



臺灣銀行企業工會

臺北市 10043 中正區寶慶路 35 號 4 樓

TEL: (02) 2349-3938 FAX: (02) 2389-8203

e-mail: botu.botu@msa.hinet.net website: botu.org.tw

第 7 屆第 3 次會員代表大會會議紀錄

時間：108 年 4 月 26 日（星期五）10：40

地點：臺灣銀行公庫部 6 樓大禮堂（臺北市中正區貴陽街一段 120 號）

主席：陳俊雄理事長 司儀：蔡慈文總幹事 記錄：梁景揚秘書

一、主席宣布開會：

應出席會員代表 223 人、實際出席 154 人（含委託代表 6 人）、請假 67 人、缺席 2 人，列席勞工董事 1 人，詳參附件大會簽到表。

二、確認議程：詳見會議手冊

三、理事會報告：詳見會議手冊

四、監事會報告：詳見會議手冊

五、會務報告：

- 1、108.4.11 理事長面會總統府新上任副秘書長施克和（原勞動部政務次長）。
- 2、108.4.24 理事長邀集財政部所屬工會理事長面會財政立法委員蔡易餘。
- 3、本會榮獲 108 年臺北市優良工會，會員陳俊吉及袁紹文榮獲 108 年臺北市優秀勞工，本會理事李正宗榮獲上級工會中華民國全國總工會 108 年度全國模範勞工楷模。
- 4、108.5.1 勞動節五一遊行擬動員 50 人參加。
- 5、勞動部補助工會成立 Line@企業群組，本會資料建制中，預計 108.6.1 正式上線。（QRcode 掃描請詳手冊最末頁）
- 6、上級工會全國產業總工會函請本會協助推薦法院勞動組勞動調解委員參與

遴選，經本會 108.4.15 第 7 屆第 10 次臨時理事會議決議，有意願的幹部可於 108.5.3 前告知本會。

六、勞工董事報告（略）

七、報告事項：上次會議執行情形

107 年 7 月 13 日第 7 屆第 2 次會員代表大會

提案

- 1、案由：本會 106 年度收支明細表暨 107 年度預算表，以及存款餘額證明書，提請審核。
決議：通過。
執行情形：遵依決議辦理。
- 2、案由：修改本會「組織章程」規定，酌修「入會申請書」文字，廢除「贊助會員入會申請書」，取消贊助會員，提請討論。
決議：併第 3 案討論，通過。
執行情形：遵依決議辦理。
- 3、案由：因廢除贊助會員，擬將本會選舉辦法有關贊助會員之文字刪除。
決議：併入第 2 案討論。
執行情形：遵依決議辦理。
- 4、案由：修改本會「組織章程」第 14 條、「工會幹部選舉、罷免辦法」第 27 條。
決議：通過。
執行情形：遵依決議辦理。
- 5、案由：修改本會「會員代表選舉辦法」，提請討論。
決議：通過。
執行情形：遵依決議辦理。
- 6、案由：修訂本會「財務處理辦法」第 13 條。
決議：通過。
執行情形：遵依決議辦理。
- 7、案由：制訂本會費用支出處理辦法。
決議：修改第 3 條第 3 項，將 500,001 改為 500,000，及第 6 條第 3 項，將 50,001 改為 50,000 後通過。

執行情形：遵依決議辦理。

- 8、案由：修改本會「會員慰問辦法」、「會員禮金辦法」及「會員子女獎學金獎勵辦法」第6條規定。

決議：通過。

執行情形：遵依決議辦理。

- 9、案由：修改本會「會員子女獎學金獎勵辦法」。

決議：通過。

執行情形：遵依決議辦理。

- 10、案由：請財政部擬訂退休職工樓地板方案。

決議：繼續努力爭取。

執行情形：遵依決議辦理。

- 11、案由：反對退休員工優惠存款48萬28萬取消。

決議：送勞資會議爭取。

執行情形：遵依決議辦理。

- 12、案由：請工會多關心工員及契約工的權益及福利。

決議：併第13案及臨時動議第1案，列勞資會議爭取。

執行情形：遵依決議辦理。

- 13、案由：爭取基層員工薪資、薪點的提高。

決議：併入第12案。

執行情形：遵依決議辦理。

- 14、案由：建議本行企業工會在各種工會幹部選舉辦法中修訂增列「不當利用本行企業工會資源，損害本行企業工會形象，有具體事證且經本行企業工會理事會查證屬實者，不得擔任幹部」之條文。

決議：緩議。

執行情形：遵依決議辦理。

- 15、案由：建請行方對於同一職等任職滿10年以上同仁，若無重大過失者，均於次年予以晉升一職，以凝聚同仁向心並提振工作士氣。

決議：送勞資會議討論。

執行情形：遵依決議辦理。

- 16、案由：建議本行企業工會透過勞資協商會議爭取主管職務加給，以提昇本行

員工薪酬福利待遇，並藉此激勵本行員工士氣，達到本行留才及攬才之目的。

決議：已成立「國營銀行員工薪資調整與公務員脫鉤及留才攬才專案小組」列第二階段討論，下次大會報告。

執行情形：遵依決議辦理。

17、案由：一、爭取員工每月加班補休時數應有 10 小時。

二、取消加班計算以半小時為單位。請改為 5：00 後任何時間點刷退皆可至月底再累計總時數，換算當月總計多少加班時數及補休時數，以符合勞基法規及人性化。

決議：一、資方應依勞基法規定依實際加班時數給予加班費。

二、依相關規定辦理。

執行情形：遵依決議辦理。

18、案由：建議修改屆齡退休及申請退休同仁，退休前 6 個月報請加班或補休規定。

決議：送勞資會議討論。

執行情形：遵依決議辦理。

19、案由：本行午餐費用（750 元）僅納入免稅額未另外補助，可否比照同業給予補助。

決議：106 年會員代表大會已送過，重送勞資會議討論。

執行情形：遵依決議辦理。

臨時動議

1、案由：建請行方調整低階職員及工員薪資，以落實照顧員工，安定生活並增加其生育意願。

決議：併入討論事項第 12 案。

執行情形：遵依決議辦理。

2、案由：本行省營改國營仍支領省營待遇，與國營（輸出入銀行）不同，待遇有差額，建請工會委請律師研議請求補償 5 年內差額（若有 5 年以上），結果請公告通函全體會員。

決議：請理事長詢問本會法律顧問楊景勛律師，在理事會報告。

執行情形：理事長已於 107.8.24 第 7 屆第 5 次理事會會議報告。

- 3、**案由：**建請行方修訂營業單位副經理之經營績效獎金核發作業要點，將分行副主管人員考核等級權數酌予適當提高以符獎懲一制性原則。
- 決議：送勞資會議討論。
- 執行情形：遵依決議辦理。
- 4、**案由：**基於相同之勞動條件，建請工會透過勞資協商會議，建請財政部取消八大公股行庫延長營業時間方案。
- 決議：請理事長向立法委員建議取消。
- 執行情形：財政立委費鴻泰口頭答應停辦半年，再行評估。
- 5、**案由：**為鼓勵年輕同仁參與工會運作，建議理、監事名額保留五分之一給 50 歲以下年輕會員。
- 決議：通過。
- 執行情形：遵依決議辦理。
- 6、**案由：**為擴大本會組織，建請理事會擬定具體吸收會員辦法，以強化會員向心力與本會團結力量。
- 決議：送下次理事會討論。
- 執行情形：遵依決議辦理。
- 7、**案由：**建請本會處理 107.6.27 罷工投票事宜。
- 決議：明年如沒加薪，召開臨時會員代表大會討論。
- 執行情形：本會已爭取 108 年及 109 年調薪。

八、討論事項

提案 1. 提案人：理事會

案由：本會 107 年度收支明細表暨 108 年度預算表，以及存款餘額證明等（附件一），提請審核。

說明：107 年度收支明細表經 107 年 2、5、8、11 月及 108 年 2 月之監事會議審議通過；108 年度預算表經 107 年 11 月 16 日第 7 屆第 6 次理事會議審議通過。

