本行與臺灣銀行股份有限公司企業工會
第 8 屆第 1 次勞資會議

一、 時間：111 年 12 月 29 日（星期四）上午 9 時 0 分

二、 地點：總行二樓會議室

三、 主席：戴副總經理士原　　紀錄：黃俊諺

四、 出席代表：詳簽到單

五、 推選主席：推選戴副總經理士原為本次會議主席。

六、 主席致詞：(略)

(一) 勞方代表補充發言：建議勞資會議 3 個月開一次，並於 3、6、9、12 月召開，若資方未召開，則次月由勞方召開；勞資議案請提前幾天提供以充分討論。

(二) 資方代表補充發言：勞方代表建議部分請秘書單位列入考量。

七、 報告事項：

（一）勞工動態：本行 111 年 11 月 30 日全行在職員工計 8,618 人，其中職員 7,375 人、工員 603 人、檢券員 118 人、警員 160 人及其他人員（含海外雇用、契約工、工讀生等）362 人，男性員工 3,843 人、女性員工 4,775 人。

（二）業務概況（附件 1）

（三）上次會議決議事項辦理情形（附件 2）

八、 討論事項：

第一案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：現行押運鈔券安全獎金發放建議變更。

勞方說明：

目前新營以南到臺北每趟為800元，花蓮到臺北（經蘇花公路）每趟1,000元，臺東到高雄（經南迴公路）每趟400元，建議改進提高臺東到高雄之安全獎金。

資方說明：

一、109年修改本行押運券幣差旅費及安全加給規定，係因央行稽核檢查發庫時，發現遠距運鈔如新營以南發庫行到臺北總行及花蓮分行到臺北，三日差之規定，認不合時宜，乃予糾正。為此，央行發行局特督請本行將三日差之規定修正為二日差，並同時提升該等路程安全加給為原來2倍及2.5倍，以資衡平。臺東到高雄原為2日差，並不在糾正之範圍內，所以修法時未予一併檢討。

二、鑑於臺東到高雄之間往返距離逾400公里，途經南迴公路及坡度不一之蜿蜒山路，抵達屏東後再到高雄，單趟耗時約4小時；相較於新營以南發庫行到臺北總行，一上交流道即直走中山高速公路安抵臺北，其辛苦程度相對於現行安全加給400元是否偏低，非無檢討空間。

三、基於同仁反映及工會積極替員工爭取權益的協商，本部再於111年3月18日央行與本行「111年度新臺幣發行業務協調會」時，針對上開議題極力向中央銀行溝通爭取，惟最後仍提案受挫，中央銀行決議略以：「查差旅費報支新制之修法背景，主要係因三日差之差旅費報支模式於法不符，故僅針對三日差修改為二日差之遠距運鈔，調增安全加給；而臺東分行與高雄分行運鈔原即屬二日差，其相關費用之報支並未受影響，儘管路段較崎嶇，惟自108年底南迴公路拓寬改善工程完工後，該路段車程縮短、安全性提高，經衡酌仍宜按新制規定核給安全加給（維持現狀）。」

決議：建請發行部伺機向央行爭取，並於下次勞資會議再行討論。

第二案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：建議本行工員在外語、電腦、及進修學分等學習課程上應比照正式職員能申請進修補助費。

勞方說明：

一、 目前該項進修補助費僅正式職員能提出申請，對工員而言並不公平。

二、 基於行員福利不分職位應一致性原則及鼓勵工員學習新知以為銀行所用，故工員應比照正式職員能申請進修補助費。

三、 建議辦法：列入本行勞資協商，極力爭取。

資方說明：

一、經查本行辦理行員進修補助作業（含學分費、外語及電腦學費補助）係依「臺灣銀行股有限公司行員進修補助注意事項」規定辦理，其補助對象：學分費為本行現職助理辦事員以上行員及警員（警員係依「公務人員訓練進修法」辦理）；外語及電腦為本行現職助理辦事員以上行員，其目的是為提升人力素質、增進同仁專業知能及作業技能，俾利本行業務之執行及推展。

二、本行工員目前多為從事行政、庶務工作，若能在其成為正式行員，再給予補助，對其工作將更有幫助，員工訓練費用也能更有效執行。

決議：北中南分區，請行員訓練所對於工員（以總機人員優先）在北部地區先行試辦一期電話禮儀訓練班（含英文會話、電話禮儀課程）。

第三案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：派駐大陸地區服務同仁應比照臺灣分行同仁發放制服或請領等值治裝費用。

勞方說明：

一、目前派駐大陸地區服務同仁計 36 員，既未享有其他海外地區服務同仁得領取川裝費，亦無法比照臺灣分行同仁配發制服，形成嚴重的不公平，建請將大陸地區同仁員額納入治裝預算。

二、建議辦法：敦請人力資源處提供人員名單、提交總務處比照臺灣地區發放標準編列預算，由大陸地區分行自行治裝。

資方說明：

有關本行派外人員赴任、調任、奉調返國時支領川裝費（係指機票費、其他長程交通費、雜費、裝費、體檢費、機場服務費、簽證費及搬遷費），係依據行政院頒「駐外人員川裝費支給要點」規定辦理，惟依據行政院人事行政局於 98 年 4 月 30 日召開「研商公營事業機構派駐大陸地區人員待遇相關事宜」會議決議及財政部 98 年 6 月 24 日台財人字第 09808507451 號函，公營事業機構派駐大陸地區人員不得比照駐外人員支給子女教育補助費、裝費及雜費。

決議：維持現行規範辦理。

第四案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：有關勞工健康檢查。

勞方說明：

一、 同仁健檢後須繳交勞工健康檢查紀錄表，該健檢紀錄表須請檢查醫院蓋章，由於醫院蓋章需另外付給醫院費用新臺幣 100 至 200 元不等。

二、 建議辦法：可否請行方負擔。

資方說明：

一、現行本行員工健康檢查費用每人補助上限為新臺幣（以下同）3,500 元，其補助金額業已包含職安法規定之檢查項目及醫院開立勞工健康檢查紀錄表（下稱勞檢表）等費用，扣除前述金額後，剩餘費用則補助同仁自行加選欲檢查項目，補助總金額以 3,500 元為限，覈實報支。

二、有關同仁辦理健檢時，部分醫療機構額外收取開立勞檢表費用，係因同仁選擇非職安法規定之「在職勞工健檢方案」，若同仁向勞動部認可醫療機構預約健檢時，選擇「在職勞工健檢方案」（檢查項目等同勞檢表內容），醫院皆免費提供勞檢表，其費用約 1,000~1,500 元，剩餘金額同仁可視自身需求，另加選其他檢查項目達補助費用 3,500 元。

三、另本行於年度辦理健康檢查時，亦有 Email「健檢常見 Q&A」，內容

包含提醒同仁選擇非「在職勞工健檢方案」時，如勞檢表需額外付費且不願自行吸收，請依上述方式辦理或斟酌改選其他醫療機構。嗣後本行將請各單位再加強宣導。

決議：發函全行，請總務處加強辦理「健檢常見Q&A」宣導事宜。

第五案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：為防止高屏地區司機疲勞駕駛及維護運鈔安全，建請行方與高屏地區發庫行間雙向運送券幣者，出差日程，恢復為以往「三日差」。

勞方說明：

一、依臺灣銀行股份有限公司押運金銀券幣及有價證券差旅運費暨加給第二條規定，押運人員出差日程，依其距離遠近及時間長短區分為「短程出差」、「半日差」、「一日差」及「二日差」等四類，如遇特殊情況而無法於日程規定內完成任務，應經派差單位主管核准，按實際運送日程報支。

二、依「汽車運輸業管理規則」第19-2條規範，營業大客車業者派任駕駛人駕駛車輛營業時，除應符合勞動基準法等相關法令關於工作時間之規定外，其調派駕駛勤務並應符合下列規定：

1、每日最多駕車時間不得超過十小時。

2、連續駕車四小時，至少應有三十分鐘休息，休息時間如採分次實施者，每次應不得少於十五分鐘。但因工作具連續性或交通壅塞者，得另行調配休息時間；其最多連續駕車時間不得超過六小時，且休息須一次休滿四十五分鐘。

3、連續兩個工作日之間，應有連續十小時以上休息時間。但因排班需要，得調整為連續八小時以上，一週以二次為限，並不得連續為之。

三、高屏地區運鈔往返臺北總行單程約350-400公里，耗時約7-8小時，運鈔司機全程需全神貫注，現行「二日差」恐讓司機疲勞駕駛或過勞，影響運鈔安全。

四、建議辦法：建請行方與高屏地區發庫行間雙向運送券幣者，出差日程，

由現行「二日差」修正為「三日差」。

資方說明：

一、行政院頒「國內差旅費報支要點（109.1.1 生效）」第三點規定，各機關對公差之派遣...。往返行程，以不超過一日為原則。109 年本行在央行指揮監督下修改押運券幣差旅費相關規定，將遠距運鈔如新營以南發庫行到臺北總行及花蓮分行到臺北總行，由當時三日差之規定，修正為二日差，以符法令遵循。況且現今高屏地區分行往返臺北多走高速公路，較過去走省道時期，更為便捷與快速逾倍，倘再將高屏地區現行「二日差」修回「三日差」，無異走回頭路，有違院頒母法意旨，顯屬不可行。

二、高屏地區於季節性如有迫切性資金需求，在人力調度窒礙難行時，於必要時，總行發行部亦可視附隨業務之輕重緩急，彈性調派總行運鈔車支援高屏地區特定分行運送趟次，以減輕該等地區分行駕駛之負擔，例如：春節前夕運送新鈔高峰，或本行受託行銷各式紀念幣或套幣。

三、本案經於 111 年 3 月 18 日央行與本行「111 年度新臺幣發行業務協調會」時，向中央銀行積極爭取，惟最後中央銀行決議略以：「高屏地區發庫行之三日差建議，因與『國內出差旅費報支要點』不符，爰礙難恢復三日差模式。」

決議：併入第一案討論。

第六案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：放寬派外人員探親機票使用標準。

勞方說明：

一、依規定，目前探親機票僅允許夫妻或未滿 24 歲之兒女使用，而近年，派外人員職等及年齡逐漸降低，單身派外行員增多。而派外人員工作繁重，亦難以請長假返台探親，若可放寬此項規定，讓直系親屬（父母）使用探親機票，除可彈性化派外人員假期使用（無須為返台請長假），亦可安定派外行員心情。

二、建議辦法：放寬探親機票使用標準，可由直系親屬（父母）使用。

資方說明：

一、有關本行派外人員探親交通補助費，係依據本行派赴國外單位服務人員待遇及其他補助支給標準管理要點第五點第五項，依本行 85 年 5 月 31 日銀人字第 07801 號函轉臺灣省政府 85 年 5 月 23 日八五府人三字第 153102 號函規定辦理，並僅限本人、配偶及未滿二十四歲之未婚子女使用。

二、上開函文核准單位「臺灣省政府」因功能組織調整及業務移轉而裁撤，惟該項補助費相關規範未予停止適用，本行及臺灣土地銀行仍續沿用迄今。本行就本案建議放寬事項經電洽財政部人事處表示，除建議本行仍應依上開規定內容辦理為宜外，並請本行另行徵詢駐外人員主管機關外交部意見，以資參酌；復經洽詢外交部人事處表示，該部所屬各級機關駐館人員均無是項補助。

三、本行為公營事業機構，各項措施均應依照或參照主管機關規定辦理，又行政院人事行政總處前為期軍公教人員待遇給予法制主管權責更臻明確，曾函請各主管機關對主管法規涉及員工給與事項，仍應報經行政院核准後據以辦理。爰此，本案倘報院建請放寬單身之派外同仁可由直系親屬（父母）使用探親機票，除因本國外交部駐館人員並無此項補助，本行引用無據外，甚而引起主管責令檢討原沿用補助事項，恐致原補助事項受影響或取消等，爰本案建議仍依現行規範內容辦理。

決議：維持現行規範辦理。

第七案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：個人差勤系統整合。

勞方說明：

一、目前同仁忘刷卡、忘請假、忘銷假、請錯假及隔日補送加班等差勤異常能只由總務人員查詢後，再由當事人補做紙本流程（忘請假、忘銷假、請錯假及隔日補送加班）通過後，總務人員再鍵入系統，

浪費人力及各相關主管時間。

二、 目前總行各單位均架設自有刷卡機，建議於各棟 1 樓統一刷卡。

三、 建議辦法：

（一）建議在全球行內網增設個人跑馬燈顯示 3 天內全部差勤資料，單位主管顯示該單位全部差勤不符同仁，若有差勤異常處以紅色提示，增設個人權限自行以系統補作流程陳核主管。

（二）若為累犯或不理會，納入年度考績。

資方說明：

一、 按行內全球資訊網之公告資訊，係針對緊急性且重要性之公告，若於行內網增設個人跑馬燈顯示 3 天內全部差勤資料，恐影響行內網之執行效能。本案為達提醒同仁並簡化總務人員作業，擬就同仁因忘刷卡、加班已送出而主管未核定致影響差勤相關作業事項，與系統工程師討論並就上開差勤異常情事，發送 e-mail 給差勤異常同仁，提醒同仁補申請流程陳核主管。

二、 有關同仁上、下班刷卡，旨在紀錄其到達及離開辦公室的時間，除作為單位人員出勤管控外，並據以統計其逾時工作以核計其實際加班時間；倘總行各單位均於各棟 1 樓設置刷卡機，除同仁實際到班及離退時間恐有誤差外，單位亦無法確實管控人員上下班等出勤狀況，並易產生同仁間代刷卡之情形。

決議：請人力資源處研議有關差勤系統之優化事宜。

第八案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：本行催收案件建議。

勞方說明：

一、本行催收案件大多由分行法務背景承辦人自行處理，惟分行催收人員或係兼任，或係異動頻繁，或會計觀念不足，導致作業風險高。而法催程序具有高度專業性及持續性，應由專責單位與人員控管處理，尤其在涉及原因案件較複雜的授信案，訴追時間將更長。

二、建議辦法：催收中心收案僅以主觀需求，難度較高的案件才由分行

移給催收中心，為降低作業風險，應形式劃分處理時點，建議可參考土銀催收的制度，轉列催收款前由分行處理，轉列催收款後，三天內將全案移往催收中心控管處理。

資方說明：。

一、截至 111 年 11 月底，本行列報逾期放款 8,946 件（一般授信 3,602 件、就學貸款 5,344 件）、已轉銷呆帳 55,700 件（一般授信 11,030 件、就學貸款 44,670 件），匡計本行應予催理之逾催呆案件共 64,646 件，此案量尚未包括信用卡之催呆案件，且數量日益增加未見舒緩，但在分行催收同仁積極催理下，逾放比率逐年下滑，資產品質達歷年來最佳狀態，茲就本行近 4 年收回呆帳債權金額及逾放比率列表如下：

