

調 查 報 告

壹、案由：據訴，渠因配合本院調查台灣中油股份有限公司採購弊案到院說明案情，惟事後被疑因供詞不利某高層，遭秋後算帳，被要求搬遷原所配住之宿舍。究實情如何？相關機關有無違法失職？均有查究瞭解之必要乙案。

貳、調查意見：

據訴，渠因配合本院調查台灣中油股份有限公司(下稱中油公司)採購弊案到院說明案情，惟事後被疑因供詞不利某高層，遭秋後算帳，被要求搬遷原所配住之宿舍。究實情如何？相關機關有無違法失職？均有查究瞭解之必要乙案。案經本院調查竣事，茲將調查意見臚列如后：

一、本家中油公司所屬探採事業部於核發陳訴人眷屬宿舍配住證明後，除未依規定簽訂契約及辦理公證，俾保障勞資雙方權益外；復未考量保障當事人權益情況下先進行協調溝通，任意以調離主管職務為歸還宿舍理由要求搬遷，顯見對員工權益之維護，確有未當之處

(一)查陳訴人係 97 年 12 月調升該公司探採事業部會計室主任，並於 98 年 6 月 18 日填寫員工借用宿舍申請單，申請含子女同住之眷屬宿舍，因該事業部當時尚未訂定所屬備勤宿舍管理要點，配住法令爰採當時已實施之中油公司備勤宿舍管理要點辦理，而該要點第 2 點載明「適用對象：凡公司編制內之正式員工因職務需要，得申請分配借住宿舍」；第 4.2 點「眷屬宿舍：供有配偶、直系親屬隨居任所之人員借住」；第 5.2 點「宿舍分配積分標準包括服務年資、職等、考績、登記期間」該事業部爰依前述

要點規定，於 99 年 3 月 4 日核發鍾員配住證明，配住於苗栗市清華里紫園 86 號眷屬宿舍。

(二)次查前述中油公司備勤宿舍管理要點第 5.10 載明「借住宿舍經予核定後應即簽訂『備勤宿舍借貸契約』及辦理公證後始可遷入，離職(含退休、死亡、資遣、調職、撤職、免職)，應依規定期間內遷出…」；第 5.13 則規定「借住之宿舍，如因業務上之需要，或變更使用計畫，將宿舍改作其他特定用途時，借住人均需無條件依限交還宿舍不得異議」，至應遷出宿舍之調職規定，依前述要點說明係指調職至該公司其他單位，方有搬離配住宿舍之適用。然陳訴人配住後，該事業部除未依規定與陳訴人簽訂「借貸契約」，亦未協同辦理公證事宜，陳訴人雖於 100 年 9 月調離探採事業部會計室主任，其仍於該事業部任職非主管職務，並未調離該單位，故依前述規定，除該配住宿舍有變更使用計畫或改作其他用途時，陳訴人應無需遷離該宿舍。

(三)關於陳訴人指稱遭報復要求搬遷原配住宿舍乙節，據中油公司查復本院表示，有關紫園十戶備勤宿舍之管理，探採事業部於 100 年即已進行檢討，另為因應 101 年底新進人員即將報到宿舍需求量遽增，乃於 101 年 5 月 18 日會議決議將紫園十戶宿舍規劃為單身宿舍使用(惟探採事業部備勤宿舍管理要點 102 年 1 月 29 日始正式修訂為單身宿舍)，復因於 101 年 5 月 25 日接獲該公司「董事及監察人指示事項摘錄表」關心紫園十戶管理問題，探採事業部旋即依前會議紀錄，分別於 101 年 6 月 1 日及 7 月 11 日以因調離主管職務及所謂借住人員慣例之理由函請陳訴人應於期限內搬遷宿舍，甚於同年 10 月間向苗栗市調解委員會提出調解申請。