決議：「會員團體意外險」108 年預算追加至 230 萬元，「保險費」108 年預算追加至 7 萬元，108 年度預算總支出為 8,652,000 元，108 年預算結餘為 -738,000 元。

提案 2. 提案人：理事會

案由：擬將本會總幹事職稱修改為秘書長。

說明：

- 一、依案由修訂本會組織章程第 12 條、會務人員管理辦法第 4 條、第 9 條及費用支出管理辦法第 7 條文字，將「總幹事」職稱改為「秘書長」。
- 二、本案經 107.11.16 第 7 屆第 6 次理事會議決議：洽悉，送大會討論。

決議：照案通過。

提案 3. 提案人：理事會

案由：討論修正本會「會員慰問辦法」。(詳附件二)

說明：

- 一、偶有會員因醫囑需於出院後在家休養無法上班，致使超過本辦法規定之三個月內申請期限，討論是否放寬本辦法。
- 二、本案經 108.2.26 第 7 屆第 7 次理事會議決議：通過以下 3 點並送大會討論。1、將申請期限改為：三個月內或恢復上班後（須檢附證明）七個日曆日內申請，以郵戳為憑。2、取消「同一疾病住院者，逾兩年可再申請」之規定。3、本會「會員禮金辦法」(詳附件三)比照修改申請期限為：三個月內或恢復上班後（須檢附證明）七個日曆日內申請，以郵戳為憑。

決議：照案通過。

提案 4. 提案人：理事會

案由：提 108 年會員代表大會修訂，統一各項選舉辦法之規定。(詳附件四)

說明：

- 一、本案經 107.6.8 第 7 屆第 8 次臨時理事會會議討論通過。
- 二、本案經 108.2.26 第 7 屆第 7 次理事會議決議：通過並送代表大會討論。6 項選舉辦法之選舉公告統一為大會召開 30 日前，登記期限為選舉公告後 15 日內，選舉公報為大會召開 7 日前。

決議：照案通過。

提案 5. 提案人：理事會

案由：討論修改本會「會員及子女獎學金獎勵辦法」。(詳附件五)

說明：

- 一、討論是否刪除辦法第 3 條：享受政府公費補助不得申領獎學金之規定；以

及遇醫學院學生因實習可能上下學期只有一個成績，應如何核給獎學金。

二、討論獎學金是否規定補件受理期間，例如 108 年仍有會員為申請 107 年度會員及子女獎學金而補件。

三、本案經 108.2.26 第 7 屆第 7 次理事會議決議：通過以下 3 點並送大會討論。

1、有關學歷認證，會員及子女就讀國內大學（含）以上者可申請，刪除「享受政府公費補助除外」之規定。2、如會員子女一學年僅有一個成績（如醫學院實習等），補助 1000 元。3、申請期限增訂：經通知每年 12 月 15 日前完成補件，逾期不予申請。

決議：1. 照案通過。2. 是否取消操行成績，授權理事會討論決定。

提案 6. 提案人：理事會

案由：修訂本會組織章程第 5 條及第 6 條（詳附件六），提請討論。

說明：

一、依 108.3.28 臺北市政府勞動局傳真辦理。（詳附件七）

二、本案經 108.4.15 第 7 屆第 10 次臨時理事會議決議：通過，送會員代表大會討論。

決議：照案通過。

提案 7. 提案人：李德耀 連署人：陳俊雄、陳秀麗

案由：為擴大本行企業工會會員人數，以增強工會力量，建議尚未加入本行企業工會行員即日起至 108 年 6 月 30 日止於申請入會時切結同意 2 年內除團體意外險外，不享有其他會員福利，可免追溯最近 2 年會費。

說明：

一、本行企業工會已與資方簽訂禁止搭便車條款團體協約，未加入工會行員權益將受影響，本項提案可提供其入會誘因。

二、考量對長期繳交會費之會員公平性，故要求新加入會員於申請入會時切結同意 2 年內除團體意外險外，不享有其他會員福利，才可免追溯最近 2 年會費。

決議：現場表決不通過。

提案 8. 提案人：江明宏 連署人：黃麒元

案由：建請行方對於傳統節日（清明節、端午節、中秋節）之連續假日出勤員工，給予適當補貼。

說明：本行員工於上述傳統節日之連續假日，犧牲與家人團聚美好時光，出勤為本行貢獻，提昇服務品質，建請對出勤者適當補貼。

決議：緩議。送理事會對桃園國際機場分行輪班表做討論決議。

提案 9. 提案人：朱兆傑 連署人：江明宏、黃麒元

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。

說明：近年來道路上充斥價格上千萬元以上高級名車，對於駕駛本行公務車輛之員工，增加甚大的行車風險，請行方以風險分散原則並體恤員工，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量之員工，讓員工安心工作。

決議：通過，送勞資會議爭取。

提案 10. 提案人：陳俊吉 連署人：李正宗

案由：第 15 任總統及第 10 屆立法委員政治遊說之公關費。

說明：有鑒於立法院內能為本行員工爭取待遇及謀求福利之立委不多，故提案本會於下屆總統及立委選舉（預計為 109/01/11 選舉）能透過資金運作，期望號召願為本行員工爭取福利之立委，在立法院為本行發聲；並積極向財政部爭取取消本行員工薪資預算不得超過過去三年平均薪資之“鍋蓋”，及修改現行《財政部所屬事業經營績效獎金實施要點修正規定》第二條之「各事業經營績效獎金最高提撥 4.4 個月薪給總額」之限制。

辦法：授權本理事會針對特定參選人(包含總統、立委選舉)或政黨於每筆新臺幣貳拾萬元以內，全權處理中華民國第 15 任總統及第 10 屆立法委員政治遊說運作事宜。

決議：現場表決不通過。

九、臨時動議

提案 1. 提案人：陳秀麗 連署人：李德耀、陳俊雄

案由：為鼓勵原加入高雄市臺灣銀行企業工會（下簡稱：高雄工會）行員加入本行企業工會，建議尚未加入本行企業工會行員在 108 年 6 月 30 日前申請入會，可免追溯最近 2 年會費。

說明：原加入高雄工會行員由於處在無法退會情形，再加入本行企業工會將造成

兩邊均須繳費狀況，建議提高誘因，以鼓勵其加入本行企業工會。

決議：照案通過。

提案 2. 提案人：李正宗 連署人：蔡能松、姚君潛、江明宏

案由：討論有關YMD人員訓練對分行人力配置的影響。

說明：

- 一、YMD的人員挑選方式，是否對分行日常運行造成困擾。
- 二、是否討論在人員欲參加YMD訓練時，要讓單位、分行主管知悉，或人資處在分行有YMD成員時應有配套措施。

決議：通過，送勞資會議討論。

提案 3. 提案人：陳慧真 連署人：陳俊雄

案由：台銀發行部未經與檢券員協商合致，逕自向央行提議增加檢券員每日鬆票數量。前後兩次發文，對鬆票量增加之原因不僅不同且與事實不符，已涉及勞動條件變更之要件，並影響北中南近百位檢券員的工作。要求發行部恢復新制鬆票作業原訂之鬆票數量。

說明：

- 一、發行部於108年3月29日(五)下班前，張貼發文字號：發整字第10800007311號函(詳附件八)於公布欄，內容主旨為配合高速鈔券整理機加班，以及因應未來標準整理量提高，自4月1日(一)起，將檢券員每日鬆票量由目前每人每日195捆，調整為210捆。
- 二、又於4月9日發銀發乙字第10800007931號函(詳附件九)，補充說明鬆票量增加的原因是依據台灣銀行檢券員管理要點第十四點(一)之規定，及因新高速整鈔機運轉，考量鬆票作業尚須以電腦輸入同業代碼及掃瞄分隔卡，為利同仁有一適應期，當時才調降鬆票量，而目前相關作業已歷經三年餘，同仁應已十分熟捻，才將每日鬆票量調高。
- 三、針對第一次發文之疑義與說明：
 1. 高速整鈔機加班以及未來標準整理量之提高，與外面的鬆票作業無關，分屬不同科別(維修科與整理科)。如果鬆票量不足提供機房整鈔，應採人力調度或鬆票加班方式因應，而非擅自變更原訂的每人鬆票量。反之，如果高速整鈔機不加班了，鬆票數量是否就要調降。
 2. 該文說明一提到是依據央行台央發字第1080012923號函辦理，但該函內