單位：新台幣億元

	帳列催收款	呆帳	合計	淨利（財報）	逾放比率
107 年	1.27	15.12	16.39	102.45	0.21%
108 年	7.95	21.21	29.16	113.90	0.18%
109 年	1.88	16.99	18.87	115.15	0.15%
110 年	1.25	15.21	16.46	152.81	0.11%

顯見催收人員清理績效卓著，對全行盈餘貢獻良多，此為全體催收同仁戮力不懈之成果，雖偶有作業疏失，但僅為極少數之個案。

二、為有效統合催收人力，藉集中催理方式加速清理逾期案件，本行設有逾期放款區域催收小組（下稱催收小組），負責訴追及催理移送小組之案件，協助提昇營業單位催收技巧與品質，建立與繫屬法院間良好互動關係，以提高催理成效。目前人力配置如下：

(一)北區催收小組：

轄區範圍包括基隆、臺北、新北、桃園、新竹、宜蘭及花蓮等縣市約 80 家分行，目前編置組長、副組長各乙名，組員 6 名。

(二)中區催收小組：

轄區範圍包括苗栗、臺中、南投、彰化、雲林及嘉義等縣市約 35 家分行，104 至 108 年人員配置 6 名，自 109 年起陸續減少 2 名，目

前編置組長1名，組員3名。

(三)南區催收小組：

轄區範圍包括臺南、高雄、屏東及臺東等縣市約40家分行，目前編置組長、副組長各乙名，組員3名。

三、依本行「逾期放款區域催收小組設置辦法」(如附件 3)，除本部主動篩選之重大個案以外，逾期案件符合下列條件之一，即可移送催收小組集中催理，非僅以催收小組主觀需求為主：

(一)歸戶逾欠超過新台幣二千萬元。

(二)案情複雜且清理難度較高。

(三)涉及二以上單位，集中催理為宜。

四、如上所述，本行目前採分行自行催理為原則，復由催收小組及本部清理科輔導員隨時提供諮詢與協助，至逾欠金額較大或清理難度高者，則統由催收小組集中催理。採行此一體制之緣由，係因催收作業屬授信流程之後端，營業單位較能掌握債務人之動向及財產狀況，對於小額或清理難度低之逾期案件（如就貸、勞貸、房貸、個人信貸或信用卡等)，可即時為債務人規劃適當之償債方案及最佳催理方式；況透過辦理催收業務之過程，分行可學習相關法律知識與催收技巧，瞭解授信違約之態樣及處理方法，有助於日後辦理授信徵審作業時，預防及減降風險之發生，對全行人才之培育甚具貢獻，爰請維持現行體制，以「餘欠金額及清理難度」作為案件處理之劃分標準。

決議：維持現行規範辦理。

第九案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：建請行方將自動付款機（ATM）序時交易記錄管理，由目前雙軌制（電腦記錄及序時紙卷記錄）改為單軌制（電腦記錄），以節省費用支出、紓解庫房存放空間壓力、降低機器故障機率，並減少本會會員工作（尤其降低假日出勤排除障礙次數）；若遇問題須處理時，再以電腦選取需要交易資料，列印即可。

勞方說明：移除序時紙卷記錄優點如下：

一、 節省費用支出：每台 ATM 視交易量多寡約每周需更換 1 卷序時紙卷（每年約 52 卷），序時紙卷色帶約 2 周更換 1 個（每年約 26 個）。

二、 紓解庫房存放空間壓力。

三、 降低自動付款機（ATM）故障機率：機器每少一項設備，就可降低機器故障機率，亦可減少行員（會員）須排除故障假日出勤次數。

四、 遇問題處理需要列印資料頻率其實不高，以提案人管理二部 ATM 為例，四年期間僅有一筆需列印交易資料。

資方說明：

自動櫃員機（ATM）取消紙本序時紀錄之採購案，已於 111 年 12 月 19 日提報本行資訊服務採購審核小組報請核議通過，刻正辦理後續相關硬體、應用軟體及專業服務之採購簽辦作業。

決議：本案所涉議題，目前由國內營運部規劃辦理中。

第十案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：討論本行勞工董事席次分配。

勞方說明：

臺灣銀行勞工董事席次分配工會應有 3 席，但長久以來都只有 2 席派任，1 席懸宕已久。依據財政部 110.3.8 會議記錄決議，臺灣銀行勞工董事缺額，請臺灣金控及臺灣銀行與工會進行協調。

資方說明：

一、查本行勞工董事之推派，係依據「國營事業管理法」第 35 條第 2 項：「前項（國營事業）董事或理事，其代表政府股份者，應至少有五分之一席次，由國營事業主管機關聘請工會推派之代表擔任」，暨「財政部派任公民營事業機構負責人經理人董監事管理要點」第 6 點：「公股勞工董事由各事業機構工會依其自訂民主程序規定推舉，並函報各事業機構於應派任名額內，層轉薦送本部（財政部）派免」規定辦理（附件 4）。

二、本行存有複數工會，臺灣銀行企業工會（下稱臺銀工會）及高雄市臺

灣銀行企業工會（下稱高雄臺銀工會），基於本行對2工會須保持中立及平等對待之原則，有關本年度推派第7屆公股勞工董事3席乙事，本行日前已數度（110年6月21日、110年7月19日及110年9月11日）函請2工會儘速協商派任，惟2工會就其席次之推派各有堅持，依臺銀工會110年6月25日（110）臺銀企工字第1100625063號函附110年3月8日財政部蘇部長邀請公股事業金融機構工會等茶敘會議紀錄所載，臺銀工會主張行方協調不成應依會員人數較高者派任，高雄臺銀工會主張（110年9月23日及110年7月8日函）本行應依財政部94年6月29日函示分配其中1席次予該工會，惟該函業經財政部95年1月9日函示停止適用。

三、本行業就該2工會未具爭議之2席勞工董事部分，先行陳報臺灣金融控股（股）公司層轉薦送財政部派免，並奉核派在案，至所餘1席勞工董事部分，本行業持續於110年10月13日及111年7月20日函請2工會及許總經理於111年8月12日及111年10月24日邀集2工會，儘速辦理協商推派事宜；立法委員郭國文亦於111年10月4日邀集財政部國庫署、本行及2工會理事長至立法院進行協商，惟仍未達成共識（附件5）。

四、另臺銀工會依上揭111年10月24日總經理邀集會議之決議，於111年11月4日邀請高雄臺銀工會進行後續協商，惟嗣後高雄臺銀工會認無協商之必要，仍重提應依財政部94年6月29日函分配1席勞工董事予該工會，未出席該次會議（附件6）。

決議：請兩工會賡續進行協調。

第十一案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：請貴行依團體協約，代扣海外分行會員會費。

勞方說明：

行方請全體員工操作「EMAIL 收發軟體設定外部郵件規則」，使本會信箱（botu.botu@msa.hinet.net）被列外部信箱，許多單位及會員反應未能順利收受本會郵件，致辦理會務受影響，且本會代扣會費遇多阻礙。

資方說明：

一、查本行薪資作業，除總行（不含獨立發薪單位）為總務處辦理外，餘為各分行獨立辦理，爰有關其代扣工會會費事宜，應由各發薪單位配合辦理，並解繳工會。臺灣銀行企業工會前於100年12月5日函請本行自101年元月起，依會員職等辦理代扣會費事宜（按8職等含約聘雇以下人員每人每月80元；9職等以上人員每人每月100元），本行業於100年12月6日函轉國內各單位配合辦理，至有關海外單位發薪扣費事宜，因該等單位非於本行人力資源資訊系統發薪，爰無法於資訊作業上提供協助，本處亦無權處理帳務事宜，先予敘明。

二、復查本行業於109年12月23日及111年7月18日函請各單位總務於人員發表外派海外分行時，轉交海外授權扣款書（工會會費）給當事人在案，並於111年7月29日函知各單位，請總務人員逕自本行「行內全球資訊網→交流園地→臺灣銀行企業工會→檔案下載區」下載該授權書並轉交派外人員，爰取得其授權書後，即可依授權日起按月自其授權帳戶扣繳工會會費。

決議：維持現行規範辦理。另於111年7月29日往前回溯兩年之派駐海外人員沒有收到授權扣款書部分，請臺銀企業工會先行彙整名冊後，再函請人力資源處協助通知該等人員所屬服務單位之總務上開授權扣款事宜。

第十二案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：新進員工如契約護理員、短期契約工等，應全數函知本會，並由行方通知依工會法規定應加入本會。

勞方說明：

近來偶有發現短期契約工入行，本會未收到任免通知書，或曾有新進員工未受訓直接向單位報到等，無法即時通知加入工會，致權益受損，建請行方比照「海外授權扣款書」模式，將本會入會申請書轉交給新進員工。

資方說明：

查本行前於110年5月間接獲臺灣銀行企業工會來電表示，該會未收

到部分新進員工(如契約工)入行訊息，致未及時通知渠等人員加入工會，為免權益受損，請本行協助辦理乙事，本行業已配合辦理，於各單位報請總行僱用新進契約工函覆核准時，一併副知工會。另有關新進員工未受訓直接向單位報到，無法即時通知加入工會乙節，經查本行新進人員進用均會檢送「行員任免通知書」副知工會，俾利其就主政業務執行應注意辦理事項。

決議：照案通過。

第十三案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：國定假日出勤，行方告知員工可選補休，於法無據。

勞方說明：

依勞基法規定，國定假日出勤應給加倍工資，如為天災、事變或突發事件給加倍工資並補假休息，接獲單位反應行方告知員工可選補休。

資方說明：

本案經洽詢勞動部，並經該部提供行政院勞工委員會 87 年 8 月 31 日（87）台勞動二字第 037426 號函釋：「查勞動基準法第 39 條規定勞工於休假日工作，工資應加倍發給，至於勞工應否於休假日工作及該假日須工作多久，均由雇主決定，應屬於事業單位內部管理事宜。勞工於休假工作後，勞雇雙方如協商同意擇日補休，為法所不禁。但補休時數如何換算，仍應由勞雇雙方協商決定。」；爰此，勞雇雙方如協商「國定假日」出勤選擇補休者，尚無不可，同仁自得依其意願選擇發給「一日所得」或給予「加班補休」。

決議：請人力資源處再伺機向各單位宣導員工於國定假日出勤時，可依其意願選擇「一日所得」或「一日補休」。

第十四案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：全行配公務車的分行，應補足駕駛員額。

勞方說明：

有單位配公務車但沒有駕駛，所以由職員開公務車，但卻無法為職員

辦理保險致無法保障員工權益，貴行應補足其駕駛員額。

資方說明：

一、查本行駕駛之配置，係按各單位實務之人力需求，整體統籌考量後派補；至駕駛離退出缺人力，則在本行預算員額限制內，以公開甄試方式錄取後分發進用。

二、復查本行108年2月27日銀人資乙字第10800006121號函以，為解決各營業單位駕駛出缺問題及充分發揮現有工員人力運用效能，前以85年1月26日銀人乙字第01461號通函各單位，為充分運用工員人力，技工及駕駛人員除擔任本質工作外，尚須擔任一般庶務性工作，以提高運用效率，及經於85年8月函請交通部釋示後，函知各營業單位得依權責及業務需求，自行指派持有「普通小型車」駕照之行員駕駛公務車（掛用自用一般小客車牌照）從事外務工作在案。

決議：有關補足駕駛員額部分，請人力資源處納入整體員額考量。

第十五案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：檢券員如有特殊因素加班至下午6時30分，需加發誤餐費（本案係依據第7-4屆勞資會議第6案決議：請發行部再研議，下次會議提出討論）。

資方說明：

檢券員加班至6時30分乙節，目前實務暫不會發生，倘有加班情事發生，僅能依規定給予加班費，無加發誤餐費之法源。

決議：維持現行規範辦理。

第十六案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：新制退休金提撥率最低6%，擬提高%數（本案係依據第7-4屆勞資會議第7案決議：請主政單位洽詢財政部，下次再研議）。

資方說明：

本行業於109年12月23日函請臺灣金控就本行適用勞退新制之同

仁，目前雇主提繳率為6%，可否提高疑義乙案，轉陳財政部釋疑，並於110年2月2日獲該部核復「適用勞工退休金條例之同仁，目前雇主提繳率為6%，符合規定」在案。

決議：維持現行規範辦理。

第十七案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：建請大貨車駕駛比照郵局調整津貼（本案係依據第7-4屆勞資會議第10案決議：請主政單位再行研議，下次會議再討論）。

資方說明：

查國營事業管理法第14條：「國營事業應撙節開支，其人員待遇及福利，應由行政院規定標準，不得為標準以外之開支。」，另本行係實施用人費率事業機構，依規定除經營績效獎金、地域加給外，並無其他任何津貼，本案維持現行規定辦理。

決議：於下次勞資會議再行討論。

第十八案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：建請替使用自有車輛交換票據之人員投保意外險（本案係依據第7-4屆勞資會議第14案決議：請總務處研議，下次會議再討論）。

資方說明：

替使用自有特製車輛從事票據交換之身障工員投保意外險乙案，因應交通路況複雜，瞬息萬變，為維護身障同仁安全，營造友善工作環境，建請主管調整身障同仁適當工作。

決議：請總務處再去瞭解，於下次勞資會議再行討論。

第十九案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：有關本行自指定適用勞動基準法後之退休、撫卹及資遣年資，其月平均工資內涵之不休假加班費計算項目，擬比照同業作法予以修正乙案，提請討論（本案係依據第7-4屆勞資會議第16案決議：1/16的部分通過，7/16的部分請資方本照顧員工立場，下次再行研議）。

資方說明：

一、卷查財政部 90 年 8 月 20 日台財人字第 0900037365 號函轉原行政院人事行政局 90 年 6 月 22 日九十局給字第 020042 號函略以，財政部所屬國營金融保險事業機構人員之休假，係依「公務人員請假規則」之規定，按年核給休假（即全年計有十二個月），又財政部自民國 82 年 4 月後移轉民營之交通銀行等十家金融機構，其平均工資內涵之不休假加班費計算方式，均係參照「經濟部所屬事業人員退休撫卹及資遣辦法作業手冊」辦理。案經轉准經濟部民國 90 年 6 月 5 日經（九〇）國營字第 09000111670 號書函復略以，由於事業員工所領特別休假日出勤工資係以全年度十二個月為計算基礎，無法區分何者屬「計算事由發生之當日前六個月所得」，何者不屬之，該部爰擬訂「以當事人全年所得之特別休假日出勤工資，按平均工資計算期間佔全年（十二個月）之比例計算」之因應措施（即「經濟部所屬事業人員退休撫卹及資遣辦法作業手冊」），且該因應措施前經函請內政部（當時之主管機關）於民國 76 年 3 月 13 日以台（76）內勞字第 482554 號函釋同意在案。本案宜請財政部參酌上開行政院勞工委員會書函及採行上開計算方式之原旨，依公平合理原則辦理。

