

台灣電力公司台東區營業處 111 年度提升服務效能執行計畫

111 年 2 月 18 日訂定

壹、計畫依據

本公司 111 年 2 月 15 日電業字第 1110005232 號函頒之「台電公司 111 年度提升服務效能執行計畫」。

貳、計畫目標

掌握內外環境轉變及顧客對本公司服務需求多元化，導入「公平共享」、「參與合作」及「開放透明」核心精神，持續推動服務效率，以提升本公司為民服務效能，使顧客享有專業、便捷及高效率之服務。

參、實施對象

本處各組、課。

肆、執行策略及具體作法

面向	執行策略	執行作法	承辦組	執行期間
一、基礎服務	(一) 服務一致及正確性	1. 訂定申辦業務標準作業流程	業務組	隨時辦理
		2. 提升服務及時性	(1)提升申辦案件的處理效率,確保於處理時限內完成。 (2)訂定各項用電申請處理日程及約定供電日期協商機制,用電申請案件如供電時程超過約定日期,即主動告知用戶目前處理情形並再與用戶協商約定供電時程。 (3)各項用電申請案件透過「新營業櫃檯作業電腦化系統(NCPS)」受理並管控流程。 (4)專人管控客服中心受理後送案件,轉相關組課辦理,依限結案。 (5)進行客戶關懷活動,利用明信片、手機簡訊、電子郵件、APP 推播訊息或客服中心語音外撥等方式,主動提醒用戶留意繳費期限。	業務組 業務組 業務組 業務組 業務組 業務組 業務組 業務組
	3. 提高服務人員專業度	(1)辦理教育訓練,強化服務人員對涉及服務業務之流程及相關法規之正確與熟悉程度。	業務組 電務組	持續辦理
		(2)服務人員精確回答用戶問題、嫻熟各項申請表格填寫外,主動正確提供與問題	業務組 電務組	隨時辦理

面向	執行策略	執行作法	承辦組	執行期間
		<p>有關的完整資訊予詢問用戶(一次告知)，避免來回補件情形。</p> <p>(3)對新進人員之訓練導入「導師制度」，由資深同仁或學長姊協助新進同仁熟悉相關業務及技術傳承。</p> <p>(4)訂定「受理用電申請標準作業程序」、「電話禮貌標準作業程序」及「巡迴服務員標準作業程序」，供服務人員遵循。</p> <p>(5)辦理「電話禮貌考核作業」，以加強同仁服務禮儀及專業性。</p>	<p>業務組 電務組</p> <p>業務組 營運督導</p> <p>營運督導</p>	<p>隨時辦理</p> <p>隨時辦理</p> <p>每月1次</p>
(二) 服務 友善 性	1. 提升服務設施合宜度	<p>(1)進行環境美(綠)化及輔以舒適、明亮、整潔，建置用戶臨櫃洽公的合宜服務環境。</p> <p>(2)確保上、下班時間或申辦服務時間、各項服務項目、申辦作業流程、費用、各櫃檯編號(服務窗口)、服務人員(姓名及代理人)、方向導引等標示正確、易於辨識，且提供雙語(或多語)標示服務。</p> <p>(3)明確的區處方向導引標示及銜牌。</p> <p>(4)規劃適當地點設置汽機車及腳踏車停車場所。</p> <p>(6)申辦動線規劃妥適並符合用戶使用習慣。</p> <p>(7)服務中心視用戶多寡適時啟動服務牌號抽取系統，依序受理用電申辦案件。</p> <p>(8)設置無障礙設施，明確標示愛心鈴、無障礙坡道、無障礙盥洗室及緊急呼叫按鈕等設施。並定期檢測維護各項無障礙設施是否妥適安全。</p> <p>(9)定期檢查與充實各類硬體設施(如飲水機、電話、座椅、盥洗室、哺集乳室等)，確保設施品質。</p> <p>(10)提供各種申辦書表及填寫範例，並設置用戶書寫桌椅、文具、老花眼鏡、電話、影印服務等便民措施。</p> <p>(11)布置原住民文化風格洽公環境，用戶休息等候桌椅規劃舒適寬敞，置放宣導資料、報紙供用戶取閱。</p>	<p>總務組</p> <p>總務組 業務組</p> <p>總務組 總務組</p> <p>總務組 業務組</p> <p>業務組 總務組</p> <p>總務組 業務組</p> <p>業務組 總務組</p> <p>業務組 總務組</p>	<p>隨時辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>持續辦理 持續辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>隨時辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>隨時辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>持續辦理</p>