容檢券員一無所知。

四、針對第二次發文之疑義與說明：

1.說明二提到「台灣銀行檢券員管理要點」第十四點(一)有規定鬆票數量，但此要點最後修改版本是94年(詳附件十),而高速鈔券整理機組作業原則是105.3.18訂定(詳附件十一)。

105年為配合高速整鈔機之運轉，新制鬆票作業流程因電腦化，每顆鬆票需逐筆輸入分行別並掃描分隔卡，而舊制鬆票因無電腦，並不需逐筆輸入與過卡。是以新制作業較舊制作業繁複(詳附件十二：兩鬆票流程比較表)才將鬆票數量做調整，並事先告知檢券員同意。

檢券員管理要點所訂的鬆票數量是依第二代整鈔機的鬆票作業流程而訂，而檢券員管理要點修改需經多單位同意，修改不易，所以在新鬆票制度上線時才未修,但不能據此做為第三代機器時的鬆票數量標準，更不能依此提高鬆票數量。

2.說明三及四提到，是為讓檢券員有一適應期才調降數量，而歷經三年餘目前同仁應已十分熟捻，才提高數量。實因是作業繁複才減量，新進檢券員試用期是6個月，若是適應期怎麼可能給到三年多。

決議：通過，送勞資會議討論。

十、散會(16:30)



臺灣銀行企業工會

第7屆第3次會員代表大會勞動教育訓練

時間：108年4月26日星期五 09:00至17:00

地點：臺灣銀行公庫部6樓大禮堂

代號	單位	姓名	簽到
003	營業部	洪惠娟	洪惠娟
003	營業部	柯賢湖	柯賢湖
003	營業部	張美雲	張美雲
004	發行部	許琨讚	許琨讚
004	發行部	陳慧真	陳慧真
005	公庫部	梁世芬	梁世芬
007	館前分行	雷淑紋	雷淑紋
008	信託部	張瑞英	邱倩萍
008	信託部	邱倩萍	張瑞英
009	臺南分行	杜金川	請假
009	臺南分行	潘清收	潘清收
010	臺中分行	李霜聆	李霜聆
010	臺中分行	洪郁勤	洪郁勤
011	高雄分行	李德耀	李德耀
011	高雄分行	陳英仁	陳英仁



臺灣銀行企業工會

第7屆第3次會員代表大會勞動教育訓練

時間：108年4月26日星期五 09:00 至 17:00

地點：臺灣銀行公庫部6樓大禮堂

代號	單位	姓名	簽到
012	基隆分行	周志緯	周志緯
012	基隆分行	洪傳殷	委託 請假
013	中興新村分行	謝國欽	謝國欽
014	嘉義分行	吳俊吉	吳俊吉
014	嘉義分行	陳德永	陳德永
015	新竹分行	蘇煥華	委託
015	新竹分行	李志雄	李志雄
016	彰化分行	林政潭	林政潭
016	彰化分行	蔡肇基	蔡肇基
017	屏東分行	曾春來	曾春來
018	花蓮分行	林曼谷	林曼谷
018	花蓮分行	李玉龍	李玉龍
019	延平分行	洪木川	洪木川
020	中山分行	簡秀鶯	請假
021	高雄加工出口區分行	陳江龍	陳江龍



臺灣銀行企業工會

第7屆第3次會員代表大會勞動教育訓練

時間：108年4月26日星期五 09:00至17:00

地點：臺灣銀行公庫部6樓大禮堂

代號	單位	姓名	簽到
022	宜蘭分行	魯濟宜	魯濟宜
023	臺東分行	李承澤	李承澤
024	澎湖分行	吳忠烈	吳忠烈
025	鳳山分行	李彥輝	委託 蔡修松
026	桃園分行	江秀卿	江秀卿
026	桃園分行	徐正龍	徐正龍
027	板橋分行	林銘川	林銘川
027	板橋分行	呂秋娥	請假
028	新營分行	吳宗螢	吳宗螢
029	苗栗分行	胡伯增	胡伯增
030	豐原分行	林淑妹	林淑妹
031	斗六分行	張維良	張維良
031	斗六分行	黃朝旺	請假
032	南投分行	曹炯明	曹炯明
033	南門分行	王惠美	王惠美



臺灣銀行企業工會

第7屆第3次會員代表大會勞動教育訓練

時間：108年4月26日星期五 09:00 至 17:00

地點：臺灣銀行公庫部6樓大禮堂

代號	單位	姓名	簽到
034	公館分行	詹長峰	詹長峰
035	左營分行	楊宗恩	楊宗恩
036	北投分行	張文達	請假
037	霧峰分行	宋大龍	請假
038	金門分行	陳永義	陳永義
039	馬祖分行	潘耀辛	請假
040	安平分行	李元妙	李元妙
041	中壢分行	林振聲	林振聲
042	三重分行	吳寶蓮	吳寶蓮
043	頭份分行	林耀源	林耀源
044	前鎮分行	陳麗卿	請假
045	城中分行	陳世宜	請假
046	民權分行	林爾坤	委託 請假
047	潭子分行	姚君潛	姚君潛
048	連城分行	林富寬	林富寬



臺灣銀行企業工會

第7屆第3次會員代表大會勞動教育訓練

時間：108年4月26日星期五 09:00至17:00

地點：臺灣銀行公庫部6樓大禮堂

代號	單位	姓名	簽到
049	員林分行	王志杰	請假
049	員林分行	蕭再延	請假
050	松江分行	鍾麗黛	鍾麗黛
051	鼓山分行	胡錦川	請假
052	龍山分行	曹銘燦	曹銘燦
053	忠孝分行	盧仁裕	請假
054	信義分行	劉志威	劉志威
055	復興分行	陳文成	請假
056	三民分行	陳秀麗	陳秀麗
057	臺中港分行	李宗賢	李宗賢
057	臺中港分行	林秀靜	林秀靜
058	羅東分行	陳能聰	陳能聰
059	埔里分行	陳勝義	陳勝義
060	岡山分行	蔡銘勝	請假
061	新興分行	孫樂琴	委託



臺灣銀行企業工會

第7屆第3次會員代表大會勞動教育訓練

時間：108年4月26日星期五 09:00 至 17:00

地點：臺灣銀行公庫部6樓大禮堂

代號	單位	姓名	簽到
062	苓雅分行	杜志鵬	請假
064	松山分行	黃國書	黃國書
065	健行分行	程秀萍	程秀萍
066	中和分行	蔡英君	請假
067	太保分行	蔡振萍	請假
068	竹北分行	唐振雄	請假
069	國際金融業務分行	王明仁	王明仁
070	士林分行	梁思齊	梁思齊
071	新莊分行	廖欽隆	請假
072	大甲分行	邱順進	邱順進
073	新竹科學園區分行	蔡麗端	蔡麗端
074	樹林分行	劉秀美	劉秀美
075	新店分行	林秀禎	請假
076	國際部	黃琇琪	黃琇琪
076	國際部	林玲玲	林玲玲



臺灣銀行企業工會

第7屆第3次會員代表大會勞動教育訓練

時間：108年4月26日星期五 09:00至17:00

地點：臺灣銀行公庫部6樓大禮堂

代號	單位	姓名	簽到
077	徵信部	黃麗玲	黃麗玲
079	黎明分行	曾賜林	曾賜林
080	民生分行	林香君	請假
081	永康分行	蔡玉泉	蔡玉泉
082	三多分行	曾淑郁	委託 請假
085	臺北世貿中心分行	趙玉倫	趙玉倫
086	大安分行	朱兆傑	朱兆傑
087	華江分行	李麗萍	李麗萍
088	潮州分行	羅明雄	請假
089	蘇澳分行	黃文杰	黃文杰
090	大雅分行	呂幸橘	呂幸橘
091	楠梓分行	張淑閔	請假
092	臺中工業區分行	王俊吉	王俊吉
097	企劃部	陳俊吉	陳俊吉
098	秘書處	李最明	李最明



