2段2-1號

承辦人：洪昇鋒

電話：04-22244191-756

電子信箱：fong83@mail.water.gov.tw

受文者：企業工會

發文日期：中華民國111年2月18日

發文字號：台水人字第1110004130號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送本公司第6屆第12次勞資會議紀錄1份，請相關單位依決議事項辦理，請查照。

正本：本公司各處室中心及所屬各單位(人力資源處除外)、企業工會、蕭代表瑞榮(八區)、吳代表鴻明(二區)、劉代表學綸(三區)、陳代表立杰(五區)、黃代表振隆(五區)、李代表霽原(六區)、呂代表多默(七區)、翁代表淳宗(九區)、董代表季琪(十一區)、王代表明孝、董代表書炎、黃代表美玲、林代表瑞卿、陳代表文祥、謝代表素娟、林代表孟珠、施代表彩雲、王代表淑芳

副本：本公司人力資源處林副處長國仁、人力資源處人力規劃組、人力資源處人力運用組、人力資源處考核訓練組、人力資源處薪資福利組(均含附件)

總經理 李嘉榮

榮美合

台灣自來水公司第6屆第12次勞資會議會議紀錄

時間：110年12月23日（星期四）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：蕭瑞榮、劉學綸、陳立杰、李齊原、呂多默、董季琪

資方代表：王明孝、林瑞卿、黃美玲、謝素娟、王淑芳、施彩雲

列席人員：林國仁、陳湘雲、陳姿蓉、陳碧蓮、楊秀汝、蘇宣羽、陳永彬、
林美良、張敏華

請假或缺席代表：

勞方代表：吳鴻明、黃振隆、翁淳宗

資方代表：陳文祥、董書炎、林孟珠

主席：蕭代表瑞榮

紀錄：洪昇鋒

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：現有員工人數，不含留資(職)停薪

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
110.9	1636	3867	4	15	17	5	5544
110.10	1630	3848	4	15	17	5	5519
110.11	1625	3823	4	14	17	4	5487
109.12	1626	4040	4	15	17	13	5715

二、報告事項：無

三、報告歷次會議決議案執行情形：

案由1：

代理抄表人員之補償

第6屆第10次會議決議：

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。

第6屆第11次會議決議：

請營業處針對抄表制度納入參考工會意見進行檢討及精進。

辦理情形：

營業處：

一、有關本公司抄表代理制度規定如下：

(一) 委外抄表員短期內無法抄表時：

1. 依據本公司抄表工作承攬規範(以下稱本規範)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不可歸責之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)」
2. 本規範第十二條之五：「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以各自決標單價計酬。(自然人適用)」
3. 該等條文已明訂委外抄表員短期內無法抄表時，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) 本公司自抄員工短期內無法抄表時：

本規範第一條：「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，亦得依該條委請廠商代抄。

- 二、 依上開說明，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，如有緊急事故無法抄表之代理處理機制，供各所遵循辦理。
- 三、 如公司自抄人員無法抄表，循廠商代理無人代理時，可提報營業處申請僱用定期契約臨時人員，只要未達委外抄表比例上限 85%，營業處原則都會同意。
- 四、 有關公司員工因代理抄表工作而超時工作或假日處理原業務，可依據勞基法規定申請加班費。

陳代表立杰：感謝營業處的回答。

蕭代表瑞榮：營業處有這麼多的配套機制可以運用，主管應該加強善用上述的機制。

王代表明孝：不管是委外抄表還是自抄公司都有因應機制，若區處確有需要，也可以用議價或臨時工的方式，但常常區處沒有適時反映給業管單位知悉；公司對於這方面都有很多的做法因應，也請各業管單位全力支援跟配合各區處。

決議：請區處業管單位審視相關配套機制並妥善運用，本案同意解除列管。

肆、討論事項：

研議本公司撫育三歲以下幼兒之員工每日減少工作時間 1 小時之可行性

提案單位：人力資源處

說明：

一、依據經濟部國營會於 110 年 12 月 15 日召開「研商本部所屬事業及直接投資事業有 3 歲以下幼兒員工每日減少工作時間 1 小時之可行性事宜會議」結論如下：

(一) 為配合完善托育政策，因應少子化，讓年輕人有更多精神照顧小孩，兼顧家庭及工作生活，基於人性化考量，各事業願意思考朝參考中華電信方案研議辦理，惟中華電信屬於服務業，輪班人員僅佔全公司人數 70 分之 1，與本部所屬事業為製造業，輪班人數佔總人數之 7 分之 1 至 2 分之 1 不同，基於工安風險不同，尚需審慎周延考量，不宜倉促實施。

(二) 建議如下：

1. 本部所屬國營事業分階段實施，由行政、內勤、服務等無輪班單位先施行。
2. 為避免員工、工會反彈，請各國營事業參酌中華電信公司之方案，提出各公司之版本與員工、工會溝通。
3. 如內部溝通後，願意朝第 1 點方式進行，請規劃實施日期。
4. 如內部溝通後，不願意分階段實施，而係全面實施，亦請提出規劃方案。
5. 請各國營事業最遲於 1 個月內提出前述方案。