二、謹將前述「經濟部所屬事業人員退休撫卹及資遣辦法作業手冊」之計算方式摘述如下：

- 計算事由發生當日前（退休、資遣生效日前或職業災害發生當日前）一年內（十二個月）發給之特別休假日出勤工資僅屬於一個休假年度內者（即 1 月 1 日為事由發生當日）：

  特別休假日出勤工資（即未休假加班費）計入平均工資之金額=

  該年度發給之特別休假日出勤工資 $\times \frac{\text{平均工資計算期間（6個月）}}{\text{12個月}}$ 。

- 計算事由發生當日前一年內發給之特別休假日出勤工資含有兩個休假年度者（年度中為事由發生當日），各年度計入平均工資之金額，應分別按其佔計算事由發生當日前一年內之在職月數比

例計算，即：

特別休假日出勤工資（即未休假加班費）計入平均工資之金額=

$$\left[\left(\text{上年度出勤工資} \times \frac{\text{上年度佔一年內之在職日數}}{12\text{個月}}\right) + \left(\text{下年度出勤工資} \times \frac{\text{下年度佔一年內之在職月數}}{12\text{個月}}\right)\right] \times \frac{\text{平均工資計算期間(6個月)}}{12\text{個月}}$$

。

三、本行業依上開函示訂定本行員工退休平均工資計算表，為符規定並維退休金計算方式之一致性，未休假加班費計入平均工資之計算公式仍應依前述規定辦理。

決議：提詳細資料討論釐清後，於下次勞資會議再行討論。

第二十案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：建議行方在行員訓練所周邊空地設置高爾夫球練習場並開設課程，以提升員工的社交能力及健康(本案係依據第 7-4 屆勞資會議第 17 案決議：請不動產管理部及行員訓練所實地勘查後，下次會議再討論)。

資方說明：

一、有關建議本行在行員訓練所周邊空地設置高爾夫球練習場乙節，前次（第 7 屆第 4 次）會議已說明本行該土地之使用分區依法不符設置條件。

二、另前次（第 7 屆第 4 次）會議提及有關室內設置高爾夫模擬器之可行性，經洽詢行訓所目前並無適合空間可提供使用，且非上班時間無專人值班留守，爰考量室內空間現況、使用頻率、後續管理維護等問題，評估不適合設置。

決議：維持現行規範辦理。

第二十一案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：請臺灣銀行切實要求行員遵循各項法令，同時辦理各項業務（例如貴金屬部福利金提存方式），亦應遵循法令（本案係依據第 7-4 屆

勞資會議第 18 案決議：請貴金屬部提供相關數據金額，下次會議再討論）。

資方說明：

一、 遵照財政部 102 年 5 月 24 日台財人字第 10208614791 號函示（附件 7），有關財政部所屬事業機構依「職工福利條例」規定，提撥職工福利金之相關事宜，其預算編列原則，本行係依營業收入之 0.15%編列（其中黃金業務部分及金融商品投資利益係以扣除相關成本及損失後之淨額計算）。又依據「財政部所屬事業機構經營績效獎金實施要點」（附件 8），各事業經營績效獎金包括考核獎金及績效獎金二部分，分別以工作考成成績及法定盈餘達成率為計算標準，謹先以敘明。

二、 本行每年為達成營業收入目標數，需增加黃金自營業務營運量，為全行全體同仁爭取工作考成佳績。經統計 108~110 年度黃金業務之營業收入平均約占全行營業收入 42%，其中自營業務占 18%，客戶端業務占 24%。若改按營業收入總額 0.15%計提福利金，將使自營業務呈現虧損，以致減少承作。以 108~110 年度資料估算，承以上假設，營業收入減少 18%，黃金業務以營業收入總額 0.15%計提福利金，平均每年提撥約 1.15 億元，雖每一員工福利金分配數增加約 1.40 萬元，但對本行工作考成及績效獎金均有可能造成不利影響，謹分析如下：

(一)對本行工作考成成績（考核獎金）之影響

依據「財政部所屬事業工作考成實施要點」（附件 9），不利本行以下二項評估指標之計分：

1、員工生產力（營業收入/年度實際員額）：權數 3 分，其中目標達成率占 50%，成長率占 50%，若以全行營業收入減少約 18%估算，影響分數約 0.54 分。

2、用人費率（用人費用/營業收入）：權數 5 分，其中目標達成率占 50%，增減率占 50%，若以全行營業收入減少約 18%估算，影響分數約 0.52 分。

若僅以營業收入減少予以評估，合計影響工作考成分數約為 1.06 分。此外，由於盈餘減少乃至於虧損，相關的評估指標如基本獲利率、淨利率、權益報酬率等考核項目得分均會降低。若導致本行工作考成總分未達 80 分，不僅將使考核獎金減少 0.5 個月，平均每位員工減少獎金約 4.3 萬元，且將使員工考甲人數比率由 75%降為 65%，影響同仁權益甚鉅。

(二)對本行績效獎金之影響

承以上假設並以 108~110 年度資料估算，因增提福利金致全行盈餘目標達成率減少數約 1.2%，若導致法定盈餘達成率未達「財政部所屬事業機構經營績效獎金實施要點」所定之各級加發獎金之門檻，將使每一員工績效獎金減少 0.4 個月，平均每位員工減少獎金約 3.5 萬元。

決議：雙方無共識，於下次勞資會議再行討論。

第二十二案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：討論 ATM 待命情事(本案係依據第 7-4 屆勞資會議臨時動議決議：列入下次會議議題，再行研議)。

資方說明：

一、 為提升本行 ATM 服務品質，國內營運部前以 102 年 2 月 22 日以銀營運乙字第 10200008931 號通函各營業單位，即日起「ATM 網路監控系統」於例假日遇 ATM 故障暫停服務時，將以簡訊方式通知營業單位 ATM 緊急聯絡人員排除故障。另資訊處為應金融監督管理委員會將 3 天（含）以上連續假期 ATM 可用率列為銀行業重大偶發事件項目之一，於連續假期前通函各營業單位亦可指派人員於連續假期隨時查詢 ATM 連線監控系統。

二、 本案目前做法：為避免因上開連續假期通函各營業單位可指派人員於連續假期隨時查詢 ATM 連線監控系統，致有違反勞動基準法之疑慮，目前已取消由單位指派同仁監控系統之作法，如遇 ATM 發生故障，即透過「ATM 網路監控系統」自動發送簡訊通知單位緊急

聯絡人員前往處理，出勤人員並可依出勤日性質為國定假日或休息日選擇給予一日所得（加班補休）或加班費（加班補休）。

決議：於下次勞資會議再行討論。

第二十三案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：建請貴行提高員工進修碩士班在職專班等之補助，電腦硬體裝修亦適時提高補助金額。

資方說明：

一、經查本行辦理「行員進修碩士在職專班進修補助」及「電腦硬體裝修進修補助」係依據「臺灣銀行股有限公司行員進修補助注意事項」規定辦理，每年各項進修補助額度均經訓練指導委員會會議決議通過，並簽請總經理核定後辦理。111 年度進修碩士在職專班補助金額為：補助成數 5 成，每人每學期（1 年 2 學期）最高限額為新台幣 1 萬元；電腦補助金額為：補助成數 5 成，每人每次（1 年 2 次）最高限額為新台幣 4 仟元。

二、本行員工進修補助約占員工訓練費用金額約 10%，為使訓練資源合理分配至其他項目，擬不宜提高補助金額。

決議：維持現行規範辦理，如有多餘預算，再議。

第二十四案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：增訂海外同仁升遷規範，提請討論。

勞方說明：

海外人員覓才不易及培訓成本高，為防止同仁短期至海外分行服務升遷後高速調動，造成人才流失，擬建議調至海外同仁如升遷未滿一定年限，不得申請調回臺灣。

資方說明：

查本行派赴海外同仁之資歷或語言能力等，均考量海外單位業務所需，並經業管單位整體評估後依規定程序辦理，爰同仁除具派外服務意願外，基本業務能力均有一定程度，惟同仁遠赴海外地區工作，就生活

習慣、醫療需求、親友關係、當地政令等部分，非其所能預期或規劃，另外工作上所遇到的困難，也僅能獨立或尋求同儕解決，適應力及抗壓性因人而異。復查同仁至海外分行服務短期即申請返台服務者，均係個人身心健康、家庭因素等特殊因素考量，本行本關懷同仁之經營理念配合辦理。至人員之晉升，依本行行員升遷辦法規定，應以品德操守、專業技能、學經歷及工作績效為主要考量因素，並本為行舉才之旨，擇優拔擢及培育人才。

決議：維持現行規範辦理。

第二十五案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：提議同仁加班時數採工時帳戶。

勞方說明：

因勞動部通函 111 年 1 月 1 日停止適用值班費，為避免同仁加班時數未滿半小時而導致權益受損，擬建議行方將加班時數採工時帳戶。

資方說明：

依勞動基準法第 24 條規定，雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資（加班費），係按平日每小時工資額加給計算，然依臺灣銀行股份有限公司員工逾時工作報酬支給要點第 8 點，係以半小時為單位計算延長工作時間核給員工加班費。復依本行 110 年 12 月 20 日銀人資乙字第 11000059421 號函，為配合勞動部訂定之「事業單位實施勞工值日（夜）應行注意事項」於 111 年 1 月 1 日停止適用，員工之值班事務改以發放加班費或加班補休；且員工於休息日出勤，加班時數未滿半小時之情形，另核發新臺幣 300 元，是本行現行規範係優於勞動基準法規定辦理。次查，員工若有加班之需求，可依其實際工作狀況，透過線上差勤系統或是紙本填寫員工逾時工作申請表申請加班，藉以調配工作事務順序與落實時間管理，避免員工於上班時間怠忽工作，下班後才加班完成，俾以切實保障員工之勞動權益。

決議：不通過，維持現行規範辦理。

九、復議事項：

因履行第7屆第4次勞資會議（下稱前次勞資會議）第5、19、21案之決議有窒礙難行之處，本行依據勞資會議實施辦法第22條第2項規定：「勞資雙方應本於誠實信用原則履行前項決議，有情事變更或窒礙難行時，得提交下次會議復議。」，提出復議：

第一案：第7屆第4次勞資會議第5及19案復議　　復議人：臺灣銀行

一、前次勞資會議第5案

案由：駕駛員投保任意險

前次決議：併入前次第十九案討論。請總行發函各單位，就強制險外，在預算內酌以投保「汽車第三人責任保險附加駕駛人傷害保險」及「汽車超額保險」。

二、前次勞資會議第19案：

案由：建請行方對本行車輛，增加投保汽車超額保險，以保障本行駕駛公務車輛之員工。

前次決議：併入前次第五案討論。

三、復議理由：

(一)前次勞資會議第5案經洽詢法律事務中心：依「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」。又依銓敘部93年8月16日部退四字第0932401703號書函，發給辦法第9條第1項「本辦法施行後，各機關學校不得再為其人員投保額外保險」之意旨係指，執行職務人員如發生意外事故，可依發給辦法發給慰問金，基於不重複給與原則及經濟效益考量，故限制不得再為其人員投保額外保險。本行擬為駕駛投保任意險，似非屬發給辦法第9條第1項但書各款例外規定，如逕予投保，似與上開法令規定意旨不合（附件10）。

(二)另前次勞資會議第19案擬通函重申各單位請依本行公務車輛管理要點第12點規定：「本行公務車輛除應投保強制責任保險外，亦得視財力與需要投保其他任意險。」投保適當足額保險。

決議：

一、就前次勞資會議第5案，請總務處函詢相關行政機關釋疑。

二、就前次勞資會議第 19 案，請總務處通函予各單位斟酌預算投保。

第二案：第 7 屆第 4 次勞資會議第 21 案復議　　復議人：臺灣銀行

一、案由：建請臺灣銀行針對業庫行押鈔人員，除提供安全獎金外，另投保行員意外險。

二、前次決議：在預算內酌予投保乘客險。

三、復議理由：

(一)依據行政院頒「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法（下稱發給辦法）」第九條第 1 項規定（附件 11），本辦法施行後，各機關學校，除但書列舉之特殊情況外，不得再為其人員投保額外保險。

(二)本行業庫押鈔人員（不論其為行員、駕駛、技工或工友），依其性質不同，分別「適用」、「比照」或「參照」發給辦法辦理：且本行業庫押鈔人員亦非屬發給辦法第九條但書列舉之執行特殊職務而例外得額外保險者。前經法令遵循處 108 年 8 月 13 日法事字第 10850028141 函（附件 12），釋示在案。

(三)另依據銓敘部 93 年 8 月 16 日部退四字第 0932401703 號書函（附件 13），略以：發給辦法第 9 條第 1 項「本辦法施行後，各機關學校不得再為其人員投保額外保險」之意旨係指，執行職務人員如發生意外事故，可依發給辦法發給慰問金，基於不重複給與原則及經濟效益考量，故限制不得再為其人員投保額外保險。

(四)綜上，本行對於業庫押鈔人員不論意外險、乘客險或其他任何險種，均不得為其額外加保，爰此，本案決議內容：「在預算內酌予投保乘客險」乙節，似有窒礙難行，且有違背法令之疑慮，爰予復議。

決議：請發行部函詢相關行政機關釋疑。

十、 臨時動議：

第一案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：本行同仁逾時工作申請加班為符合勞動基準法相關規定，已取消十二、十三職等人員 12 小時限制、加班需確實依「業務性質」及「工作繁

簡程度」申請加班費…等，惟現行規定尚須填寫員工逾時加班調查表，與上開規定似為牴觸，有待商確。

勞方說明：

現行臺灣銀行規定如各單位（部、室）逾時加班費時數平均為 15 小時以上，仍需填寫員工逾時加班調查表並於次月 10 日前回覆人力資源處。

資方說明：

因加班費係以員工加班時數覈實計給，仍然要有相應之管理機制，反映各單位之加班情形。

決議：各單位（部、室）每月逾時加班費時數平均達 17 小時以上時，才需填寫員工逾時加班調查表並於次月 10 日前回覆人力資源處。

第二案　　提案人：臺灣銀行企業工會

案由：建請行方修訂單位副主管（副經理、副處長）之經營績效獎金核發作業要點，將單位副主管人員考核等級權數酌予適當提高，並建立不適任退場機制，以符合獎懲一致性原則。

勞方說明：

一、 按現行國內營業單經營績效考核辦法第 6 條：「二、處分：……（二）當年度各組最後一名：單位正副主管及執行正副主管職務人員年終考核不得列甲等。」，足見單位副主管（副經理、副處長等）需同單位主管共同擔負經營績效之責任，並由總行予以考核。

二、 次按現行經營績效獎金核發作業要點，有關個人年度考核等級權數卻僅分為二級，即單位主管以上及副主管（含專門委員及研究員）以下人員。

三、 據上規定，單位副主管（副經理、副處長等）之考績既同單位主管係由總行依單位經營績效予以考核，惟其經營績效獎金權數卻同於其他行員，因此迭有單位副主管以「有功沒賞，弄破要賠」之俗諺，稱其職務與報償顯非合理，並不相稱。