臺灣銀行企業工會

第7屆第3次會員代表大會勞動教育訓練

時間：108年4月26日星期五 09:00 至 17:00

地點：臺灣銀行公庫部6樓大禮堂

代號	單位	姓名	簽到
099	人力資源處	王少文	王少文
100	會計處	廖玉蘭	廖玉蘭
102	資訊處	阮呂文欽	阮呂文欽
102	資訊處	李蓉絨	李蓉絨
102	資訊處	紀貞伶	紀貞伶
103	經濟研究處	高全壽	高全壽
104	法令遵循處	葉明軒	缺席
106	敦化分行	黃玠儒	請假
107	南港分行	曾鴻展	請假
108	和平分行	王依琪	委託 林喆宇
109	水湳分行	洪淑麗	洪淑麗
110	中崙分行	柳東儀	柳東儀
111	土城分行	鍾德隆	鍾德隆
113	不動產管理部	李志生	李志生
114	香港分行	張時敏	請假



臺灣銀行企業工會

第7屆第3次會員代表大會勞動教育訓練

時間：108年4月26日星期五 09:00至17:00

地點：臺灣銀行公庫部6樓大禮堂

代號	單位	姓名	簽到
115	桃園國際機場分行	江明宏	江明宏
115	桃園國際機場分行	黃麒元	黃麒元
116	大昌分行	陳序維	陳序維
118	五甲分行	郭祺授	請假
119	博愛分行	蔡能松	蔡能松
120	中庄分行	史榮傑	請假
121	平鎮分行	蔡祥林	請假
122	仁愛分行	陳玉秀	陳玉秀
123	南崁分行	牟顯川	請假
124	圓山分行	沈淑貞	請假
125	董事會秘書室	高淑齡	請假
127	政風處	房季鎮	房季鎮
128	行員訓練所	林文彬	林文彬
129	職工福利委員會	陳俊雄	陳俊雄
133	總務處	林秀範	林秀範



臺灣銀行企業工會

第7屆第3次會員代表大會勞動教育訓練

時間：108年4月26日星期五 09:00 至 17:00

地點：臺灣銀行公庫部6樓大禮堂

代號	單位	姓名	簽到
133	總務處	陳達裕	陳達裕
135	五股分行	陳林慈淑	陳林慈淑
136	大里分行	朱證達	朱證達
137	安南分行	葉哲成	葉哲成
141	西屯分行	陳定科	請假
142	天母分行	黃秋芬	請假
143	鹿港分行	周佳慧	周佳慧
144	內壢分行	陳鼎任	請假
145	董事會稽核處	王東亮	王東亮
145	董事會稽核處	李昀儒	李昀儒
146	臺南科學園區分行	王耀興	王耀興
147	虎尾分行	鄭湘樺	請假
148	淡水分行	李韻梅	李韻梅
149	授信審查部	黎俊安	黎俊安
150	消費金融部	蕭進修	蕭進修



臺灣銀行企業工會

第7屆第3次會員代表大會勞動教育訓練

時間：108年4月26日星期五 09:00至17:00

地點：臺灣銀行公庫部6樓大禮堂

代號	單位	姓名	簽到
150	消費金融部	凌鳳昭	請假
151	財務部	王碧霞	王碧霞
151	財務部	林建宏	林建宏
152	債權管理部	沈錫榮	沈錫榮
153	內湖分行	林錦芳	委託 請假
154	嘉北分行	林能談	請假
155	東港分行	謝東山	謝東山
156	汐止分行	李正宗	李正宗
157	梧棲分行	張惠美	張惠美
159	小港分行	吳忠輝	吳忠輝
160	中屏分行	林柏杉	請假
162	群賢分行	張守紳	請假
164	北大路分行	楊惠安	請假
165	文山分行	吳月惠	請假
170	太平分行	林耀彬	林耀彬



臺灣銀行企業工會

第7屆第3次會員代表大會勞動教育訓練

時間：108年4月26日星期五 09:00 至 17:00

地點：臺灣銀行公庫部6樓大禮堂

代號	單位	姓名	簽到
171	德芳分行	陳淑鳳	請假
172	建國分行	鄭紹興	鄭紹興
176	屏東農科園區分行	邱孟鴻	邱孟鴻
185	電子金融部	陳瑞敏	陳瑞敏
186	東桃園分行	房品妍	請假
187	蘆洲分行	江翠玲	請假
191	高雄國際機場分行	林茂成	林茂成
215	風險管理部	翁國強	翁國強
218	臺北港分行	張正屏	張正屏
220	臺中科學園區分行	林正立	林正立
221	高雄科學園區分行	陳雪娥	委託 陳雪娥
223	東湖分行	謝界山	謝界山
224	高榮分行	黃登文	請假
225	南港軟體園區分行	蔡梓翰	蔡梓翰
226	龍潭分行	游文諒	請假



臺灣銀行企業工會

第7屆第3次會員代表大會勞動教育訓練

時間：108年4月26日星期五 09:00 至 17:00

地點：臺灣銀行公庫部6樓大禮堂

代號	單位	姓名	簽到
227	仁德分行	吳惠珠	吳惠珠
228	林口分行	胡家禎	胡家禎
229	木柵分行	林玲珠	請假 請假
230	臺南創新園區分行	邱啟良	邱啟良
231	財富管理部	洪宇曦	請假
232	採購部	杜墨松	杜墨松
232	採購部	王淑慧	王淑慧
233	貴金屬部	吳福利	吳福利
235	公教保險部	陳義清	陳義清
235	公教保險部	藍玉琴	藍玉琴
236	武昌分行	陳秋雲	陳秋雲
236	武昌分行	陳美杏	請假
238	臺北分行	陳葉智	陳葉智
239	金山分行	袁紹文	袁紹文
240	信安分行	宋建順	委託 請假



臺灣銀行企業工會

第7屆第3次會員代表大會勞動教育訓練

時間：108年4月26日星期五 09:00至17:00

地點：臺灣銀行公庫部6樓大禮堂

代號	單位	姓名	簽到
241	劍潭分行	單約文	缺席
242	萬華分行	黃文鍾	黃文鍾
243	板新分行	徐界發	徐界發
244	新永和分行	辜惠民	辜惠民
245	南新莊分行	仇寶慧	委託 傅瑞敏 o/c
247	新明分行	沈欣燁	沈欣燁
248	六家分行	黃發昌	請假
249	北臺中分行	林良淵	請假
252	嘉南分行	陳美惠	請假
253	南都分行	張世雲	請假
255	北高雄分行	劉燕勳	委託 請假
256	成功分行	林世昌	林世昌
257	北花蓮分行	黃瓊涼	黃瓊涼
267	國內營運部	黃蘭英	黃蘭英
267	國內營運部	姚潤惠	姚潤惠



臺灣銀行企業工會

第7屆第3次會員代表大會勞動教育訓練

時間：108年4月26日星期五 09:00至17:00

地點：臺灣銀行公庫部6樓大禮堂

代號	單位	姓名	簽到
269	企業金融部	高俊福	高俊福
270	新湖分行	林慧菁	林慧菁
271	五福分行	蔡苓珠	請假
272	六甲頂分行	江智茹	江智茹
277	上海分行	韓丕明	委託 請假
278	中都分行	江晴惠	江晴惠
279	臺北國際機場分行	李明昌	請假
280	新莊副都心分行	范振政	范振政
283	仁武分行	黃煌文	請假
289	臺中國際機場分行	張詔閔	請假
290	臺中精密園區分行	葉永良	請假
297	亞砂創新分行	謝文馨	謝文馨
299	資通安全處	黃瑜婷	黃瑜婷