面向	執行策略	執行作法	承辦組	執行期間
		<p>(12)設置用戶諮商服務櫃檯，提供用戶諮商服務。</p> <p>(13)設置公布欄、跑馬燈、LCD 電視宣導重要業務訊息。</p> <p>(14)提供wifi 或 iTaiwan 免費無線網路平台。</p> <p>(15)設置電動充氣機提供腳踏車充氣、手機充電服務；設置輪椅提供行動不便者代步服務。</p>	<p>業務組 總務組</p> <p>業務組 總務組</p> <p>總務組</p>	<p>持續辦理</p> <p>隨時辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>持續辦理</p>
	2. 提高網站使用便利性	<p>(1)網站應以使用者為導向設計，版面配置應方便瀏覽、查詢資料及使用網站服務。</p> <p>(2)網站資訊標示配合電子化政府入口網 MyEGov 提供分類檢索服務（包括主題、施政及服務等 3 種分類方式），且符合詮釋資料及分類檢索規範。</p> <p>(3)提供多元及便利的資訊檢索服務，以及關鍵字、全文、交叉、站內、分類檢索及其他方式等搜尋服務。</p> <p>(4)依台東區營業處網頁資訊維護原則，定期檢視維護網站資訊，如有增修應隨時更新，保持公布資訊的正確性。</p> <p>(5)網頁提供即時正確之資訊內容與有效連結，資訊標題應與內容一致。</p> <p>(6)網頁內容如引用他人資料要標明來源出處或版權，並提供連結。</p> <p>(7)提供與電子化政府入口網 MyEGov 連結服務。</p> <p>(8)網站(頁)通過無障礙檢測，並取得認證標章。</p>	<p>電務組</p> <p>電務組</p> <p>電務組</p> <p>營運督導</p> <p>各組</p> <p>各組</p> <p>電務組</p> <p>電務組</p>	<p>持續辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>每季 1 次</p> <p>持續辦理</p> <p>隨時辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>配合配電處更新作業辦理</p>
	3. 提高服務行為友善性	<p>(1)重視洽公服務禮儀，服務人員現場主動招呼用戶、協助用戶檢查攜帶證件是否齊備，告知標準程序，並引導用戶至正確櫃檯或場所辦理。</p> <p>(2)服務人員服裝儀容合宜、態度和藹，且均佩帶識別證，服務櫃檯設置服務人員名牌。</p> <p>(3)服務人員以電話關懷用戶，詢問用戶是否收到來電索取之資料。</p>	<p>業務組</p> <p>業務組</p> <p>各組</p>	<p>持續辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>隨時辦理</p>