四、 為此，建請將單位副主管年度考核經營績效獎金等級權數提高如下：

等級	第一級	第二級	第三級	第四級	第五級	第六級	第七級

權數	120%	110%	100%	90%	80%	70%	0%

五、考績列為第六、七級提報總行人評會審酌報請解任，調任他職。

資方說明：下次再行討論。

決議：於下次勞資會議再行討論。

十一、 主席結論：(略)

十二、 散　會：111 年 12 月 29 日（星期四）13 時 52 分。

本行與臺灣銀行股份有限公司企業工會
第 8 屆第 1 次勞資會議（簽到單）

一、 時間；111 年 12 月 29 日（星期四）上午 9 時 0 分

二、 地點：總行二樓會議室

三、 主席：戴士原　　紀錄：黃俊諺

四、 出席代表：

勞方代表

陳代表俊雄 陳俊雄　　王代表秋月 王秋月

蔡代表能松 蔡能松　　劉代表善彬 劉善彬

陳代表勝義 請假　　葉代表明軒 葉明軒

蔡代表侑辰 蔡侑辰　　沈代表嘉明 沈嘉明

林代表淑娟 林淑娟

資方代表

戴代表士原 戴士原　　魏代表淑娟 魏淑娟

鄧代表昭宗 鄧昭宗　　林代表聰明 林聰明

吳代表錫雄 吳錫雄　　陳代表雅琴 陳雅琴

劉代表秋月 劉秋月　　劉代表幸貞 劉幸貞

范代表淑美 范淑美

請假或缺席代表

勞方：　　資方：

列席人員

發行部 柳正勳 周訓政 [illegible] 徐兆勛

會計處

總務處 黃富綺 [illegible] 陳建榮

貴金屬部 楊天立 呂玉玲、[illegible]

債權管理部 江芳蘭

國內營運部

人力資源處 [illegible] 王瑞 賴穎言

行員訓練所 林欣偉

不動產管理部 劉春曦

工會 [illegible]

附件1

本行111年度(1至11月)業務概況

一、111年度營運目標說明如下：

單位：新臺幣億元(外匯美元億元)

項目	111年度目標數	110年度目標數	比較(%)
存款	42,022	39,474	增加6.45%
放款	29,578	28,512	增加3.74%
外匯業務	3,428	3,443	減少0.44%
盈餘(立法院財委會審查數)	103.74	94.55	增加9.72%

二、截至111年11月主要業務營運情形說明如下：

(一)存款累積營運量為新臺幣44,358億元，放款累計營運量為新臺幣31,826億元，存放比率71.75%。

(二)外匯業務量為3,520億美元，稅前盈餘為新臺幣180.70億元。

單位：新臺幣億元(外匯美元億元)

項目	111年度目標數	1至11月營運量(業務量)	達成比率	較應達進度超前或落後
存款	42,022	44,358	105.56%	超前5.59%
放款	29,578	31,826	107.60%	超前7.96%
外匯業務	3,428	3,520	102.67%	超前11.00%
盈餘(立法院財委會審查數)	103.74	180.70	174.18%	超前82.51%

附件2

上次(第7屆第4次)勞資會議議案執行情形

提案與決議	執行情形
第一案：協商本會同意延長工作時間之時效。 決　議：協商不成立。	依決議辦理。
第二案：加強幹部訓練班課程。 決　議：幹部訓練班、總務人員訓練班及相關班別，安排適當之勞動法規課程，講師名單由工會推薦。卓越管理人才培訓班再議。	1、依決議辦理。 2、幹部研習班：已於第 53 期幹部研習班安排 3 小時勞動教育訓練課程，爾後課程將賡續辦理。 3、總務人員訓練班：勞動教育訓練將排入總務人員訓練班課程中，惟因新冠肺炎疫情，行員訓練所場地被政府徵用，上課場地不敷使用，影響行員訓練所各種訓練課程，俟疫情趨於緩和後儘速開班。
第三案：建請行方對於掌管 ATM 現金之櫃員也應給予出納津貼。 決　議：由國內營運部節錄「臺灣銀行股份有限公司自動化服務機器業務處理要點」重點發文全行重申落實。	1、 依決議辦理。 2、 國內營運部業於 110 年 1 月 18 日營運存字第 11000001691 號通函營業單位重申落實規範。
第四案：契約工調薪 12 年完畢，擬發獎金或改成薪點制。 決　議：110 年度契約工調薪依照基本工資調幅參酌。	1、依決議辦理。 2、查本行為照顧基層人員基本生活需要及激勵工作士氣，業經本處 110 年 3 月 26 日簽奉總經理核定，調升本行契約工每人每月薪資 800 元，並溯自 110 年 1 月 1 日起實施，並以 110 年 4 月 6 日銀人資乙字第 11000019361 號函知相關單位在案。又本(111)年 12 月 8 日簽奉總經理核定，再次調升本行契約工每人每月薪資 1,400 元，並自 112 年 1 月 1 日起實施，業以 111 年 12 月 12 日銀人資乙字第 11100068861 號函知相關單位在案。
第五案：駕駛員投保任意險。 決　議：併入第十九案討論。請總行發函各單位，就強制險外，在預算內酌以投保「汽車第三人責任保險附加駕駛人傷害保險」及「汽車超額保險」。	因履行本案決議有窒礙難行之處，總務處依勞資會議實施辦法第 22 條規定，提交下次勞資會議復議。
第六案：檢券員如有特殊因素加班至下午 6 時 30 分，需加發誤餐費。 決　議：請發行部再研議，下次會議提出討論。	依決議辦理，於第 8 屆第 1 次勞資會議提出討論。
第七案：新制退休金提撥率最低 6%，擬提高%數。 決　議：請主政單位洽詢財政部，下次再研議。	依決議辦理，於第 8 屆第 1 次勞資會議提出討論。
第八案：擬向行方爭取非本會會員之考核與獎金不得優於本會會員，提請討論。 決　議：資方不同意。	依決議辦理。

第九案：行方代扣本會會費事宜。 決　議：會費帳務問題相關資訊，請工會提出資訊需求，由資訊處及人力資源處協助辦理。另人員發表外派海外分行時，請行方轉交海外授權扣款書給當事人。	1、 依決議辦理。 2、 本行業於 109 年 12 月 23 日及 111 年 7 月 18 日函請各單位總務於人員發表外派海外分行時，轉交海外授權扣款書(工會會費)給當事人在案 ，並於 111 年 7 月 29 日函知各單位，請總務人員逕自本行「行內全球資訊網→交流園地→臺灣銀行企業工會→檔案下載區」下載該授權書並轉交派外人員，爰取得其授權書後，即可依授權日起按月自其授權帳戶扣繳工會會費。
第十案：建請大貨車駕駛比照郵局調整津貼。 決　議：請主政單位再行研議，下次會議再討論。	依決議辦理，於第 8 屆第 1 次勞資會議提出討論。
第十一案：為照顧同仁，建請行方於行員房屋貸款增加理財型房貸。 決　議：請授信審查部研議可行方案及遵循辦法，規劃適合員工的利率。	1、 依決議辦理。 2、 行員有循環性額度需求者，消費金融部已於 109 年 10 月 5 日修訂「個人理財循環性房貸優惠專案」，本行行員屬第一類優惠對象，爰可依該優惠專案予以利率優惠減碼
第十二案：建請取消留職停薪同仁辦理留停前須先還清消費性貸款之規定。 決　議：請授信審查部研擬對在職員工有利方案，適度修正相關規定。	1、 依決議辦理。 2、 授信審查部已於 110 年 4 月 12 日修正「本行員工貸款辦法」對於申請育嬰留職停薪之員工，其員工消費性貸款仍得依原借據約定辦理，無需於申請留職停薪時一次還清本息
第十三案:本會行舍設備是否須配合臺銀有 CIS 標誌。 決　議：行方依照團體協約規定，提供適當之固定會所、辦公器具、通訊設施供臺灣銀行企業工會無償使用。	依決議辦理。
第十四案：建請替使用自有車輛交換票據之人員投保意外險。 決　議：請總務處研議，下次會議再討論。	依決議辦理，於第 8 屆第 1 次勞資會議提出討論。
第十五案：行員退休綜合存款定期質借利率應比照軍公教優惠存款質借利率模式為 13%。 決　議：照案通過。	1、 依決議辦理。 2、 本行資訊處業於本(110)年 1 月 4 日完成系統修訂，於 1 月 5 日起比照軍公教優惠存款模式，以原優惠存款利率為質借利率計息。
第十六案：有關本行自指定適用勞動基準法後之退休、撫卹及資遣年資，其月平均工資內涵之不休假加班費計算項目，擬比照同業作法予以修正乙案，提請討論。 決　議：1/16 的部分通過，7/16 的部分請資方本照顧員工立場，下次再行研議。	1、 依決議辦理。 2、 7/16 的部分，於第 8 屆第 1 次勞資會議提出討論。

第十七案：建議行方在行員訓練所周邊空地設置高爾夫球練習場並開設課程，以提升員工的社交能力及健康（本案係依據第 7-3 屆勞資會議第 1 案決議：請不動產管理部及行員訓練所再詳細研議後，於下次會議再討論）。 決　議：請不動產管理部及行員訓練所實地勘查後，下次會議再討論。	依決議辦理，於第 8 屆第 1 次勞資會議提出討論。
第十八案：請臺灣銀行切實要求行員遵循各項法令，同時辦理各項業務（例如貴金屬部福利金提存方式），亦應遵循法令（本案係依據第 7-3 屆勞資會議第 2 案決議：請貴金屬部進一步提供數據說明對本行工作考成、績效獎金等之影響，並於下次會議再討論）。 決　議：請貴金屬部提供相關數據金額，下次會議再討論。	依決議辦理，於第 8 屆第 1 次勞資會議提出討論。
第十九案：建請行方對本行車輛，增加投保汽車超額保險，以保障本行駕駛公務車輛之員工（本案係依據第 7-3 屆勞資會議第 3 案決議：請總務處、會計處先行研究，編列一點預算，視能否通過主管機關預算，再逐步擴大進行。並請總務處研議一個方向，於下次會議再行討論）。 決　議：併第五案討論。	因履行本案決議有窒礙難行之處，總務處依勞資會議實施辦法第 22 條規定，提交下次勞資會議復議。
第二十案：爭取臺灣銀行警員在國定假日出勤，應比照行員給予一日所得（本案係依據第 7-3 屆勞資會議第 7 案決議：請人力資源處洽詢政風處後，於下次會議再討論）。 決　議：按政風處建議維持現有申請加班費或請領值班費方式辦理。	依決議辦理。
第二十一案：建請臺灣銀行針對業庫行押鈔人員，除提供安全獎金外，另投保行員意外險（本案係依據第 7-3 屆勞資會議紀錄中「七、報告事項-（三）上次會議決議事項辦理情形-決議-第十五案：請發行部、國內營運部、人力資源處及法令遵循處，共同研議於符合現行法規前提下，是否具有特殊情況可適用『公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法』第 9 條規定，俾利	因履行本案決議有窒礙難行之處，發行部依勞資會議實施辦法第 22 條規定，提交下次勞資會議復議。

將預計支付金額於年度預算編列期間送會計處彙辦」)。 決　議：在預算內酌予投保乘客險。	
臨時動議：討論 ATM 待命情事。 決　議：列入下次會議議題，再行研議。	依決議辦理，於第 8 屆第 1 次勞資會議提出討論。

