

# 監察院糾正案件結案情形一覽表

98 年 5 月

案號	被糾正機關改善情形	結案情形
93 財 正 51	<p>設施改善情形：</p> <p>一、台電公司為提升各技術人員之專業技能，除每年舉辦各類別之技能競賽外，更積極輔導各技術員參加各項技能檢定，以配合政府推行之證照制度，故員工參加技能檢定與競賽應屬執行指派業務。惟由於參加人員事前為增加個人技能嫻熟程度，俾爭取單位及個人榮譽，於非工作時間從事之相關訓練計入工作時間並報支加班費，確非合宜。經檢討後，業以加班時間從事泵浦檢修技能檢定和技能競賽練習操作與「員工超時工作通報單」指派超時工作內容不符，於93年2月全數收回該等人員當時所報支之加班費，並責由各領隊確實督導，已未再發生類似情況。</p> <p>二、電力修護處部分人員申報於管制區內加班，卻從事管制區外工作或已於正常下班前刷卡離開管制區，及刷卡異常等違失之檢討及考勤管理改進情形：</p> <p>(一)電力修護處大修人員從事管制區外之加班工作人力狀況略以：電力修護處支援人力占總人數之15%。配合大修作業規定，大修報告均利用晚間時段撰寫占總人數之12%。品質檢驗員除日間於現場監督包商工作進度及作業品質，亦利用夜間將各項數據彙總整理占總人數之25%。由於核能電廠各項大修工作進度必須達到各階段要求之標準，其完成時間長短不一，基於輻射安全防護之必要性，工作人員只要任務完成，無須務必待至加班終了後方離開管制區，屬正常作業。</p> <p>(二)由於核能電廠原係基於核能安全管制之需而於管制區設置刷卡門禁，而電力修護處支援各核能電廠大修工作人員考勤管理，原則上係比照當時核一廠以人工簽到、核二廠以電腦刷卡、核三廠上、下班電腦刷卡，中午人工簽到之方式辦理。</p> <p>(三)考勤檢討改進情形：已責請各指派加班主管，於填寫加班通報單時，務必明確填寫加班地點及加班事由，並於指定場所從事加班工作，於管制區外屬工作前之檢修準備、工作聯繫、檢修紀錄之整理與登錄等，如為指派加班工作所必需，亦應於通報單內詳載，以備查考。</p>	<p>財政及經濟委員會 98、5、6 第 4 屆第 23 次會議決議：糾正案結案存查。</p>

案號	被糾正機關改善情形	結案情形
	<p>三、電力修護處為加強差往支援核電廠大修人員上、下班考勤管理，並為便於現場主管隨時掌控人員當日到缺勤實際情形，該處除利用各種集會加強宣導考勤規定外，為杜絕原先未簽退而有提早離廠之缺失，管理部門已於簽到簿增設「簽退」欄位，即前往核電廠工作於正常上班期間，必需於專人定時置放於門禁管制區內之簽到簿辦理上班、午間及下班 3 次簽到、退手續，上述輔助管理作法，對於員工之考勤已具效果，未再發生核能電廠大修考勤問題。</p> <p>四、有關電力修護處支援各核能電廠人員之考勤，未依電腦刷卡規定辦理之檢討改進情形：</p> <p>(一) 經台電公司考量修護處與各核能電廠業務特性不同，以每廠各 2 部機組，每 1 部機組約 1 年半大修 1 次約需 35 天，若針對各廠設計一套考勤系統，除所費不貲外，而 1 年半期間僅使用約 70 天實不符經濟效益。</p> <p>(二) 為使大修現場主管人員易於管理起見，電力修護處除依照核能電廠規定執行各門禁刷卡外，另增設簽到簿為必要之輔助工具，並增加「簽退」欄，簽到簿則置於主警衛室內之辦公室，員工簽退後仍必須刷卡才能出主警衛室，具有雙重管理之效果。</p> <p>五、有關各核能電廠及電力修護處之考勤管理後續辦理情形：</p> <p>(一) 核一廠：自 94 年 10 月 31 日全面採行電腦刷卡管控。</p> <p>(二) 核三廠：94 年 7 月 1 日起全面採用電腦刷卡。</p> <p>(三) 電力修護處：因應各核能電廠規劃全面實施電腦刷卡，該處乃於 93 年 3 月經各核能電廠同意將考勤系統增設網路介面，以提供該處各級主管得利用遠端查詢方式擷取及下載該處員工刷卡資料，監督當日工作人員出勤及進出工作現場情形及停留時間，或指定專人下載資料追蹤改善成效。加上輔以簽到簿為管理工具，對於該處員工之考勤已具效果，未再發生核能電廠大修考勤問題。</p>	

資料來源：各常設委員會

編製單位：綜合規劃室