面向	執行策略	執行作法	承辦組	執行期間
		(4)設置巡迴服務員主動招呼民眾、協助查驗文件及填寫登記單服務。	業務組	隨時辦理
		(5)假日檢驗送電及假日分界點停電保養檢測預約服務。	業務組 電務組	隨時辦理
	4. 提升服務資訊透明度	(1)網站依據「政府資訊公開法」主動公開相關資訊於對外網頁。對外提供之文件如為可編輯者，應採用 ODF 文書格式；非可編輯者，採用 PDF 文書格式。	電務組	隨時辦理
		(2)網站公開服務措施、文宣品（如服務白皮書、宣導資料）及出版品、常見問答、活動/服務消息等資訊。	各組	隨時辦理
		(3)於服務場所及網站主動公開服務相關資訊供用戶查閱或運用，如服務項目、業務承辦資訊、相關法規、申辦業務標準作業流程、應備表件、書表範例等。	業務組	持續辦理
		(4)提供多元案件查詢管道，如現場、電話、網路、行動裝置等，方便用戶查詢案件處理進度。	業務組	隨時辦理
		(5)於登記單回條加印 QR Code，方便用戶透過行動裝置下載「台灣電力」APP 管理案件或連結台電官網查詢案件進度。	業務組	隨時辦理
		(6)受理用電申請後即以電子郵件、列印登記單回條或自動列入 APP 案件管理項目，告知用戶受理號碼等訊息。	業務組	隨時辦理
		(7)提供承辦組、課及電話等訊息。		
		(8)於網站設置「再生能源區」，用戶可利用地址或地號查詢可併網容量，並以申設案件受理編號線上查詢進度，而各區營業處剩餘可併網容量統計及太陽光電設置併聯作業辦理統計資訊亦公開揭露於該區。	各組 電務組 業務組	隨時辦理 隨時辦理
		(9)於網站設置「開放資料」專區，提供本公司每項開放資料之詳細相關資訊，並與國家發展委員會政府資料開放平臺相互連結，定期檢視及更新資料，以確保資訊標註正確與完整，俾供使用者依需求下載及利用。	業務組 電務組	隨時辦理

面向	執行策略		執行作法	承辦組	執行期間
二、服務遞送	(一) 服務便捷性	1. 檢討既有服務措施	<p>(1)瞭解用戶需求，檢討既有服務措施，並運用多元策略，提升服務便捷度。</p> <p>(2)提供多重且便利案件申辦管道，如網路、郵遞、電話、傳真及「台灣電力」APP。</p> <p>(3)提供多元化的繳費措施，包括代繳、收、網路、個人行動裝置及至服務中心（所）櫃檯繳費或預繳等多種便利性管道，具體做法如下：</p> <p>甲. 配合本公司擴大行動支付應用場域及加強用戶服務，推廣及宣導用戶使用「台灣電力」APP與行動支付APP繳納終止契約前之電費、接電費、結算電費及線路設置費，以提升用戶使用意願。</p> <p>乙. 推廣及宣傳本公司高壓用戶專屬帳戶服務，俾提供高壓用戶更多元便捷與安全之繳費方式。</p> <p>丙. 推廣超商KIOSK補單繳費服務。</p> <p>(4)力行一次告知服務，服務人員除能精確回答用戶問題、嫻熟各項申請表格填寫外，並應主動正確提供與問題有關的完整資訊予詢問用戶，避免來回補件情形，以加速用戶申辦之時程。</p> <p>(5)配合宣導推廣本公司逐步推動戶址類異動、用電用途變更、中間抄表等簡易案件之無紙化作業方式，導入電子簽名板及拍攝式掃描器等設備，將身分證件、委託書等紙本經由拍照或掃描方式數位化，結合電子表單，加速申請流程。</p>	<p>各組</p> <p>業務組</p> <p>業務組</p>	<p>持續辦理</p> <p>隨時辦理</p> <p>隨時辦理</p>
		2. 建置單一窗口整合服務	<p>(1)設置全功能單一窗口櫃檯(含臨櫃、電話或網站單一窗口服務)，提供整合服務。</p> <p>(2)簡化申辦流程，縮短案件處理時間。</p> <p>(3)推動走動式服務或客製化服務。</p>	<p>業務組</p> <p>各組</p> <p>各組</p>	<p>隨時辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>持續辦理</p>
		3. 減除申辦案件需檢附之書表謄本	<p>(1)跨機關電子查驗：善用資訊系統，針對政府已有或公權力可調閱的資訊，進行跨機關電子查驗作業，取代用戶於申辦業務時所需檢附之佐證資料。</p> <p>(2)簡化各類紙本書表、證件、謄本等之種</p>	<p>各組</p> <p>各組</p>	<p>隨時辦理</p> <p>持續辦理</p>