附件：非僅供本部參考用

附件3

臺灣銀行股份有限公司逾期放款區域催收小組設置辦法

本行 89 年 12 月 8 日第 1238 次常務董事會通過

本行 97 年 9 月 19 日第 2 屆第 109 次常務董事會修正通過

總行 97 年 9 月 30 日銀債管乙字第 09700365031 號函

第一條　為有效統合催收人力，藉集中催理方式加速清理授信逾期案件，設置逾期放款區域催收小組（以下簡稱區域催收小組），特訂定本辦法。

第二條　本行得視業務需要，經常務董事會通過，於適當地點指定駐在行，以任務編組方式設置區域催收小組，由債權管理部（以下簡稱債管部）管理、督導及考核。

區域催收小組於該區逾催工作階段性任務完成後，應予撤銷。

第三條　區域催收小組得視業務需要置組長（第十二或十三職等）乙名，副組長（第十一或十二職等）乙名，組員若干名，遴選具備法務或催收專長人員調派債管部兼任之。

第四條　移送區域催收小組集中催理之逾期案件，除債管部主動篩選之重大個案外，須符合下列條件之一，且報經債管部同意者：

一、歸戶餘欠超過新台幣二千萬元者。

二、案情複雜且清理難度較高者。

三、涉及二以上單位，集中催理為宜者。

第五條　區域催收小組負責辦理下列事項：

一、依前條規定移送之逾期案件，其訴追及清理。

二、協助提昇營業單位催收技巧與品質，建立與繫屬法院間良好互動關係。

三、其他上級交辦事項。

有關前項報核事宜，應由區域催收小組辦理。

第六條　移送區域催收小組集中催理之逾期案件，各相關營業單位應積極配合處理。

第七條　區域催收小組處理之逾期案件，符合下列條件之一者，得報經債管部同意，移回原單位續行控管處理：

一、催收款項及轉列呆帳之帳面金額已全部收回者。

二、已與借戶達成協議或已轉為正常戶者。

三、經催理後，借戶及其他債務人查無執行實益之財產，並取得債權憑證且經轉列呆帳者。

四、其他經評估以移回原單位處理為宜者。

第八條　區域催收小組之費用支出及帳務處理：

一、催理費用：含訴訟費用、調查財產費用、行政規費等相關費用，由駐在行墊付後，劃原授信單位列帳。

二、辦公費用：含辦公處所、辦公桌椅、消耗性及非消耗性文具、器具等，由駐在行提供使用。

區域催收小組有關之重要約據單證、有價證券、債權及擔保品之憑證等保

管品，應依「臺灣銀行股份有限公司內部物品及憑證保管注意事項」處理，並由駐在行依規定支援辦理。

第九條　區域催收小組人力調配及相關行政業務之處理，由組長督導管理；差假准駁及出差旅費報支由組長簽報債管部依規定辦理。

區域催收小組人員出勤管理由駐在行支援辦理。

區域催收小組人員之調任、獎懲及年終考核由組長簽報債管部依規定辦理。

第十條　本辦法經常務董事會通過後施行，修正時，亦同。

附件4

全國法規資料庫
Laws & Regulations Database of The Republic of China

列印時間：110/09/24 11:05

所有條文

法規名稱： 國營事業管理法 [EN]
修正日期： 民國 100 年 12 月 28 日
法規類別： 行政 > 經濟部 > 國營經濟事業目

第 一 章 總則

第 1 條　國營事業之管理，依本法之規定。

第 2 條　國營事業以發展國家資本，促進經濟建設，便利人民生活為目的。

第 3 條　1 本法所稱國營事業如下：

一、政府獨資經營者。

二、依事業組織特別法之規定，由政府與人民合資經營者。

三、依公司法之規定，由政府與人民合資經營，政府資本超過百分之五十者。

2 其與外人合資經營，訂有契約者，依其規定。

3 政府資本未超過百分之五十，但由政府指派公股代表擔任董事長或總經理者，立法院得要求該公司董事長或總經理至立法院報告股東大會通過之預算及營運狀況，並備詢。

第 4 條　國營事業應依照企業方式經營，以事業養事業，以事業發展事業，並力求有盈無虧，增加國庫收入。但專供示範或經政府特別指定之事業，不在此限。

第 5 條　政府對於國營事業之投資，由國庫撥付，如依法發行股票，其股票由國庫保管。

第 6 條　國營事業除依法律有特別規定者外，應與同類民營事業有同等之權利與義務。

第 7 條　國營事業之主管機關，依行政院各部會署組織法之規定。

第 8 條　1 主管機關之職權如左：

一、所管國營事業機構之組設、合併、改組或撤銷。

二、所管國營事業業務計劃及方針之核定。

三、所管國營事業重要人員之任免。

四、所管國營事業管理制度之訂定。

五、所管國營事業業務之檢查及考核。

六、所管國營事業資金之籌劃。

2 前項第三款重要人員之任免，如事業組織有特別法之規定者，依其規定。

第 9 條　國營事業有左列情形之一者，得斟酌實際需要，設置總管理機構以管理之：

一、性質相同之事業。

二、事務密切關聯之事業。

第 10 條　國營事業之組織，應由主管機關呈請行政院核轉立法院審定之。

第 二 章 財務

第 11 條　國營事業應根據主管機關核准之創業或擴充計劃編製預算，確定所需之資本，經政府核定後，由國庫一次或分期撥發。

第 12 條　國營事業應於年度開始前擬具營業預算，呈請主管機關核定之。

第 13 條　國營事業年終營業決算，其盈餘應繳解國庫，但依本法第四條專供示範或經政府指定之特別事業，如有虧損，得報由主管機關請政府撥補。

第 14 條　國營事業應撙節開支，其人員待遇及福利，應由行政院規定標準，不得為標準以外之開支。

第 15 條　1 國營事業經政府核准，得發行指定用途之公司債，不受公司法第二百四十七條、第二百四十九條第二款及第二百五十條第二款規定之限制。但其指定用途、年度發行總額，應循預算程序，送立法院審議。

2 前項國營事業公司債款募集後，未依指定用途而用於規定事項以外者，處國營事業負責人二年以下有期徒刑。

第 16 條　國營事業之會計制度，由主計部依照企業方式，會商事業主管機關訂定之。

第 17 條　國營事業各項收支，由審計機關辦理事後審計，其業務較大之事業，得由審計機關派員就地辦理之。

第 三 章 業務

第 18 條　（年度業務計畫之呈核）　國營事業每年業務計劃，應於年度開始前，由總管理機構或事業機構擬呈主管機關核定。

第 19 條　國營事業產品之銷售，由事業機構辦理；遇有統籌之必要時，其統籌辦法由主管機關另定之。

第 20 條　國營之公用事業費率，應由總管理機構或事業機構擬具計算公式，層轉立法院審定，變更時亦同。

第 21 條　國營事業機關非經主管機關之核准，不得為業務無關之設備或建築之支出。

第 22 條　1 國營事業訂立超過一定數量或長期購售契約，應先經主管機關之核准。

2 前項數量及期限之標準，由主管機關定之。

第 23 條　（刪除）

第 24 條　國營事業所需原料及器材之宜於集中採購者，由主管機關或總管理機構彙總辦理。

第 25 條　國營事業之採購或營造，其投標訂約等程序，由各級事業機構，依其主管機關之規定辦理，其審計手續，依照本法第十七條規定辦理。

第 26 條　國營事業之安全設施、員工訓練及技術管理等項，應採用最有效率之方法與制度。

第 27 條　國營事業之員工，得推選代表參加有關生產計劃之業務會議。

第 28 條　國營事業與外國技術合作，應經主管機關核准。

第 29 條　國營事業工作之考核，應由主管機關按其性質，分別訂定標準。

第 30 條　凡政府認為必需主辦之事業，而在經營初期無利可圖者，得在一定期內，不以盈虧為考核之標準。

第 四 章 人事

第 31 條　1 國營事業人員之進用，除特殊技術及重要管理人員外，應以公開甄試方法行之。

2 前項甄試，以筆試為原則。其甄試方式、應考資格、應試科目、成績計算與錄取標準等事項，由國營事業主管機關定之。

3 第一項特殊技術及重要管理人員，應由國營事業建立項目、職位及所需資格條件陳報主管機關，並上網公告。

第 32 條　在本法施行前，國營事業現有人員應予甄審，其升遷、調補，應依經歷、年資及服務成績為標準。

第 33 條　國營事業人員之進用、考核、退休、撫卹、資遣及其他人事管理事項，除法律另有規定外，由國營事業主管機關擬訂辦法，報請行政院核定。

第 34 條　非公司組織之國營事業，行政院認為必要時，得令設置理、監事，由主管機關聘派之。

第 35 條　1 國營事業董事、監察人或理、監事，不得兼任其他國營事業董事、監察人或理、監事。但為推動合併或成立控股公司而兼任者，僅得兼任一職，且擔任董事或理事者不得兼任監察人或監事，反之亦然；並得被選任為董事長、副董事長或相當之職位。

2 前項董事或理事，其代表政府股份者，應至少有五分之一席次，由國營事業主管機關聘請工會推派之代表擔任。

3 前項工會推派之代表，有不適任情形者，該國營事業工會得另行推派之。

第 36 條　國營事業人員除遵照公務員服務法第十三條之規定外，不得經營或投資於其所從事之同類企業。

第 37 條　國營事業人員進用之迴避，準用公務人員任用法第二十六條規定。

第 五 章 附則

第 38 條　1. 本法自公布日施行。

2 本法修正條文施行日期，由行政院定之。

資料來源：全國法規資料庫

財政部派任公民營事業機構負責人經理人董監事管理要點

中華民國 94 年 12 月 12 日財政部台財庫字第 09403525010 號函訂定
中華民國 98 年 7 月 17 日財政部台財庫字第 09803516160 號函修正
中華民國 99 年 9 月 20 日財政部台財庫字第 09903518000 號函修正
中華民國 100 年 6 月 28 日財政部台財庫字第 10003510000 號函修正
中華民國 101 年 9 月 11 日財政部台財庫字第 10103703740 號函修正
中華民國 105 年 8 月 17 日財政部台財庫字第 10503710570 號函修正
中華民國 105 年 10 月 14 日財政部台財庫字第 10503754480 號函修正
中華民國 107 年 7 月 4 日財政部台財庫字第 10703706600 號函修正
中華民國 108 年 5 月 16 日財政部台財庫字第 10803667190 號函修正
中華民國 110 年 4 月 22 日財政部台財庫字第 11003654840 號函修正

壹、總則

一、財政部（以下簡稱本部）為加強本部派任公民營事業機構負責人、經理人及董、監事職務之遴聘、管理及考核工作，特訂定本要點。

二、下列國營及民營事業機構，除情況特殊，經本部專案核定者外，適用本要點規定：

（一）本部持股或投資之國營事業機構。

（二）本部持股之民營事業機構。

（三）第一款事業機構之轉投資國營事業；以及前二款事業機構之轉投資民營事業，其持股超過百分之二十且投資總額新臺幣一億元以上者。

（四）第一款及第二款事業機構之轉投資民營事業，其持股未超過百分之二十或投資總額未達新臺幣一億元，但該轉投資民營事業董事長或總經理係由本部薦派者。

三、本要點名詞定義如下：

（一）負責人：指代表本部、本部所投資事業機構或其轉投資之股權，且可決定事業機構經營政策之最高首長，對外並代表事業機構，其職稱包括董事長、理事主席或其他相當職務。

（二）經理人：指實際負責執行事業機構之股東會或董事會決策之執行首長，其職稱包括總經理、執行長、副總經理、總稽核、協理或相當職務。

（三）董、監事：指代表本部、本部所投資事業機構或其轉投資股權之董（理）事、監察人（事）或其他相當職務。

（四）公股勞工董事：指本部及所屬國營事業機構合計持股逾百分之二十之事業機構工會推派代表，擔任公股董（理）事者。

（五）職務上直接監督關係：指公務員就其所任職務對該事業機構之業務具有監督管理，或對其案件、公文具有審查核閱權責者。

貳、遴聘、改派及酬勞

四、第二點第一款及第二款所定事業機構本部股權代表董、監事及總經理之核派，與第二點第三款及第四款所定事業機構董、監事及總經理之薦派，應符合下列規定：

（一）應具備下列條件之一：

1、曾任公、民營事業機構擔任一級以上主管職務五年以上者。

2、曾於政府機關內，擔任與任職事業有關之簡任十職等或相當職位以上職務三年以上者。

3、現任或曾任與任職事業業務有關之正副首長或性質相近之公民營機構正副主持人；或具備與任職事業業務相關之專業知識及工作經驗五年以上者。

4、對任職之事業業務具有專門著作或特殊研究者。

5、在國內外專科以上學校擔任任職事業業務相關課程之教授、副教授合計三年以上者。

6、曾任會計師、律師及其他專業技師業務五年以上者。

（二）監察人（事）除須具備第一款條件之一外，並須具備帳務查核及財務分析等會計實務經驗或能力。

（三）第二點第三款及第四款所定事業機構董、監事及總經理之薦派，應由本部持股之公、民營事業機構依第一款、第二款及其他相關法令規定，審查其資格條件。

（四）公股勞工董事應具備下列條件之一：

1、具備第一款條件之一者。

2、任職事業總公司（行）組長或襄理以上或同等職務者。

3、任職事業工作五年以上者。

（五）董、監事、負責人及總經理之限制條件：

1、未擔任第二點所定事業機構負責人及總經理之董、監事，派任年齡不得超過六十五歲；無論任期是否屆滿，年滿六十八歲應即更換。

2、第二點所定事業機構負責人及總經理人選應經行政院或本部核定者，負責人及總經理年齡屆滿六十五歲，應每年報院或報部核准延長；年齡逾六十八歲者，除有特殊原因，報經行政院或本部核准外，應即更換。

3、公務員對事業機構有職務上直接監督關係者，不得兼任其董、監事。但由兼任人員聲明遵行相關禁止職權行使衝突、防止個人利益輸送等規定，經本部首長簽署「機關遴派(聘)公務員兼任職務上具直接監督關係事業機構董監事檢查表」，除本部首長、副首長外，其餘公務員不受限制；兼任人員如有違法失職者，依法負其責任。

4、除法令或章程所明定之當然兼職者外，公務員兼任公、民營事業機構董、監事之職務，兼任財團法人、行政法人之董(理)、監事或其他實際執行業務之重要職務(如副執行長、副秘書長層級以上職務)，合計以不超過二個為限。

5、第二點所定事業機構負責人或總經理，均不得兼任其他事業機構之負責人、總經理或董、監事。但下列情形，不在此限：

(1)因原機構投資關係而代表該機構兼任其所投資事業之負責人、總經理或董、監事，並經本部核准者。

(2)兼任財團法人或非營利社團法人之職務者。

(3)情況特殊，經本部專案核定者。

6、董、監事擔任負責人、總經理、執行長者，其有金融保險事業機構合併，三年內不得擔任存續機構之負責人、總經理、執行長等重要高階決策主管，但存續機構仍為公股主導之機構者不在此限。

7、董 、監事對其他事業機構有利益迴避原則之虞者，不得兼任其他事業機構董、監事。

8、各機關（構）學校機要人員、專任聘僱人員，不得兼任事業機構董、監事。

五、第二點所定事業機構負責人、經理人及董、監事之核派及薦派，應依「財政部持股事業機構相關人員派任應報部事項一覽表」（詳附表一）規定辦理。

六、公股勞工董事由各事業機構工會依其自訂民主程序規定推舉，並函報各事業機構於應派任名額內，層轉薦送本部派免。

七、擔任第二點第一款及第二款事業機構本部股權代表董、監事，有下列條件之一，得予改派：

（一）有第四點第五款之限制條件者。

（二）擔任董、監事期間有違法失職者。

（三）執行職務未遵照相關規定，致損害本部或第二點所定事業機構權益者。

（四）職務變更無法繼續兼任者。

（五）因故不能或不宜執行職務者。

（六）其他不適任情形者。

本部因業務推動及公股管理需要，得隨時調整董、監事。

擔任第二點第三款及第四款事業機構董、監事，有第一項情形者，原指派事業機構得依規定改派之；有前二項所列情形者，本部得建議原指派事業機構解任之。

八、本部核派或薦派之董、監事兼職費依下列規定辦理：

（一）公務員依據「軍公教人員兼職費支給表」單一兼職費每月以新臺幣八千五百元為限（兼任公司常務董事或常駐監察人每月以新臺幣一萬二千七百五十元為限）、每月最多得領受二個兼職費且總額以新臺幣一萬七千元為限，超過部分全數繳庫或繳作原指派事業機構之收益。但公立大專校院教師、中央研究院研究人員及其他經行政院專案核定者，其兼職費之支給個數及數額上限，免受前開支給規定及相關行政院函規定之限制。

（二）退休公務員準用前款公務員相關規定辦理。

（三）民間人士如為常務董事或常駐監察人，月支兼職費新臺幣三萬元，如為董、監事則為新臺幣二萬元，另一兼職僅得再支領新臺幣五千元，超過部分全數繳庫或繳作原指派事業機構之收益。

（四）第二點第一款事業機構公股勞工董事兼職費依據「軍公教人員兼職費支給表」規定，不得支領；第二點第二款事業機構公股勞工董事，得支領兼職費，但應全數繳庫。

（五）董、監事擔任該事業機構之負責人或經理人者，不得支領該事業機構之兼職費。

九、本部核派或薦派之董、監事員工酬勞依下列規定辦理：

（一）董、監事包括擔任負責人、經理人或其他職務，均禁止領取員工酬勞。至於公股勞工董事屬勞工身分所領取之酬勞除外。

（二）董、監事如依公司章程規定得支領員工酬勞，所支領之酬勞應一律繳庫或繳作原指派事業機構之收益。

第二點第三款事業機構董、監事，如係由連續任職該事業機構五年以上之經理人擔任者，其基於員工身分所領取之員工酬勞，得不受第一項之限制。

十、本部核派或薦派之專任董、監事支領之報酬，其與員工一致項目之薪給、獎金及福利金等依各該事業機構規定之報酬支給。但當年度其所支領之非固定收入（如績效獎金及其他各項獎金等）總額如超過固定收入總額（含本俸、主管加給），超過部分一律繳庫或繳作原投資事業之收益，公股勞工董事除外。