(四)惟查前述所謂調離主管職務及慣例之搬遷理由，依經濟部轉陳中油公司專案檢核報告中，即陳述有該事業部主管，在調離主管職務後仍借住紫園宿舍數年，至購屋或退休時方自動搬遷之情事，所謂管理慣例與原則並未一體適用，相較於針對陳訴人調離主管職務後遭限期搬遷，確有未同等對待之事實。而申請調解當時，該事業部雖延用該等宿舍另有業務需要及變更使用計畫之理由，惟紫園十戶宿舍當時仍屬眷屬宿舍，倘以此由限期搬遷，亦應顧及陳訴人原合法配住權，予以妥善溝通及安置。另為釐清陳訴人原有權益，經函據審計部意見略以：「陳訴人應否遷出宿舍，不應以其調離主管職務界定，而應視其現任工作業務之需求及該事業部原配住宿舍之理由是否仍存在而定，…」，況本案於調解不成立後，該事業部研擬後續處理意見亦提及(略以)：「…2、…為免爭議，應以總公司管理要點為雙方權利義務基準，較為妥適。3、紫園十戶為主管始能居住之慣例並無明文規定…4、若以業務需要或變更使用計畫為由，請求其返還宿舍，則須有一定事實予以佐証…，始有勝訴可能。5、…」

(五)綜上所述，本案中油公司所屬探採事業部於核發陳訴人眷屬宿舍配住證明後，除未依規定簽訂「借貸契約」及辦理公證，俾保障勞資雙方權益外；復未考量保障當事人權益情況下先進行協調溝通，任意以調離主管職務為歸還宿舍理由要求搬遷，顯見對員工權益之維護，確有未當之處。

二、中油公司除應督飭所屬各事業部門落實備勤宿舍管理，俾保障勞資雙方權益外，允應考量建立(跨部門)員工申訴管道，避免再發生員工權益受損而投訴無門情事

- (一)為釐清中油公司各事業部所屬宿舍管理權責，經函據中油公司表示，依該公司備勤宿舍管理要點第5.29規定：「各單位得依業務特性，自行訂定備勤宿舍管理要點，報總公司核備後實施」而該公司對各單位分別訂定之宿舍管理要點則有審核及建議修訂改善之責。爰此，因中油公司各單位所轄管之宿舍分布各地，實務管理作為應由其經管部門依其宿舍管理要點執行管理之責較為妥適。
- (二)經查中油公司探採事業部為落實宿舍管理，99年間於該事業部第4屆第14次勞資會議時，曾決議為確保該事業部員工住宿應有相關權益作有效管理，參考總公司「備勤宿舍管理要點」，於同年3月新擬訂符合該事業部之「備勤宿舍管理要點」俾供為宿舍管理執行依據(其後並為因應實際管理需要，分別於100年11月、102年1月、3月及8月修訂之)。然本案調查期間，該公司探採事業部始積極進行宿舍修繕、管理及居住事實查考認定，並陸續完成借貸契約之簽訂及辦理公證事宜。顯見該事業部宿舍管理作為係採消極之慣例為之，未能貫徹當時擬訂管理要點係確保員工住宿權益及有效管理初衷；復查中油公司及探採事業部分別擬(修)訂之備勤宿舍管理要點，內容雖詳細臚列勞資雙方彼此權利義務，惟卻未見出現執行管理爭議時，得提供員工依循行政申訴管道，遂產生本案無法保障陳訴人權權益及申訴無門之窘境。
- (三)揆諸上述，中油公司雖已將宿舍管理權責授予所屬各事業部門負責，除應督飭所屬各事業部門落實備勤宿舍管理，俾保障勞資雙方權益外，允應考量建立(跨部門)員工申訴管道，避免再發生員工權益受損而投訴無門情事。本案就保障陳訴人權權益部分，

因陳訴人原配住之紫園十戶眷屬宿舍，業變更使用計畫為單身宿舍，為落實宿舍管理，經該事業部執行長多次與陳訴人協調溝通，目前已初步獲得陳訴人同意搬遷至專案安排之麗園一般眷屬宿舍借住，惟後續契約簽訂及公證辦理，仍應請中油公司持續掌握並督飭該事業部依規處理，併予說明。

調查委員： 程仁宏

劉玉山

楊美玲