二、本公司初步規劃實施如下：

(一) 適用對象：在本公司服務滿 1 年以上，育有 3 歲以下幼兒之員工(需與幼兒同住)，有照顧需求。

(二) 申請方式：

1. 員工特別休假及補假休畢後，如有育兒需求始得提出申請，實施期間至少為 1 個月，如需調整可提出變更申請。員工提出申請後，由其主管審核批准後實施，如經審查無實際照顧小孩之員工(如工作地點在北部，小孩由南部親友照顧)，主管可以拒絕申請。
2. 有需求員工可提前 1 小時下班或晚 1 小時上班(非屬請假，不扣其他假，如休假時間，如當日工作 8 小時，不給 1 小時加班

費，亦不可抵其他假)。

(三) 實施方式：分階段實施(由行政、內勤、服務等無輪班單位先施行)、全面實施或俟增加員額、預算後全面實施。

(四) 實施時間：預計 111 年 7 月 1 日實施。

三、本案倘分階段實施，恐造成輪班人員不滿，惟全面實施其減少工時需找人代班並支付加班費，將造成各單位人力調配缺口及用人費增加，尚需審慎周延評估，不宜倉促實施。

四、本案人力調度部分業會業管單位(供水處、營業處及漏水防治處)，意見如下：

(一) 供水處：如未來公司可補足因部份員工減少工時所需增加之人力，則本處無意見。

(二) 營業處：本處無意見，倘本案實施建議研議代理同仁補休及加班等配套措施。

(三) 漏水防治處：本處無意見。

蕭代表瑞榮：既然國營會在政策上要求在一個月內提出方案，應該不需要明年 7 月 1 日才實施，在執行上應該沒這麼困難，其實應該可以先實施，再滾動檢討，若是以分階段方式實施，確實會在推行後造成輪班人員的不滿，將造成勞勞相爭。

王代表淑芳：希望業管單位如供水處、營業處及漏水防治處應審慎評估本案對於人力的影響，在現階段無法補足人力及經費的情況下，排班方面是否會有問題，也希望工會可以提供建議，7 月 1 日為暫訂的實施日期，若期程上能解決面臨到的困境，就能提前實施。

李代表霽原：若分階段實施會造成輪班人員反彈，實施後相關差勤系統也需要修正，且輪班人員減少 1 小時，是否要後一班的先到勤？這其中也還有問題需要大家研議。

王代表淑芳：有關差勤系統修正的部分，人資處會做更新。主要問題還是要請業管單位確認在實施減少工時措施後，區處是否會有困難？

營業處林組長美良：櫃台同仁若有減少工時 1 小時的需求，可能需要立即性的人力遞補，若後端同仁遞補後，造成該名同仁需要加班處理原業務，將衍生加班費及補休的問題。

人資處陳組長碧蓮：本案人力資源處也有請各區管理(工程)處調查人數及提供相關意見。

董代表季琪：本案考量區處同仁工作量繁重、二班制輪班及人力嚴重不足等等問題，各業管單位應先研擬配套措施，才不會讓各區處發生無法或困難執行的情形。

施代表彩雲：政策確實要配合，但後續衍生的問題應該事先研議並解決。

決議：本案請人資處彙整總管理處業管單位及區處意見後，再擇期協商相關事宜。

伍、臨時動議：

研議 111 年度 2 月份薪資先行發放問題

提案單位：蕭代表瑞榮

說明：

本公司 111 年度獎金預借較少，是否可先將 2 月份提前至 1 月 27 日或 28 日發放。

蕭代表瑞榮：本案詢問過財務處，就技術層面來說，要在 1 月 27 日或 28 日把資料建入，合作金庫於下個月 1 日發放，但考量 111 年 2 月 1 日為國定假日，員工在提款尚可能較為不方便。

財務處張組長敏華：中油公司薪資是每月 14 日發放，台電公司是每月 6 日發放，本公司除 1 月份薪資因年度預算，逢假日順延發給外，其餘都在每個月 1 日發放。有關 111 年度 2 月份薪資提前發放問題，會依 12 月 21 日經理會報裁示專案檢討簽辦。

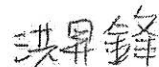
決議：本案依財務處意見，2 月份薪資另以專案簽呈方式辦理。

陸、散會：上午 15 時 00 分

主席：(簽名)



紀錄：(簽名)



本公司第6屆第12次勞資會議簽到簿

時間	110年12月23日(四) 下午13時30分	地點	第1會議室	
主持人	蕭代表瑞榮	紀錄	洪昇鋒	
出席人員	代表/單位	姓名	簽名欄	備註
	勞方代表	蕭瑞榮		
	勞方代表	吳鴻明		
	勞方代表	劉學綸		
	勞方代表	陳立杰		
	勞方代表	黃振隆		
	勞方代表	李霽原		
	勞方代表	呂多默		
	勞方代表	翁淳宗		
	勞方代表	董季琪		
	資方代表	王明孝		
	資方代表	林瑞卿		
	資方代表	陳文祥		請假
	資方代表	董書炎		
	資方代表	林孟珠		請假
	資方代表	黃美玲		
	資方代表	謝素娟		
	資方代表	王淑芳		
資方代表	施彩雲			

列 席 人 員	單位	職稱	簽名欄	備註
	供水處		薛宜羽	
	營業處	組長	林美良	
	漏水防治處		陳永彬	
	人力資源處		林國仁	
			陳翔雲	
		陳碧	陳碧蓮	
			陳安蓉代	
財務處		張敏華		