臺灣銀行企業工會

第7屆第3次會員代表大會勞動教育訓練

列席及工作人員簽到表

時間：108年4月26日星期五 09:00至17:00

地點：臺灣銀行公庫部6樓大禮堂

序號	單位	姓名	簽到
1	勞工董事	吳德仁	吳德仁
2	工作人員	黃三杰	黃三杰
3	工作人員	吳進富	吳進富
4	工作人員	李秀琴	李秀琴
5	工作人員	詹金鳳	詹金鳳
6	工作人員	周本堂	周本堂
7	工作人員	林淑菁	林淑菁
8	工作人員	蔡侑辰	蔡侑辰
9	工作人員	呂季娟	呂季娟
10	司儀	蔡慈文	蔡慈文
11	記錄	梁景揚	梁景揚

臺灣銀行企業工會 107年收支明細表暨108年度預算表

附件一

單位：新臺幣元整

會計科目	107年度 預算	107年度 決算	108年度 預算	與107年 預算比較	說明
會費收入	7,800,000	8,239,980	7,800,000	0	108.4.18會員7370人
臺幣利息收入	54,000	68,585	54,000	0	臺幣定存400萬
外幣利息收入	0	0	0	0	
捐款收入					
其他收入		1,000			友會禮金
補助款	60,000	0	60,000		107年度勞教補助款108.1.8入帳
銀行存款				0	
收入合計	7,914,000	8,309,565	7,914,000	0	
會議費	300,000	256,019	300,000	0	
活動費	1,652,000	93,762	1,652,000	0	
組訓費	0	0	0	0	
勞動教育費	0	56,597	30,000	30,000	辦理8場勞動教育訓練
會員代表大會	350,000	136,770	350,000	0	
上級工會費	250,000	170,000	250,000	0	全產總、全國總工會
公共關係費	240,000	239,264	240,000	0	
辦公室設備	10,000	0	10,000	0	
文具印刷費	15,000	8,294	15,000	0	
旅費	70,000	72,453	70,000	0	
交通費	30,000	6,200	30,000	0	
運費	0	0	0	0	
訓練費	0	0	0	0	
顧問費	0	0	0	0	
雜費	150,000	41,091	150,000	0	
推廣費	120,000	112,225	120,000	0	
修繕費	10,000	1,575	10,000	0	
訴訟費		0		0	
郵電費	50,000	43,850	75,000	25,000	
保險費	50,000	50,268	50,000	0	
勞工退休準備金	40,000	33,408	40,000	0	
伙食費	0	0	0	0	
薪資支出	600,000	556,383	600,000	0	
加班費	80,000	96,148	90,000	10,000	準備罷工投票
會務人員獎金	150,000	138,386	150,000	0	
資遣費	0	0	0	0	
會員慰問金	500,000	685,500	600,000	100,000	
會員禮金	700,000	626,000	700,000	0	
會員子女獎學金	800,000	779,000	800,000	0	
會員團體意外險	2,100,000	2,164,650	2,100,000	0	107年度12月底會員7305人
會員紀念品	0	0	0	0	
其他	0	0	0	0	
支出合計	8,267,000	6,367,843	8,432,000	165,000	108年度預算結餘：-518,000
銀行帳號	106.12.31結餘	107.12.31結餘			
NO.052-004-63779-1	9,682,581	11,547,437			
NO.003-004-25498-8	4,742,271	4,789,137			
NO.003-007-57566-4	0	0			
零用金	20,000	50,000			
銀行存款合計	14,444,852	16,386,574			

臺灣銀行企業工會·會員慰問辦法

99.11.5 第5屆第2次理事會提案，授權常務理事會 99.12.22 通過辦法
101.11.13 第5屆第9次理事會修訂
102.8.2 第6屆第1次理事會會議修訂
102.11.12 第6屆第2次理事會會議提案修訂
104.8.11 第6屆第9次理事會會議修訂
105.5.12 第6屆第12次理事會會議修訂
105.9.9、9.10 第6屆第4次會員代表大會會議修訂
106.6.29 第6屆第28次常務理事會會議修訂
107.7.13 第7屆第2次會員代表大會會議修訂

第一條 為聯繫本會會員（以下簡稱會員）之情感，關心會員生活，並對會員遭受意外災害時表示慰問，特訂定本辦法。

第二條 會員資格的認同與權利：

- 一、未按時繳會費者不得享有會員權利。
- 二、凡因故離退職之會員，自核准之次月份起，其應享受各項福利權利應即停止申請。
- 三、凡奉准留職停薪之會員，自核准之次月份起，如繼續繳納會費者，仍可享受會員福利，停止繳納之會員均停止享受福利，待復職之月份起向本會申請繼續加入，即行恢復會員資格，享受各項權利。

第三條 本會提供會員慰問事項及金額標準如下：

- 一、會員受傷或疾病住院：慰問金貳仟元（須住院三日以上，出院後申請，同一疾病住院者，逾兩年可再申請）。
- 二、會員往生：奠儀貳萬壹仟元及高腳花籃。
- 三、會員遭逢其他意外事故、災害（依政府機關公佈標準），如屬家境清寒、生活困苦，經常務理事會或理事會認定情節重大者：除慰問金參仟元，另發動募款捐助。
- 四、會員直系血親尊親屬（限父母）或會員配偶、子女往生：高腳花籃乙對。

第四條 以上申請均須填寫申請書並檢附證明文件，標準如下：

- 一、會員受傷或疾病住院：診斷證明書一份（須註明住院及出院日期，及住院原因）。
- 二、會員往生：訃聞。
- 三、會員遭逢其他意外事故、災害（依政府機關公佈標準）經常務理事會或理事會認定情節重大者：可茲證明文件。
- 四、會員直系血親尊親屬（限父母）或會員配偶、子女往生：訃聞。

第五條 以上申請期限自事實發生之日起三個月內為之，惟申請第三條第二款：會員往生奠儀貳萬壹仟元及高腳花籃，及第四款：會員直系血親尊親屬（限父母）或會員配偶、子女往生高腳花籃乙對需於告別式前提出申請且不得折讓為奠儀，逾期不予受理。檢附之證明文件可為影本。第三條各項金額之申請，送單位會員代表簽章後，由理事長及監事會召集人簽核即可。

第六條 本辦法經理事會議通過，送大會追認後實施，修正時亦同

臺灣銀行企業工會·會員禮金辦法

99年11月5日第5屆第2次理事會會議提案
100年11月4日第5屆第6次理事會會議通過
102年8月2日第6屆第1次理事會會議修訂
105年5月12日第6屆第12次理事會會議修訂

- 第一條： 為慶賀本會會員（以下簡稱會員）結婚、生育，特訂定本辦法。
- 第二條： 會員資格的認同與權利：
一、未按時繳會費者不得享有會員權利。
二、凡因故離職之會員，自核准之次月份起，其應享受各項福利權利應即停止申請。
三、凡奉准留職停薪之會員，自核准之次月份起，如繼續繳納會費者，仍可享受會員福利，停止繳納之會員均停止享受福利，待復職之月份起向本會申請繼續加入，即行恢復會員資格，享受各項權利。
- 第三條： 本會提供會員結婚、生育事項及金額標準如下：
一、會員結婚：禮金貳仟元（請領一次為限）。
二、會員生育（含配偶）：禮金貳仟元（每名子女）。
- 第四條： 以上申請均須填寫申請書並檢附戶籍謄本（電子版戶籍謄本亦可）或戶口名簿影本乙份。申請結婚禮金之會員亦可檢附自戶政事務所申請之結婚證書影本乙份。
- 第五條： 以上申請期限自事實發生之日起三個月內為之，逾期不予受理，送單位會員代表簽章後，由理事長及監事會召集人簽核即可。
- 第六條： 本辦法經理事會議通過，送大會追認後實施，修正時亦同。