前項非固定收入如於發生年度之次年度以後始發放者，應歸屬於發生年度之收入。

本部核派或薦派之董、監事不論兼任或專任，其支領之董監事酬勞，應全數繳庫或繳作原指派事業機構之收益。

本部核派或薦派至各民營事業機構主持人（負責人、總經理）之薪資標準，應依本部訂定之「財政部派任或推薦至公股民

營事業及其轉投資事業之董事長、總經理薪資標準規範」辦理。

退休(伍、職)之軍公教人員及公營金融機構退休人員轉(再)任各事業機構負責人、經理人或董、監事者，其領受月退休給與、優惠存款利息之權利及支領報酬事宜，應依軍公教人員退休法令及行政院相關規定辦理。

叁、職責

十一、本部、本部所投資事業機構或其轉投資事業機構派兼之各事業董、監事係代表本部、本部所投資事業機構或其轉投資事業機構行使職權，董、監事對於擔負之職務應負責盡職，並遵守相關法令及本要點之規定，維護公股權益、積極出席會議，參與公司決策。

十二、本部得就核派之負責人、總經理、常務董事、董事、常駐監察人及監察人中，依序指定一人為聯絡人，其任務如下：

（一）協調董、監事於董（監）事會或股東會中表達意見，必要時得召集董、監事舉行會前會議。

（二）維護公股權益，監督事業機構依法經營。

（三）定期提供各該事業之營運狀況及有關經營資訊（如董事會議事錄等），並於股東會結束後提供公司年報及股東會議事錄。

（四）隨時掌握事業機構之營運狀況，並與本部保持聯繫。

（五）每次董（監）事會或股東會議後，填寫聯絡人任務報告表（格式如附表二）。

（六）事業機構風險管控、法令遵循（含洗錢防制，以下同）、內部控制、內部稽核制度之重大缺失事項、有遭評等調降或有受國內外主管機關裁罰之虞情事，及其他可能對公司經營與公股權益有不利影響之重大事項，立即以書面報告向本部說明事件經過、處置情形及可能影響，並儘速提報董事會。

（七）事業主管機關規定應通報之重大事項，應於規定期限以書面報告向本部說明事件經過、處置情形及可能影響，並儘速提報董事會。

十三、擔任第二點第一款及第二款事業機構本部股權代表董、監事於各該事業處理下列重大事項，應由聯絡人彙報本部核定：

（一）章程之訂定及修改。

（二）締結變更或終止關於出租全部營業、委託經營或與他人經常共同經營契約。

（三）讓與或受讓全部或主要部分之營業或財產。

（四）財務上之重大變更：

1、財務比率前後期變動達百分之二十以上者。

2、讓售長期股權致影響公股董、監事席次者。

3、盈餘分配案。

4、增、減資。

5、虧損逾資本額三分之一者或採權益法評價之轉投資事業虧損逾資本額百分之五十者。

（五）對外辦理保證作業規定之訂定及修訂（限非以保證為業之機構）。

（六）重大轉投資案（投資金額達新臺幣一億元以上者），但事業機構經營業務有投資項目者不受限制。

（七）重大之人事案（如總經理、執行長、副總經理等相當職務人員之聘、解任）。

（八）解散或合併。

（九）其他影響公股權益之重大情事。

上開重大事項，第二點第一款事業機構聯絡人應於會議決議後五日內，函報本部核定；第二點第二款事業機構聯絡人應在會商或會議前，協商各公股代表之意見，並於會商或會議決定十日前，就相關資料加註意見，由聯絡人彙報本部核定。

前項會商或會議前之協商方式，包括洽請各公股代表提出書面意見（格式如附表三）或召集會前會議討論等，並應檢附書面意見或會議紀錄報部。協商結果若公股代表有不同意見，由聯絡人再協商後加註處理建議，彙報本部。

本部核派之董、監事應就第一項核定意見於會商或會議時提出主張，會後聯絡人應將會商或會議結論回報；會議或會商

結論若與本部核定意見不同時，聯絡人應於會後即將處理情形及經過陳報本部。

本部核派之董、監事對於事業會商或會議時，以合法方式提出之臨時動議，應就維護公股權益立場，適時提出適當主張，會後聯絡人應將會商或會議結論回報。

十四、第二點第一款及第二款事業於董事、監察人任期屆滿改選時，本部得要求聯絡人於改選前二十日（採候選人提名制度者，於受理提名起日前二十日）陳報本部推薦下屆公股董、監事人選。股票上市（櫃）公司，在改選前，本部核派之負責人、總經理應了解民股及員工股權狀況及對選舉之影響，研採適當措施並陳報本部。

前項改選後，公股董事席次達非獨立董事之董事席次三分之二以上之事業，在兼顧公股權益及公司治理衡平之原則下，公股董事得支持民股董事擔任常務董事。

十五、董、監事應親自出席會議，如因故未能出席者應辦理委託手續委託其他董、監事代理出席。擔任負責人、常務董（理）事及常駐監察人（事）職務者，每年親自出席會議次數應達四分之三以上；擔任董、監事職務者應達三分之二以上。

十六、董事對於事業機構風險管控、法令遵循、內部控制、內部稽核制度之有效性，應善盡督導之責，並督導就各該業務執行情形定期向董事會報告；如有第十二點第六款及第七款規定之重大事項致對公司經營及公股權益有重大影響者，應督導立即提報董事會，如有必要，並應請各業務單位、功

能性委員會、分行或子公司等向董事會報告，俾掌握因應時效，降低營運風險。

監察人（事）應依公司法規定行使調查權，並得請求董事會提出報告及代表公司委託律師、會計師審核，另應注意督導公司之稽核計畫及內部控制制度，如有缺失應即提請公司改善。其調查、審核結果或缺失改善建議應送本部備查。

十七、為強化董、監事會功能，董、監事應克盡職責，維護公股權益，於出（列）席董事會（常務董事會）、監察人會議時，應積極參與各項議案之討論，並就經營效能、風險管控、法令遵循、內部控制、內部稽核制度，及其他足以影響公股權益等事項，提出具體建議。所提建議經採納者，由聯絡人詳載於董監事出席紀錄表（詳附表四），併同聯絡人任務報告表報部，作為本部對公股董、監事工作績效考核之參考。

十八、本部核派或薦派之董、監事，如具公務員身分者，應於退休前或本職異動時，主動通知本部或原指派事業機構其退休日或職務異動情形。

肆、考核

十九、擔任第二點第一款及第二款事業機構本部股權代表董、監事，除國營事業之負責人、總經理之考核依據本部所屬事業年度工作考成實施要點辦理外，其考核項目如下：

（一）董事長、總經理部分：

1、出席董事會議之次數。

2、對事業機構之經營結果（營運目標達成及成長情形，包括年營業額、每股盈餘、股東權益報酬率、資產報酬率、員工生產力等項）。

3、配合政府政策，推動事業機構達成政策目標情形。

4、董事會運作效能、風險管控、法令遵循、內部控制、內部稽核制度之執行情形。

5、其他具體優良事蹟。

（二）董事部分：

1、出席董事會議之次數。

2、對董事會及相關會議重大事項之參與情形。

3、對事業機構之參與度與貢獻度情形（就中長期經營方針、營運目標、年度計畫、年度預算、經營效能、風險管控、法令遵循、內部控制、內部稽核制度等提出具體建議）。

4、其他具體優良事蹟。

（三）監察人部分：

1、出席監察人會及列席董事會之次數。

2、對董事會所提各種表冊，進行查核，並提出報告意見情形。

3、對事業機構業務、財務狀況隨時注意調查，並於董事會或監察人會對事業機構業務、財務狀況、經營效能、風險管控、法令遵循、內部控制、內部稽核制度等提出具體意見情形。

4、其他具體優良事蹟。

前項第一款第四目，如受事業主管機關處分，或有未依規定提報董事會或本部事項者，應視情節輕重予以扣分；經國內外主管機關裁罰金額達新臺幣一億元以上，或違反洗錢防制相關規定，或有其他嚴重影響公股權益情形者，加重扣分。並就考核對象之評分，依據受裁罰事件發生經過之任職期間長短、有無積極處理作為及減輕損害程度等，衡量其應課責程度。

二十、本部核派之負責人、總經理、董、監事應於年度結束後二個月內分別依附表五、附表六、附表七辦理自評，由聯絡人彙報本部辦理複核。

二十一、負責人、總經理、董、監事考核結果將作為繼續遴派之重要參考，如有未達適任標準（七十分以上，未滿八十分）者，本部得以書面通知，要求提出報告，未合理說明或改善，予以改派。如屬不適任（未滿七十分）者，予以改派。

二十二、本部持股或投資之國營事業對於其投資及再轉投資事業機構之派任負責人、經理人或董、監事遴聘、管理及考核準用本要點規定辦理。

本部持股之民營事業對於其投資及再轉投資事業機構之派任負責人、經理人或董、監事遴聘、管理及考核，應由各事業另訂規定，或比照本要點辦理。

附件 5

檔　　號：
保存年限：

臺灣銀行　函

地址：10007臺北市重慶南路1段120號
承辦人：黃明杰
電話：02-23494141
傳真：02-23118011

受文者：臺灣銀行股份有限公司企業工會等
發文日期：中華民國110年10月13日
發文字號：銀人資字第11000051681號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：本行第7屆3席勞工董事業奉財政部核派，由吳德仁先生及蔡能松先生2人兼任，至所餘1席勞工董事部分，仍請貴2工會儘速協商推派事宜，並將協商結果函報本行，俾利層轉財政部核派，請查照。

說明：依據臺灣金融控股股份有限公司110年10月7日金控財字第11015403901號函辦理。

正本：臺灣銀行股份有限公司企業工會、高雄市臺灣銀行企業工會
副本：

檔　　號：
保存年限：

臺灣銀行　函

地址：10007臺北市重慶南路1段120號
承辦人：黃明杰
電話：02-23494141
傳真：02-23118011

受文者：臺灣銀行股份有限公司企業工會等
發文日期：中華民國111年7月20日
發文字號：銀人資字第11100043651號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關本行第7屆所餘1席勞工董事推派乙案，請貴2工會儘速協商推派事宜，並請將協商結果函報本行，俾利層轉財政部核派，請查照。

說明：

一、查本行第7屆3席勞工董事前奉財政部核派吳德仁先生及蔡能松先生2人兼任在案；所餘1席勞工董事部分，前經本行於110年10月13日函請貴2工會協商推派，惟迄未獲協商結果。

二、鑒於勞工董事肩負著參與公司經營、保障員工權益及協調勞資關係等重大責任，爰仍請貴2工會本於工會自主性原則，依「國營事業管理法」及「財政部派任公民營事業機構負責人經理人董監事管理要點」之規定，儘速共同協商推派建議人選1名，俾利層轉報核。

正本：臺灣銀行股份有限公司企業工會、高雄市臺灣銀行企業工會
副本：臺灣金融控股股份有限公司、董事長室、總經理室

抄本(附卷存檔)

檔　　號：
保存年限：

臺灣銀行　開會通知單

受文者：（邀集人）許總經理志文等

發文日期：中華民國111年8月9日
發文字號：銀人資字第11100047091號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

開會事由：本行第7屆所餘1席勞工董事推派協商會議

開會時間：中華民國111年8月12日(星期五)上午9時30分

開會地點：總行企業金融部3樓會議室

主持人：（邀集人）許總經理志文

聯絡人及電話：黃明杰初級專員 02-23494141

出席者：臺灣銀行股份有限公司企業工會、高雄市臺灣銀行企業工會
列席者：戴副總經理士原、人力資源處
副本：總務處（請備茶水12份）

電子交換：臺灣銀行股份有限公司企業工會

紙本遞送：（邀集人）許總經理志文、戴副總經理士原

內部交換：高雄市臺灣銀行企業工會、人力資源處、總務處（請備茶水12份）

列席者（正本）

檔　　號：
保存年限：

臺灣銀行　開會通知單

10007
臺北市重慶南路1段120號

受文者：人力資源處

發文日期：中華民國111年10月18日
發文字號：銀人資字第11101211371號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

裝

開會事由：本行第7屆所餘1席勞工董事推派協商會議(第2次)

開會時間：中華民國111年10月24日(星期一)下午2時0分

開會地點：總行企業金融部3樓會議室

主持人：（邀集人）許總經理志文

聯絡人及電話：黃明杰初級專員 02-23494141

訂

出席者：臺灣銀行股份有限公司企業工會、高雄市臺灣銀行企業工會
列席者：戴副總經理士原、人力資源處
副本：總務處（請備茶水12份）

線

立法委員郭國文國會辦公室　函

地　址:台北青島東路一號3303室
電　話:02-23588311
傳　真:02-23588315
聯絡人:林主任

受文者:如正本

發文日期:中華民國111年09月29日
發文字號:立郭研字第1110100165號
速別:最速
密等及解密條件或保密期限:普通
附件:

主　旨:有關台灣銀行企業工會與高雄市台灣銀行工會對勞工董事席次議事，辦理協調說明會。

時　間:111年10月04日　上午11:00

地　點:立法院青島一館
(台北市中正區青島東路一號3107室)

主 持 人:立法委員 郭國文

(以上請主管親出席)

立法委員郭國文

附件6

檔　　號：
保存年限：

臺灣銀行股份有限公司企業工會　函

地址：10043臺北市中正區寶慶路35號4樓
承辦人：范朝璇
電話：02-23493928

受文者：臺灣銀行股份有限公司
發文日期：中華民國111年10月24日
發文字號：(111)臺銀企工字第1111024233號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：敬邀貴會於111年11月4日上午11時30分，假臺灣銀行臺中分行會議室協調勞工董事分配席次事宜，請查照。

正本：高雄市臺灣銀行企業工會
副本：臺灣銀行股份有限公司、臺灣銀行臺中分行 111/10/24 電子 18:50

99011101256 67

高雄市臺灣銀行企業工會　函

機關地址：高雄市前金區中正四路264號
連絡電話：0931776802 傳真：07-2213462

受文者：臺灣銀行股份有限公司

速　別：速 件

密等及解密條件：
發 文 日 期：中華民國111年10月27日
發 文 字 號：高市台銀企工字第11110014號函
附　　件：

主　旨：有關 貴會敬邀本會於111年11月4日上午11時30分，假臺灣銀行臺中分行會議室協調勞工董事分配席次事宜，詳如說明二，請查照。

說　明：

一、復 貴會111年10月24日臺銀企工字第1111024233號函辦理。

二、有關 行方3席勞工董事席位，係依「國營事業管理法」規定辦理，行方為財政部100%股權持有之公司，財政部依「國營事業管理法」規定，將 行方3席勞工董事其中一席，以94年6月29日台財庫字第09400298500號函示分配予本會在案，無協商必要。

正　本：臺灣銀行股份有限公司企業工會
副　本：臺灣銀行股份有限公司、立法委員郭國文
　　本會秘書處

理事長 白環然

總收文　111/10/31
99011150116 37

檔　　號：
保存年限：

臺灣銀行股份有限公司企業工會　函

地址：10043臺北市中正區寶慶路35號4樓
承辦人：范朝竣
電話：02-23493928

受文者：臺灣銀行
發文日期：中華民國111年11月8日
發文字號：(111)臺銀企工字第1111108243號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文