幹部名稱	選舉辦法規定	摘要
團體協約協商代表	<p>第3條 選務單位應於投票日15日前公告受理候選人登記，登記期限為7個營業日。</p> <p>第4條 選務單位應將選舉日期及公報於選舉5日前公告，內容包括候選人姓名、工會資歷、歷任職務與服務單位。</p>	<p>選舉公告：15天前 登記期限：7個營業日 選舉公報：選舉5日前</p>
勞資會議代表	<p>第四條：選務單位應於投票日前十五日公告受理候選人登記，登記期限為五天。</p> <p>第五條：選務單位應將選舉日期於選舉前五日公告，並報請當地主管機關備查候選人之姓名、職務、服務單位、學經歷。</p> <p>第六條：選舉結果應即公告，並於七日內由選務單位函送主管機關及行方。</p>	<p>選舉公告：15天前 登記期限：5天 選舉公報：選舉前5日</p>
臺灣銀行勞工退休委員會監督代表	<p>第二條 勞工代表人數不得少於監督委員會委員總數三分之二，候補人員不得超過選額二分之一，由工會（代表）選舉之，選舉名額及其他有關選舉應於選舉日十五天前公告，受理候選人登記，登記期限五天。</p> <p>第三條 選舉採無記名、連記名，選務單位應於登記截止日後五日內印發選舉公報，內容包括候選人之姓名、年齡、性別、職稱、服務單位。其他未盡事宜。</p>	<p>選舉公告：15天前 登記期限：5天 選舉公報：登記截止後5日內</p>
臺灣銀行退休委員會監督代表	<p>第七條 退休基金監督委員之選舉應由本會於選舉日15日前，對本會會員進行徵求候選人之公告，並以15日之期限受理候選人登記。</p>	<p>選舉公告：15日前 登記期限：15日 選舉公報：未規定</p>
勞工董事	<p>第六條 公股董事之選舉應由本會於選舉日三十日前，對本會會員進行徵求候選人之公告，並以十五日之期限受理候選人登記。</p>	<p>選舉公告：30日前 登記期限：15日 選舉公報：未規定</p>
工會幹部選舉、罷免辦法	<p>第二條 本辦法所稱之幹部選舉罷免，係指本會之理事長、常務理事、監事會召集人、理事及監事等職務之選舉、罷免，本辦法未規定者，依本會章程及其他有關法令之規定。</p> <p>第七條 理事長、理事、監事選舉公告應於會員代表大會召開三十日前公告之，補選時亦同。</p> <p>第八條 候選人登記自公告日起七天之內截止，由參選人向本會辦理候選人登記手續（通信報名以郵戳為憑）。</p> <p>第十二條 候選人登記截止後予以資格審查，審查通過後編製選舉人名冊，選舉人名冊並於會員代表大會召開前十日確認公告之。</p>	<p>選舉公告：30日前 登記期限：7日內 選舉公報：大會召開前10日</p>

臺灣銀行企業工會・會員及子女獎學金獎勵辦法

101年11月13日第5屆第9次理事會會議通過

102年8月2日第6屆第1次理事會會議修訂

103年11月18日第6屆第6次理事會會議修訂

105年11月18日第6屆第14次理事會會議修訂

107年7月13日第7屆第2次會員代表大會會議修訂

第一條：為獎勵本會會員（以下簡稱會員）及子女學業成績優異，特訂定本辦法。

第二條：會員資格的認同與權利：

- 一、除新進行員外，加入本會需滿一年者才可申請。
- 二、凡因故離職之會員，自核准之次月份起，其應享受各項福利權利應即停止申請。
- 三、凡奉准留職停薪之會員，自核准之次月份起，如繼續繳納會費者，仍可享有會員福利，停止繳納之會員均停止享受福利，待復職之月份起向本會申請繼續加入，即行恢復會員資格，享受各項權利。

第三條：本會提供會員及子女獎學金獎勵事項及金額標準如下：

- 一、會員及子女就讀國內大學（含）以上者，但享受政府公費補助除外。
- 二、會員及子女前一學年任一學期學業成績達八十分（含）以上，及操行成績達八十分（含）以上。
- 三、會員及子女符合資格者每人每學期獎勵壹仟元為限。

第四條：以上申請須填寫申請書並檢附戶籍謄本（電子版戶籍謄本亦可）或戶口名簿影本或會員子女身分證正反面影本，以及會員或子女學期成績單正本各乙份，學期成績單須加蓋學校戳記。如提供成績單影本，須經該單位會員代表核對正本與影本相符後，加蓋與正本相符之戳記，由該單位會員代表於成績單影本上簽名確認無誤。

第五條：以上申請期限為每年九月一日起至十月三十一日止，逾期不予受理，請單位會員代表簽章後，送交本會由理事長及監事會召集人簽核即可。

第六條：本辦法經理事會議通過，送大會追認後實施，修正時亦同。



臺灣銀行企業工會

臺北市 100 中正區寶慶路 35 號 4 樓

TEL : (02)2349-3938、2349-3928 FAX : (02)2389-8203

e-mail : botu.botu@msa.hinet.net website : botu.org.tw

組織章程

原條文	修正後條文
<p>86.5.18 第 1 屆第 1 次會員大會通過 95.4.12 第 3 屆第 2 次會員代表大會修訂 100.4.22 第 5 屆第 2 次會員代表大會修訂 101.5.25 第 5 屆第 3 次會員代表大會修訂 102.7.11、12 第 6 屆第 1 次會員代表大會修訂 103.4.18 第 6 屆第 2 次會員代表大會修訂 105.9.9、10 第 6 屆第 4 次會員代表大會修訂 107.7.13 第 7 屆第 2 次會員代表大會修訂</p>	<p>108.3.28 臺北市政府勞動局傳真建議修改第 5 條；增強工會法應加入本會為會員文義，修改第 6 條。</p>
<p>第 5 條：本會之任務如左下： 一、團體協約之締結、修改或廢止事項。 二、勞資爭議或會員糾紛事件之調處。 三、有關改善勞動條件、安全衛生及會員福利事項之促進。 四、形成、變更與勞工有關之法令政策之參與。 五、關於企業經營、管理之建議。 六、促進勞資合作、保障會員合法權益。 七、勞工教育訓練之舉辦及出版品之印行。 八、會員康樂活動事項之舉辦。</p>	<p>第 5 條：本會之任務如左下： 一、團體協約之締結、修改或廢止事項。 二、勞資爭議或會員糾紛事件之調處。 三、有關改善勞動條件、安全衛生及會員福利事項之促進。 四、形成、變更與勞工有關之法令政策之參與。 五、關於企業經營、管理之建議。 六、促進勞資合作、保障會員合法權益。 七、勞工教育訓練之舉辦及出版品之印行。 八、會員康樂活動事項之舉辦。</p>

組織章程

原條文	修正後條文
<p>九、會員緊急災難救助。 十、會員工作上之協助。 十一、合於第三條宗旨及其他法令規定之事項。</p>	<p>九、會員緊急災難救助。 十、會員工作上之協助。 十一、<u>協助會員或勞工有關勞動事件法所定勞動事件之處理及相關事項。</u> 十二、合於第三條宗旨及其他法令規定之事項。</p>
<p>第 6 條：凡在臺灣銀行股份有限公司及其所屬機構服務，年滿十六歲以上之員工，均應加入本會為會員。代表雇主行使管理權之主管人員，得加入本會為會員，惟不得被選舉也不得擔任本會各項幹部。另警員得加入本會贊助會員，惟警員無選舉權及被選舉權。</p>	<p>第 6 條：凡在臺灣銀行股份有限公司及其所屬機構服務，年滿十六歲以上之十五職等（含）以下員工，均應加入本會為會員。代表雇主行使管理權之主管人員，不得被選舉也不得擔任本會各項幹部。另警員得加入本會贊助會員，惟警員無選舉權及被選舉權。</p>

臺北市政府勞動局傳真通知單

主旨：為因應日後「勞動事件法」施行，並落實該法之立法意旨，建議修正章程，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依勞動部 108 年 3 月 21 日勞動關 3 字第 1080125705 號函。
- 二、為有效維護勞工法權益，旨揭法令多有賦予工會訴訟費用優惠及協助勞工訴訟等特殊地位之相關規定，檢送工會章程建議文字，建請貴會修正章程，以預為因應勞動訴訟新制施行。



人： -
人： 臺北市政府勞動局 張瑞暉 - 臺北市政府勞動局

FaxNo:886223898203
axNo:87882377

送件頁數:001/001
送件時間:1903271556 89922090

因應「勞動事件法」施行，工會章程建議文字

第○條：

本會之任務如下：

...