主旨：檢送111年11月4日本會與高雄市臺灣銀行企業工會協調勞工董事分配席次事宜會議記錄影本乙份，敬請酌參，請查照。

正本：臺灣銀行
副本：立法委員郭國文國會辦公室

臺灣銀行企業工會

臺灣銀行企業工會與高雄市臺灣銀行企業工會

協調勞工董事分配席次事宜

時間：111 年 11 月 4 日 星期五 11：30

地點：臺灣銀行臺中分行（臺中市西區自由路一段 140 號）

紀錄：李霜聆

簽 到 處

臺灣銀行企業工會	高雄市臺灣銀行企業工會
陳俊旭 林政達 楊孟松	

結論：111/11/4 11:30 協調會

高雄市台灣銀行企業工會代表缺席

附件7

電子收文

檔　　號：
保存年限：
應用限制：

財政部　函

附　件一

地　　址：臺北市中正區(10066)重慶西路2號
聯 絡 人：張天山
電　　話：02-23228296
Email：tschang@mail.mof.gov.tw

受文者：

發文日期：中華民國102年5月24日
發文字號：台財人字第10208614791號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關本部所屬事業機構依「職工福利金條例」規定，提撥職工福利金之相關事宜，請依說明二辦理，請查照。

說明：

一、依據行政院102年1月28日院授主基營字第1020200069號函轉　總統102年1月16日華總一義字第10200003952號令附立法院審議101年度中央政府總預算案附屬單位預算通案決議(四)辦理。

二、訂定本部所屬事業機構職工福利金之預算編列原則及實際提撥標準如下，並自103年1月1日起實施：

(一)預算編列原則：

1、臺灣金融控股股份有限公司：依營業收入之0.08%編列。

2、臺灣銀行股份有限公司：依營業收入之0.15%編列（其中黃金業務部分及金融商品投資利益係以扣除相關成本及損失後之淨額計算）及公保業務收入之0.05%編列。

3、臺灣土地銀行股份有限公司、中國輸出入銀行、臺銀綜合證券股份有限公司、臺灣菸酒股份有限公司及財政部印刷廠等5個事業機構，依營業收入之0.15%編列。

4、臺銀人壽保險股份有限公司：依營業收入總額，扣除保費收入、分離帳戶保險商品收益及收回責任準備等後，以0.1%計算編列。

5、臺灣菸酒股份有限公司及財政部印刷廠等2個事業

1020991842

4

機構之下腳變價收入依現行規定編列。

6、除臺銀人壽保險股份有限公司外，各事業機構如有虧損，職工福利金預算金額不得高於上一年度之預算金額。

(二)實際提撥標準：除臺銀人壽保險股份有限公司外，各事業機構年度實際盈餘與法定盈餘比較，達成法定盈餘即按預算編列原則提撥，低於法定盈餘10%以上者，以每10%為級距，減少提撥0.005個百分點，並減至提撥下限0.05%為止。

正本：財政部會計處、臺灣金融控股股份有限公司、臺灣銀行股份有限公司、臺銀人壽保險股份有限公司、臺銀綜合證券股份有限公司、臺灣土地銀行股份有限公司、中國輸出入銀行、臺灣菸酒股份有限公司、財政部印刷廠

副本：財政部人事處

2

5

附件8

附件一

財政部所屬事業機構經營績效獎金實施要點

財政部 78 年 12 月 27 日台財人字第 780454881 號函訂定
財政部 81 年 06 月 17 日台財人字第 811793337 號函修正
財政部 102 年 04 月 29 日台財人字第 10208612100 號函修正

一、本部為促進所屬事業（以下簡稱各事業）企業化經營及鼓勵事業人員發揮潛能積極創造盈餘，特訂定本實施要點。

二、各事業經營績效獎金包括考核獎金及績效獎金兩部分，其總額最高提撥四・四個月薪給總額為原則。

三、考核獎金部分：

（一）各事業年度工作考成成績列甲等者，其考核獎金最高提撥本機構二個月薪給總額。

（二）各事業年度工作考成成績列乙等者，其考核獎金總額最高提撥本機構一至一・五個月薪給總額；其提撥限額為：

1. 成績未滿七十五分者，最高提撥一個月。
2. 成績滿七十五分以上，未滿八十分者，最高提撥一・五個月。

四、績效獎金部分：

（一）績效獎金由各事業年度達成之總盈餘，視經營績效情形及所屬人員貢獻程度提撥計給。

（二）績效獎金之計算：

1. 總盈餘達法定盈餘者，提撥一・二個月薪給總額；未達法定盈餘者，以一・二個月按達成比率計算。
2. 總盈餘超過法定盈餘者，績效獎金之提撥為一・二個月薪給總額加計每級０・四個月，最高加計三級至一・二個月薪給總額；其公式為：

績效獎金＝1.2 個月＋X；X＝0 至 1.2 個月。

（1）本部所屬競爭型事業及非競爭型事業中之財政部印刷廠：超過法定盈餘百分之一以上，未達百分之五者，加給０・四個月；超過法定盈餘百分之五以上，未達百分之十者，加給０・八個月；超過法定盈餘百分之十以上者，加給

一・二個月。

(2) 本部所屬非競爭型事業中之中國輸出入銀行：超過法定盈餘百分之0・五以上，未達百分之三者，加給0・四個月；超過法定盈餘百分之三以上，未達百分之六者，加給0・八個月；超過法定盈餘百分之六以上者，加給一・二個月。

(三) 績效獎金最高提撥二・四個月薪給總額，但經行政院評選為績效特優之事業機構，酌增其績效獎金提撥月數上限。

(四) 績效獎金有關總盈餘之計算，採決算稅前盈餘加、減政策因素影響金額。

(五) 績效獎金有關法定盈餘之計算，採法定稅前盈餘加、減政策因素影響金額。

五、前點所稱政策因素應以事先核報、有利及不利因素併同提列，及已編列預算者其金額應優先扣除等原則認列。
政策因素之認列，依據行政院訂頒國營事業年度工作考成作業要點相關規定辦理。

六、各事業機構考核獎金及績效獎金應在編列年度預算時，應衡酌經營狀況、預算盈餘、用人費負擔情形及政策因素核算估計編列之。

七、年度內新進、調職、退休、資遣及在職死亡人員，得各按當年在職月數比例發給之。

八、各事業非因政策或不可控制因素，未達成年度營運目標或經營績效欠佳者，主持人應負經營成敗責任。

九、各事業得依本要點另訂核發經營績效獎金應行注意事項報部備查，憑以分配經營績效獎金。
各事業訂定之核發經營績效獎金應行注意事項，應規定績效獎金之分配，視單位績效及員工貢獻差異程度，按合理比例發給。

十、本要點自一百零一年度起實施。

臺灣銀行「稅前盈餘」達成率試算表

單位：新臺幣億元；%

項目＼金額	106年度		
	決算數	法定預算數	達成率%
稅前盈餘		80.75	
政策因素			
加計政策因素之稅前盈餘		80.75	

註：1.本表係依財政部103年2月20日會議決議之計算方式估算。

2.稅前盈餘「決算數」係審計部審定數。

3.稅前盈餘「預算數」係立法院審定數。

「財政部所屬事業機構經營績效獎金實施要點」

績效獎金之計算：總盈餘超過法定盈餘者，績效獎金之提撥為1.2個月薪給總額加計每級0.4個月，最高加計三級至1.2個月薪給總額。

超過法定盈餘百分之一以上，未達百分之五者，加給0.4個月；超過法定盈餘百分之五以上，未達百分之十以上者，加給0.8個月；超過法定盈餘百分之十以上者，加給1.2個月。

會計處(歲計科)編製 107.6.5

附件9

財政部所屬事業110年度工作考成實施要點

（節錄臺灣銀行部分）

110年2月23日 台財庫字第11003014910號函核定

壹、本要點依國營事業工作考成辦法第3條及第11條訂定。

貳、本部所屬各事業機構之年度工作考成依本要點辦理。

參、本部所屬各事業機構年度工作考成之面向及權數如次：

一、臺灣金融控股公司（詳附件1）

（一）業務經營	74
（二）財務管理	10
（三）其他	16

二、臺灣土地銀行（詳附件2）

（一）業務經營	57
（二）財務管理	17
（三）人力資源管理	12
（四）其他	14

三、中國輸出入銀行（詳附件3）

（一）業務經營	71
（二）財務管理	11
（三）人力資源管理	9
（四）其他	9

四、臺灣菸酒公司（詳附件4）

（一）業務經營	37
（二）財務管理	21
（三）生產管理	12
（四）企劃管理	5
（五）人力資源管理	12
（六）環境保護及工業安全	7
（七）其他	6

五、財政部印刷廠（詳附件5）

（一）業務經營	19
（二）財務管理	21
（三）企劃管理	5
（四）生產管理	30
（五）人力資源管理	12
（六）環境保護及工業安全	11
（七）其他	2

肆、各事業應按本要點所訂之「經營績效評估面向、指標、權重、目標值及評量計算方式」辦理自評。

伍、本要點所訂評估指標每項最高100分，最低0分。

陸、年度虧損經調整配合政策因素後，除與預算數及上年度審定決算比較有明顯改善情形者外，總評分以不超過80分為原則。

柒、本部所屬事業初核結果，如於111年3月31日前報院，指標之計算依事業初編決算辦理核算；如逾4月30日，依行政院決算辦理核算；如逾7月31日，依審計部審定決算辦理核算。

捌、本部辦理初核及行政院辦理複核作業時，除依本工作考成實施要點各項評估指標之計算公式核算分數外，得依各項指標目標值設定之挑戰度、社會輿情觀感，酌予增減分，並得就其他配合政策辦理具體優良事項如配合金融監督管理委員會建議政策(收受儲蓄互助社餘裕資金等業務，可列加分事項)，酌予加分。

附件 1-1　臺灣銀行股份有限公司

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
業務經營(60%)	1.基本獲利率	營業利益/平均總資產×100%	7	1.達成年度預算目標者得基準分 80 分，每增(減)0.05 個百分點，加(減)1 分。(50%) 2.與去年實際數比較，相同者得基準分 75 分，每增(減)0.05 個百分點加(減)1 分。(50%)
	2.淨利率	本期淨利/營業收入×100%	4	1.達成年度預算目標者得基準分 80 分，每增(減)0.2 個百分點加(減)1 分。(50%) 2.與去年實際數比較，相同者得基準分 75分，每增(減)0.2個百分點加(減)1分。(50%)
	3.資產品質	3.1逾放比率＝逾期放款(含催收款)/放款總額×100%	4	各季逾放比率平均數與金管會統計之本國銀行各季逾放比率平均數比較，相同者得基準分 80 分，每增(減)0.015 個百分點，減(加)2 分。 註：逾期放款包括甲類及乙類。
		3.2備抵呆帳覆蓋率＝放款備抵呆帳/逾期放款總額×100%	4	各季備抵呆帳覆蓋率平均數與去年各季備抵呆帳覆蓋率平均數比較，相同者得基準分 75 分(若當年度放款備抵呆帳占逾期放款總額比率高於全體本國銀行覆蓋率時，基準分為 80 分)，每增(減)10個百分點，加(減)0.5 分。 註：逾期放款包括甲類及乙類。
	4.存放款業務	4.1存放比率＝年放款平均餘額/年存款平均餘額×100%	4	存放比率最適區間為 65%~85%。達目標值 65%，得基準分 80 分，每增(減)1 個百分點，加(減)1 分；超逾 85%者，每增加 1 個百分點，減 1 分。 註：臺銀之年存款平均餘額應扣除優惠存款不利因素影響數後計算之。
		4.2平均利差＝放款平均利率－存款平均利率	2	與去年實際數比較，相同者得基準分75分，每增(減)0.05個百分點加(減)1分。 註： 1.臺銀之存款平均利率應扣除優惠存款不利因素影響數後計算之。 2.臺銀之放款平均利率應扣除政府機關放款後計算之。
		4.3臺灣聯貸市場擔任聯貸主辦行主辦額度市占率(臺灣銀行本年度承作金額－臺灣聯貸市場擔任主辦行前10名平均承作金額	4	達成臺灣聯貸市場擔任主辦行前10名平均承作金額者得基準分80分，每增(減)2%加(減)1分。

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
		)/臺灣聯貸市場擔任主辦行前10名平均承作金額×100% 註:依路孚特旗下基點雜誌公布之統計資料計算		
	5.手續費收入達成率與成長率	5.1達成率＝本年手續費收入/本年手續費收入預算數×100%	3	達成年度預算目標者得基準分80分，每增(減)0.5%，加(減)1分。
		5.2成長率＝(本年手續費收入－去年手續費收入)/去年手續費收入×100%	4	與去年實際數比較，相同者得基準分75分，每增(減)0.5%加(減)1分。
	6.政策任務達成力	6.1辦理新臺幣附隨業務 計畫目標： (1)受託經理新臺幣調撥、運送業務50,000億元 (2)受託經理新臺幣回籠券整理業務1,440千捆 (3)受託經理新臺幣鈔券銷燬業務520千捆	3	於年度開始前訂定各項專業任務考核項目之計畫目標，報財政部核定。與計畫目標相同者得基準分80分，每增(減)1.5%，加(減)1分。
		6.2辦理退伍、退休金等優惠存款 計畫目標： 退伍、退休金等優惠存款2,040億元	1	
		6.3辦理各項專案貸款業務 計畫目標： (1)就學貸款138億元 (2)青年安心成家方案－第二案125億元 (3)扶植中小企業放款3,162億元	4	
		6.4共同供應契約採購業務 計畫目標： 代理中央政府各機關、學校及公營事業辦理共同供應契約集中採購200億元	2	
		6.5配合國家重點政策辦理相關業務 (1)新創重點產業貸款 計畫目標：3,131億元 (2)數位金融 台灣 Pay 消費扣款特約	6	1.新創重點產業貸款：與計畫目標相同者得基準分80分，每增(減)1%，加(減)2分。(50%) 2.數位金融：與目標值相同者得基準分80分，全年金融卡特約店家數增加達2,000家者每增60家特約商店加1分。全