- 、協助會員或勞工有關勞動事件法所定勞動事件之處理及相關事項。

檔 號：
保存年限：

勞動部 函

地址：10047臺北市中正區館前路77號9樓
聯絡人：莊育杰
聯絡電話：(02)85902828
傳真：(02)85902814
電子信箱：jet310104@mol.gov.tw

受文者：臺北市政府勞動局

發文日期：中華民國108年3月21日
發文字號：勞動關3字第1080125705號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文 (A17000000J108012570500-1.odt)

主旨：為因應日後「勞動事件法」施行，檢送工會章程建議文字一份，惠請轉知所轄工會團體，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、按「勞動事件法」業於107年11月9日經立法院三讀通過，並於同年12月5日經總統公布，施行日期則授權由司法院定之。
- 二、查該法旨在迅速、妥適、專業、有效、平等處理勞動事件，保障勞資雙方權益及促進勞資關係和諧，並為強化訴訟紛爭統一解決之效能，該法多有賦予工會訴訟費用優惠及協助勞工訴訟等特殊地位之相關規定，期有效維護勞工法定權益。
- 三、次查該法第9條、第40條及第45條規定略以，工會於章程所定目的範圍內，定有勞動事件處理等相關內容，勞工得偕同其選派之人到場為輔佐人，亦得對侵害其多數會員利益之雇主提起不作為之訴，另多數有共同利益之勞工，於在



勞動局 1080321



AYAA1086042423

職期間無法加入之工會者，得選定同一工會聯合組織為選定人起訴，或於離職或退休時為同一工會之會員者，得選定該工會為選定人起訴。

四、鑑此，為有效落實「勞動事件法」之立法意旨，檢送工會章程建議文字一份，敬請卓參並轉知所轄工會團體，以預為因應勞動訴訟新制施行。

正本：縣(市)級以上總工會、聯合會及本部直屬工會、各縣(市)政府勞動主管機關、科技部新竹科學工業園區管理局、科技部中部科學工業園區管理局、科技部南部科學工業園區管理局、經濟部加工出口區管理處

副本：勞動部勞動關係司(3科)



裝

訂

線



檔 號：

保存年限：

臺灣銀行發行部 函

抄
本

附件一

地址：10007臺北市重慶南路1段120號

承辦人：卓至禾

電話：23493648

電子信箱：093285@mail.bot.com.tw

受文者：臺中分行等

發文日期：中華民國108年3月29日

發文字號：發整字第10800007311號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如說明二

主旨：為配合高速鈔券整理機加班整鈔，以及因應未來標準整理量提高，自本(108)年4月1日起，檢券員每日鬆票量，由目前每人每日195捆，酌予分段調整為210捆（上午95捆、下午115捆），請查照。

說明：

一、依據中央銀行發行局108年3月27日台央發字第1080012923號函辦理。

二、檢送108年3月18日「108年度新臺幣發行業務協調會」會議紀錄議題三：「提升市面流通鈔券品質」決議乙份。

正本：臺中分行、高雄分行

副本：發行部

內部交換：臺中分行、高雄分行、發行部

臺灣銀行 函

附件二

地址：10007臺北市重慶南路1段120號

承辦人：徐兆敏

電話：23493644

傳真：23752494

電子信箱：181689@mail.bot.com.tw

發文日期：中華民國108年4月9日

發文字號：銀發乙字第10800007931號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本行發行部前依據中央銀行召開「108年度新臺幣發行業務協調會」決議之一，自本(108)年4月1日起，檢券員每日鬆票量，由目前每人每日一九五捆，酌予分段恢復為二一〇捆乙節，茲補充說明如下，請查照。

說明：

- 一、本行發行部108年3月29日發整字第10800007311號函諒達。
- 二、查依「臺灣銀行檢券員管理要點」第十四點(一)規定：「檢券員擔任鬆票作業時，鬆票量訂為每人全日二二〇捆，上午以一〇〇捆計，下午以一二〇捆計」。
- 三、嗣因104年底臺中、高雄分行及發行部，新替換裝置之高速鈔券整理機開始運作，當時考量鬆票作業尚須以電腦輸入同業代碼及掃描分隔卡，為利同仁有一適應期，經徵得中央銀行發行局同意後，爰將鬆票量由上午一〇〇捆，下午一二〇捆，暫調整為上午九〇捆，下午一〇五捆，俾使同仁有更充分之適應期間。
- 四、茲因相關作業歷經三年餘，同仁應已十分熟稔，爰將每日鬆票量暫先恢復為二一〇捆（上午九十五捆、下午一一五捆），俾以提高整鈔效率。

正本：發行部、臺中分行、高雄分行

副本：

規章名稱:臺灣銀行股份有限公司檢券員管理要點

適用與否:是

日期文號:94.03.25 銀發乙字第 09400063381 號函

77.12.03 第 884 次常務董事會准予備查

78.03.09 臺灣省政府 78 府人 1 字第 21966 號函轉

78.03.03 中央銀行台央發第 174 號函同意

81.06.30 董事會董秘字第 27890 號函修正案經第 26 次臨時董事會准予備查

81.07.30 中央銀行〈81〉台央發字第 492 號函同意

93.11.19 第 1 屆第 56 次常務董事會董秘常董決字第 093111901056D1 號決議案同意通過

93.12.10 中央銀行發行局台央發字第 0930055962 號函同意辦理

94.03.08 臺北市政府府勞 1 字第 09412396600 號函同意核備

一、臺灣銀行股份有限公司〈以下簡稱本行〉為辦理受中央銀行委託經理新台幣發行附隨業務，所僱用檢券員之管理，特訂定本要點。

除法令另有規定外，前項檢券員之管理悉依本要點規定辦理。

二、檢券員配置員額，由本行根據回籠券數量擬訂後報請中央銀行核定並由本行負責一切管理事宜。

三、檢券員之任免，在中央銀行核定員額內，由本行比照助理辦事員之任免程序辦理，並將有關資料造冊報請中央銀行備查。

四、檢券員之考核、獎懲、差假、待遇、福利及退休、撫卹、資遣等事項，除本要點另有規定外，餘悉比照本行一般行員規定辦理。

五、新進檢券員應接受為期四週之職前訓練，並經測試及格後始得擔任鈔券整理工作，在工作開始後一個月內，其所整理之鈔券應全部複查。

六、新進檢券員經試用半年期滿成績合格者，由服務單位報請總行正式僱用。試用期間之待遇，除績效獎金比照五等一級助理辦事員發給外，餘採按件計酬方式給付，其支給標準另訂之。

七、民國九十三年十二月三十一日前到職之檢券員，其薪級及薪點如下表：

薪級	薪點	薪級	薪點
1	480	16	730
2	495	17	750
3	510	18	770

十、檢券員請假未滿一日者，其當日應整理量為按實際出勤時數平均每小時二·五捆計算（未滿一捆者以一捆計）詳如下表：

請假時數	出勤時數	應整理數量
小時	小時	捆
1	7	18
2	6	15
3	5	13
4	4	10
5	3	8
6	2	5
7	1	3

十一、檢券員每日整理鈔券數量（含加班），折計回籠券最高不得超過二十五捆。（加班每小時以二·五捆計算，未滿一捆者以一捆計）

十二、為考量回籠券破損程度將影響整理數量，若當日工作量未能達成基本工作量時，經直屬主管人員（科長或主辦出納）同意，得於當月份內補足，但每人每日最高整理量仍受二十五捆之限制。

十三、檢券員整理鈔券須依「本行整理鈔券注意事項」及有關規定辦理，對於每日交付整理之鈔券不得任意挑選、退換或私自相互交換以防錯亂。

檢券員因故未能整理完竣之鈔券，應連同經整理完竣之鈔券一併交還，不得託人代為整理，以明責任。

十四、檢券員擔任鬆票作業，或複查破損券、複查破損券連同打洞處理、破損券集中打洞時，其工作量如下：

舊制鬆票作業
所訂數量

（一）檢券員擔任鬆票作業時，鬆票量訂為每人全日二二〇

捆，上午以一〇〇捆計，下午以一二〇捆計。（如遇出勤未滿半日，即不予排班。）

（二）檢券員擔任複查破損券時，其工作量為二捆折計整理回籠券一捆；擔任複查破損券連同打洞處理時，其工作量為一·五捆折計整理回籠券一捆；擔任破損券集中打洞作業時，其工作量為十捆折計整理回籠券一捆。

中央銀行發行局高速鈔券整理機組作業原則

中華民國 105 年 3 月 18 日訂定

第一章 總 則

- 一、為管理、操作及維護中央銀行（以下簡稱本行）撥交臺灣銀行股份有限公司（以下簡稱臺銀）使用之高速鈔券整理機組（以下簡稱機組）暨因應機組作廢券銷毀及帳務處理等作業需要，特訂定本原則。
- 二、本原則所指機組包含鈔券整理機及銷毀機（以下稱整鈔機）、廢券碎片壓縮機（以下稱壓塊機）、輸送帶、封包機及電腦設備（含工作站及伺服器）。
- 三、機組作業除法令另有規定外，悉依本原則辦理。

第二章 管 理

- 四、整鈔機房嚴禁非機組工作人員擅自進入。如因業務需要，應經使用單位經理同意後，由指定人員陪同進出。
- 五、整鈔機房嚴禁煙火及攜帶或存放私人財物，作業時應配帶使用單位發給降低噪音之耳塞。
- 六、機組重要鑰匙及控制卡之管理：
 - （一）重要鑰匙：
 - 1、銷毀機內銷毀工具箱之鑰匙兩把，臺銀發行部由經理指定中級襄理（含）層級以上人員及維修科科長分別保管使用；臺銀臺中及高雄分行（以下簡稱臺銀分行）由經理指定中級襄理（含）層級以上人員及主辦出納襄理分別保管使用；備份鑰匙由經理保管備用。
 - 2、整鈔機與壓塊機連線之啟動鑰匙（以下稱銷毀啟動鑰匙）由管理員保管使用；備份鑰匙臺銀發行部由維修科科長，臺銀分行由主辦出納襄理保管備用。
 - 3、機組重要鑰匙應設簿登記保管及移交情形。

高速鈔券整理機組鬆票作業程序說明表

105.3.18訂定

<p>項目名稱 作業程序說明</p>	<p>高速鈔券整理機組鬆票作業</p> <p>一、開啟工作站電腦，登入整鈔系統： (一) 進入 CRMS 系統(點選 google chrome)。 (二) 輸入作業人員「帳號」及「密碼」。 (三) 核對日期。 (四) 點選「鬆票作業」選項。</p> <p>二、鬆票作業前準備： (一) 依核定工作量領取待整理鈔券。 (二) 清點總數並逐捆檢查券類是否相符。 (三) 機器無法整理之鈔券，須整捆挑出交管理員更換。</p> <p>三、鈔券拆封鬆票及資料建檔作業： (一) 管理員於鬆票作業前先建立班別及整理券別。 (二) 選取當日鬆票作業之鈔券券別。 (三) 選取金融機構名稱(含分行別)。 (四) 檢視每捆鈔券確為十紮，並於每紮封簽側邊編妥號碼。 (五) 於每捆大封簽中央填寫分隔卡號碼之後三碼及時間，字跡須清晰易辨。 (六) 剪開大封簽(並於大封簽背面蓋日期戳章)及鬆開小封簽，用繩穿過或用小膠圈束緊十個(或以上)小封簽並和上、下大封簽合併裝訂完妥以免散失(小封簽數量不足十個時，由鬆票員負責)，填寫分隔卡後三碼不須翻閱即能清楚顯示。 (七) 應確實將鈔券弄鬆、摺角理平。 (八) 大小封簽及鈔券以大膠圈束妥後。 (九) 掃描分隔卡號碼，並點選「確認」完成登錄作業(分隔卡應確實置於鈔券側面)。 (十) 將鬆妥鈔券放入鬆票盒內，每個鬆票箱放五捆鈔券。 (十一) 蓋上鬆票箱後，用麻繩(或塑膠繩)固定綁緊，並貼上鬆票員戳章之封簽。</p> <p>四、鬆票作業結束： (一) 須檢視工作站周圍有無鈔券遺落。 (二) 應登出整鈔系統(下午班人員須將電腦關機)，俟所有鈔券全部點收無誤後，方得離開。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、鬆票員如已點選「確認」後發現錯誤，應立即通知管理員處理。 二、鬆票時若發現有黏貼膠帶或破損之鈔券，應取出集中放置該捆最上方。 三、檢視每紮鈔券可能短多逾 10 張時，須點數該紮鈔券，若確有短多，則於該紮封簽上註記面額及短多張數，並加蓋鬆票人員戳章；該捆剩餘各紮，仍須一併點數。 四、作業結束，須將剩餘分隔卡送交管理員收妥。</p>
<p>使用表單</p>	

新、舊制鬆票作業流程比較

舊制鬆票流程	高速鈔券整理機組鬆票作業
94.3.25	105.3.18 訂定
鬆票量上午 100 捆、下午 120 捆	鬆票數量上午 90 捆、下午 105 捆
<p style="color: blue;">紅框部分 為舊制鬆票 流程、舊制化</p>	<p>一、開啟工作站電腦，登入整鈔系統：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 進入 CRMS 系統(點選 google chrome)。 (二) 輸入作業人員「帳號」及「密碼」。 (三) 核對日期。 (四) 點選鬆票作業選項。 <p>二、鬆票作業前準備：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 依核定工作量領取待整理鈔券。 (二) 清點總數並逐捆檢查券類是否相符。 (三) 機器無法整理之鈔券，須整捆挑出交管理員更換。 <p>三、鈔券拆封鬆票及資料建檔作業：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 管理員於鬆票作業前先建立班別及整理券別。 (二) 選取當日鬆票作業之鈔券券別。 (三) 選取金融機構名稱(含分行別) (四) 檢視每捆鈔券確為十紮，並於每紮封簽側邊編妥號碼。 (五) 於每捆大封簽中央填寫分隔卡號碼之後三碼及時間，字跡須清晰 易辨。 (六) 剪開大封簽(並於大封簽背面蓋日期戳章)及鬆開小封簽，用繩穿過或用小膠圈束緊十個(或以上)小封簽並和上、下大封簽合併裝訂完妥以免散失(小封簽數量不足十個時，由鬆票員負責)填寫分隔卡後三碼不須翻閱即能清楚顯示。 (七) 應確實將鈔券弄鬆、摺角理平。 (八) 大小封簽及鈔券以大膠圈束妥後 (九) 掃描分隔卡號碼，並點選「確認」完成登錄作業(分隔卡應確實置於鈔券側面)。 (十) 將鬆妥鈔券放入鬆票盒內，每個鬆票箱放五捆鈔券。 (十一) 蓋上鬆票箱後，用麻繩(或塑膠繩)固定綁緊，並貼上鬆票員 戳章之封簽。 <p>四、鬆票作業結束：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 須檢視工作站周圍有無鈔券遺落。 (二) 應登出整鈔系統(下午班人員須將電腦關機)，俟所有鈔券全部點收無誤後，方得離開。