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
		商店收單業務及開發新種業務 計畫目標： 與 1,500 家商店簽訂台灣 Pay消費扣款特約商店收單業務		年度新增獲准數位金融專利申請與泛公股9家銀行年度新增獲准平均數比較，每增加1件或獲准開辦與數位金融相關之新種業務，每增加1件(項)加1分。(50%)
	7.國際化相關事項	7.1境外分行(含OBU)稅前盈餘占國內分行稅前盈餘比率	2	1.與全體本國銀行比較，相同者得基準分 80 分，每增(減)1 個百分點，加(減)0.5 分。(50%) 2.與去年實際數比較，相同者得基準分 75 分，每增(減)1 個百分點，加(減)1 分。(50%)
		7.2境外分行稅前盈餘成長率＝【本年境外分行(含OBU)稅前盈餘－去年境外分行(含OBU)稅前盈餘】/去年境外分行(含OBU)稅前盈餘×100% 註：若新增海外分支機構家數則酌予加分	2	與去年實際數比較，相同者得基準分 75 分，每增(減)1%，加(減)1 分。新增海外分支機構家數，每家加 5 分。
	8.顧客滿意度	於年度開始前訂定執行計畫書，報財政部核備	2	與目標值 97%相同者，得基準分 80 分，每增(減)0.15 個百分點，加(減)1 分。 註：可對外公布部分之調查結果及交叉分析資料應公布於事業網頁。
	9.子公司經營成效	臺銀保經 淨利率＝本期淨利/營業收入×100%	2	1.達成年度預算目標者得基準分 80 分，每增(減)0.5 個百分點，加(減)1 分。(50%) 2.與去年實際數比較，相同者得基準分 75分，每增(減)0.5個百分點加(減)1分。(50%)
財務管理(17%)	10.權益報酬率	本期淨利/平均權益×100%	6	1.達成年度預算目標者得基準分 80 分，每增(減)0.05 個百分點，加(減)1 分。(50%) 2.與去年實際數比較，相同者得基準分 75 分，每增(減)0.05 個百分點加(減)1分。(50%)
	11.資本適足率	自有資本淨額/風險性資產總額×100%	7	與法定數10.5%比較，相同者得基準分80分，每增(減)0.5個百分點加(減)3分。
	12.流動準備率	央行規定流動資產/應提流動準備之各項存款×100%	4	在央行規定之法定下限10%以上者得基準分80分，每增1個百分點加1分，未達央行規定之法定下限10%者0分。

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
人力資源管理(12%)	13.員工生產力	13.1 營業收入/年度實際員額 註：年度實際員額為本年度各月平均值	3	1.達成年度預算目標者得基準分 80 分，每增(減)1%，加(減)1 分。(50%) 2.與前 3 年(審定決算)平均數比較，相同者得基準分 75 分，每增(減)1%，加(減)1 分。(50%)
		13.2 稅前盈餘/用人費用×100%	3	1.達成年度預算目標者得基準分 80 分，每增(減)1 個百分點，加(減)1 分。(50%) 2.與前3年(審定決算)平均數比較，相同者得基準分75分，每增(減)1個百分點，加(減)1分。(50%)
	14.用人費率	用人費用/營業收入×100%	5	1.達成年度預算目標者得基準分 80 分，每增(減)0.1 個百分點，減(加)1 分。(50%) 2.與前 3 年(審定決算)平均數比較，相同者得基準分 75 分，每增(減)0.1 個百分點，減(加)1 分。(50%)
	15.員工持有專業證照	(本年度員工持有專業證照總張數－前 3 年員工持有專業證照總張數之平均數)/前 3 年員工持有專業證照總張數之平均數×100% 註： 1.專業證照僅限外部機關核發為準 2.員工專業證照之計算公式採分級分類給分： (1)擔任理財人員須具備資格證照(45%) (2)一般金融及外語證照(30%) (3)擔任主管須具備資格證照(20%) (4)各項國際認證及資訊類專業證照(5%)	1	與前3年平均數相比，相同者得基準分75分，每增(減)1%，加(減)1分。
其他(11%)	16.利率敏感性	利率敏感性缺口/淨值×100%	4	利率敏感性±50%得基準分 80 分，在目標值以內，每往 0%趨近 1%，加 0.4 分；在目標值以外，每遠離目標區間 1%，減 0.4 分。並以當年度各季平均數為評量基準。 註：利率敏感性缺口＝1年內利率敏感性資產－1年內利率敏感性負債。

面向	評估指標	計算公式	權數	評量計算方式
	17.長期股權投資損益	長期股權投資損益/長期股權投資×100%	4	達成年度預算目標者得基準分80分，每增(減)1個百分點加(減)1分。 註：長期股權投資損益係指長期股權投資股息收入。
	18.法規遵循	受處分件數	3	財政部依事業未發生下列各項加減分項目之情形者得基準分80分。加減分項目如下： 1.年度內發現員工違反公務員廉政倫理規範事件，查證屬實且經檢討追究行政責任者，1名減1分。主動表揚獎勵廉潔事蹟員工1名加1分(最高加至2分)，獲選財政部廉潔楷模1名加2分；合計最高加至4分。財政部廉政問卷調查之清廉信心指標總排名或進步度排前3名者(二擇一)，依序分別加3分、加2分、加1分；每退步1名減1分，另近3年數據平均值排前3名者，加1分；合計最高加至3分。 2.辦理採購個案，經財政部採購稽核小組稽核發現之重點缺失，檢討改正後，考核年度內，再稽核未發現相同缺失者，加3分；如再稽核發現相同缺失者，1案減1分。員工獲選財政部績優採購人員1名加2分，最高加至4分。遴薦員工擔任財政部採購稽核小組成員，召集人員1名加2分，稽核委員1名加1分，稽查人員1名加0.5分，最高加至3分。 3.年度內無違金融相關法令受處分件數，且有特殊具體優良事例者，每件加1分，最高加至6分；有重大不良事例且受處分者(含以前年度申訴案件於本年度確定受處分者)，屬金融主管機關處分之重大裁罰案件，每件減10分，非重大裁罰案件，每件減3分，非屬金融主管機關處分案件，每件減2分。

附件10

附件一

臺灣銀行

發文日期：　中華民國110年3月8日　　檔　　號：
發文文號：　法事字第11000007971號　　保存年限：

主旨：有關本行與臺灣銀行股份有限公司企業工會第7屆第4次勞資會議，企業工會提案第5案「駕駛員投保任意險」之適法性，貴處囑本處提供意見乙案，復如說明，請查照。

說明：

一、復貴處110年2月25日總務處發文第222號便箋。

二、依財政部92年12月30日台財人字第0920803301號函示（附件一），財政部所屬各事業機構人員比照「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法（原名：公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法，下稱發給辦法，附件二）」辦理。又依銓敘部93年8月16日部退四字第0932401703號書函（附件三），發給辦法第9條第1項「本辦法施行後，各機關學校不得再為其人員投保額外保險」之意旨係指，執行職務人員如發生意外事故，可依發給辦法發給慰問金，基於不重複給與原則及經濟效益考量，故限制不得再為其人員投保額外保險。

三、本案本行擬為駕駛投保「任意險」，似非屬發給辦法第9條第1項但書各款例外規定，如逕予為之，似與上開法令規定意旨未合，仍請核酌，以符規定。

四、以上意見，提供參考，如何之處，仍請卓奪。

正本：總務處
副本：

13311000000857

附件1

歷史法規資訊 (非現行法規)

法規名稱： 公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法
修正時間： 107.6.27

第九條

本辦法施行後，各機關學校不得再為其人員投保額外保險。但依下列各款辦理之保險，不在此限：

一、依法律或法規命令規定得以辦理保險者。

二、執行特殊職務期間得經行政院同意辦理保險者。

三、因公赴國外出差人員得免經核准，由服務機關學校逕依有關規定辦理保險者。

四、派駐有戰爭危險國家之駐外人員得辦理投保兵災險者。

五、辦理文康旅遊活動得為參加人員投保旅遊平安保險者。

公務人員或其遺族依本辦法申請慰問金時，因同一事由，依本辦法、其他法令規定發給或衍生之下列各項給付，應予抵充。本辦法發給的慰問金高於下列其他各款合併的給付總額者，僅發給其差額；低於或等於者，不再發給：

一、慰問金。

二、與慰問金同性質之給付。

三、前項各款保險之給付。但第一款保險係依政府強制性規定辦理，且公務人員有負擔保險費者，其給付免予抵充。

第一項第二款所稱執行特殊職務者，指下列各款人員之一：

一、參與依災害防救法所定災害之救災及災後復原重建工作人員。但以所執行之工作確具高度危險性者為限。

二、參與依傳染病防治法所定或經中央衛生主管機關指定為傳染病之防治工作，須直接與感染者、疑似感染者或屍體接觸之相關人員。

三、實際從事彈藥製作、生產及測試之工作人員。但以所執行之工作確具高度危險性者為限。

四、實際從事空中救災、救難、救護、偵巡、飛測、運輸及其他勤務之機組人員。但以所執行之工作確具高度危險性者為限。

前項第一款、第三款及第四款所稱工作確具高度危險性者，由行政院認定之。

考試院 Examination Yuan of R.O.C.

本網站法規資料係收錄相關機關網站或政府公報公開資料製作，實際仍以各機關公(發)布內容為準。
地址：11601 台北市文山區試院一號 TEL：886-2-82366000 FAX：886-2-82366100
Address：No.1, Shiyuan Rd., Wenshan Dist., Taipei City 11601, Taiwan (R.O.C.)
自100年12月30日起累積瀏覽人次：29496140

附件12

檔　號：
保存年限：

臺灣銀行法令遵循處　函

附　件2

地址：10044臺北市中正區武昌街一段49號後棟11樓
承辦人：張德詳
電話：02-23494480
傳真：02-23315309
電子信箱：132583@mail.bot.com.tw

受文者：人力資源處等
發文日期：中華民國108年8月13日
發文字號：法事字第10850028141號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如說明

主旨：有關業庫行押鈔人員於符合現行法規前提下，是否具有特殊情況可適用「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」第9條規定，本處意見如說明，請查照。

說明：

一、依據貴處108年7月29日人考箋字第499號便箋辦理。

二、有關本行業庫行押鈔人員是否具有特殊情況可適用「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」（下稱發給辦法）第9條規定乙節，首應先釐清本行業庫行押鈔人員是否適用發給辦法。依照現行規定，本行業庫行押鈔人員依其性質不同，可能「適用」、「比照」或「參照」發給辦法辦理（附件一：本處107年6月4日法研字第10700022171號函）；另依據財政部92年12月30日台財人字第0920803301號函示，財政部所屬各事業機構人員比照發給辦法辦理，至所需經費由各事業機構自行編列預算支應（附件二），合先敘明。

三、發給辦法第9條規定各機關學校不得再為其人員投保額外保險，若符合該條第1項但書規定辦理之保險，則不在此限。經檢視該條第1項但書第2款「執行特殊職務期間得經行政院同意辦理保險者」，所稱執行特殊職務者，參照該條第3項規定，係指符合同項第1款至第4款各款人員之一，未包含本

行業庫行押鈔人員；而該條第1項但書其餘款次之規定內容亦與本案情形有所出入。另洽檢敘部表示本行業庫行押鈔人員不符合發給辦法第9條第1項但書列舉辦理之保險情形，併予敘明。

四、以上意見，提供參考，如何之處，仍請卓參。

正本：人力資源處
副本：發行部、國內營運部（均含附件）

附件13

法源法律網 LawBank 擷取日期：109 08 24 14:49

發文字號：銓敘部

發文日期：民國 93 年 08 月 16 日

要　　旨：

各機關學校得否於公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法發布施行後，再為其所屬公務人員投保其他保險

全文內容：一、公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法（以下簡稱本辦法）第 7　條第 1　項規定：「本辦法施行後，各機關學校不得再為其人員投保額外保險。但依下列各款辦理之保險，不在此限：一、依法律或法規命令規定得以辦理保險者。二、執行特殊職務期間得經行政院同意辦理保險者。三、因公赴國外出差人員得免經核准，由服務機關學校經依有關規定辦理保險者。四、派駐有戰爭危險國家之駐外人員得辦理投保兵災險者。五、辦理文康旅遊活動得為參加人員投保旅遊平安保險者。」行政程序法第 150　條規定：「本法所稱法規命令，係指行政機關基於法律授權，對多數不特定人民就一般事項所作抽象之對外發生法律效果規定。」準此，本辦法第 7　條第 1　項規定「本辦法施行後，各機關學校不得再為其人員投保額外保險」之意旨係指，執行職務人員如發生意外事故，可依本辦法發給慰問金，基於不重複給與原則及經濟效益考量，故限制不得再為其人員投保額外保險；因考量依法規命令辦理之保險，如有法律明文授權依據，本辦法不應予以排除，爰於本辦法第 7　條第 1　項第 1　款規定，依法律或法規命令規定得以辦理保險者。

二、所詢行政院原子能委員會核能研究所與台電公司核三廠簽訂合約，應向保險業者投保履主意外責任保險，其法令規定究竟為何一節，依本辦法第 7　條第 1　項第 2　款規定，其投保履主意外責任保險，應以是否經由行政院專案核准為前提。

資料來源：人事行政法令彙編（102 年 2 月十三版）第 3835-3836 頁

資料來源：法源法律網 www.lawbank.com.tw

法源 法律網 Law Bank 列印時間：110.03.03 15:38

【條文內容】

法規名稱： 公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法 [英]
修正日期： 民國 107 年 06 月 27 日

第 9 條　本辦法施行後，各機關學校不得再為其人員投保額外保險。但依下列各款辦理之保險，不在此限：

一、依法律或法規命令規定得以辦理保險者。

二、執行特殊職務期間得經行政院同意辦理保險者。

三、因公赴國外出差人員得免經核准，由服務機關學校逕依有關規定辦理保險者。

四、派駐有戰爭危險國家之駐外人員得辦理投保兵災險者。

五、辦理文康旅遊活動得為參加人員投保旅遊平安保險者。

公務人員或其遺族依本辦法申請慰問金時，因同一事由，依本辦法、其他法令規定發給或衍生之下列各項給付，應予抵充。本辦法發給的慰問金高於下列其他各款合併的給付總額者，僅發給其差額；低於或等於者，不再發給：

一、慰問金。

二、與慰問金同性質之給付。

三、前項各款保險之給付。但第一款保險係依政府強制性規定辦理，且公務人員有負擔保險費者，其給付免予抵充。

第一項第二款所稱執行特殊職務者，指下列各款人員之一：

一、參與依災害防救法所定災害之救災及災後復原重建工作人員。但以所執行之工作確具高度危險性者為限。

二、參與依傳染病防治法所定或經中央衛生主管機關指定為傳染病之防治工作，須直接與感染者、疑似感染者或屍體接觸之相關人員。

三、實際從事彈藥製作、生產及測試之工作人員。但以所執行之工作確具高度危險性者為限。

四、實際從事空中救災、救難、救護、偵巡、飛測、運輸及其他勤務之機組人員。但以所執行之工作確具高度危險性者為限。

前項第一款、第三款及第四款所稱工作確具高度危險性者，由行政院認定之。

歷史條文及立法理由

民國 107 年 06 月 27 日修正（現行有效條文）

第 9 條　本辦法施行後，各機關學校不得再為其人員投保額外保險。但依下列各款辦理之保險，不在此限：

一、依法律或法規命令規定得以辦理保險者。

二、執行特殊職務期間得經行政院同意辦理保險者。

三、因公赴國外出差人員得免經核准，由服務機關學校逕依有關規定辦理保險者。