面向	執行策略	執行作法	承辦組	執行期間
	4. 開辦線上申辦或跨平臺服務	<p>類與格式。</p> <p>(1)提供各類線上服務，如表單下載、網路申辦、網路繳費、電費試算、電子帳單、電費查詢及申請案件進度查詢等服務。</p> <p>(2)於電子化政府入口網 MyEGov 提供表單下載。</p> <p>(3)選擇使用率高且適合線上服務項目，如推廣使用網路申辦案件及電子帳單等線上服務，加強推廣宣導活動，提升用戶對於線上服務的認知與使用率。為提升用戶使用電子帳單意願，自 110 年 1 月份起，將不印寄紙本減免電費金額提高為 10 元，並搭配本公司 111 年度整合電子帳單、行動支付、台灣電力 APP 及電力即點 APP 行銷活動強化 e 化措施之用戶黏著度。</p> <p>(4)推廣及宣導本公司「台灣電力」APP，除既有提供用電申請、繳費等功能，其中包含過戶、中抄結算等，另新增地址地圖停電報修、AMI 服務應用等功能，以貼近用戶需求，提升服務品質。</p> <p>(5)推廣用戶使用網路申辦案件。</p> <p>(6)定期檢視電子表單之必要性與合宜性，並評估是否執行表單簡化及電子表單格式標準化。</p> <p>(7)提供線上服務注意使用者隱私權保護措施。</p>	<p>業務組 電務組</p> <p>業務組 電務組 業務組</p> <p>業務組</p> <p>業務組 業務組 電務組</p> <p>各組</p>	<p>已提供服務</p> <p>隨時辦理</p> <p>隨時辦理</p> <p>隨時辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>持續辦理</p>
(二) 服務可近性	1. 在地化服務	<p>(1)因應所轄地區或業務之特性，並整合服務客群之需求，提供在地化、客製化之服務。</p> <p>(2)善用本公司「住商型簡易時間電價試算評估系統」，協助家庭與小商店用戶評估選用適合的電價方案。</p> <p>(3)成立「節電服務團」，對高壓以上用戶進行節電訪視，提供用電分析、節電建議措施等，協助用戶用電管理。</p> <p>(4)受理高壓以上用戶診斷，診斷時運用專業儀器檢測用戶耗能設備用電效率，量</p>	<p>業務組 電務組</p> <p>業務組</p> <p>業務組 電務組</p> <p>業務組 電務組</p>	<p>持續辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>隨時辦理</p>

面向	執行策略	執行作法	承辦組	執行期間
		身訂做節能改善建議報告。		
	2. 專人全程服務	(1) 專案性案件，主動檢討服務流程，突破機關或單位間的隔閡，以跨機關垂直或水平整合或由單位內部進行協調整合等方式，提供專人全程服務。 (2) 落實本公司「企業用戶專人服務實施要點」，定期拜訪集團企業、科學園區、經濟部轄屬工業區窗口及用電規模較大之用戶等，提供用電諮詢服務及業務宣導，並探尋需求，挖掘商機，創造雙贏。	業務組 電務組 業務組 電務組	持續辦理 持續辦理
	3. 主動服務	(1) 針對特殊或弱勢族群、偏遠或交通不便地區用戶，提供到府、到點服務。 (2) 持續辦理各項節約用電宣導會，針對社會團體、學校及社區等主動宣導服務。 (3) 持續辦理空調節約用電宣導，針對一般連鎖超商及大型賣場等空調用電大戶宣導服務。 (4) 持續辦理百瓩以上用戶訪問，提供用戶照明、空調、電熱及電動機等電器設備諮詢服務及功率因數等節電改善建議。	各組 業務組 業務組 各組	隨時辦理 隨時辦理 隨時辦理 隨時辦理
	(三) 服務成長及優化	1. 突破成長 運用創新策略，持續精進服務遞送過程及作法：考量單位任務、服務對象屬性、資源可運用程度後，積極排除各項不利因素、克服劣勢，達成服務目標。	各組	持續辦理
		2. 優質服務 運用自身優勢，採取多元策略，提出符合單位任務且較現有服務措施更具挑戰性，或符合單位特色且更具吸引力、豐富性之其他服務措施。	各組	持續辦理
三、服務量能	(一) 提升同仁內部作業簡化	聚焦核心業務，運用多元管道蒐集單位成員意見，據以檢討及改造內部流程，精實作業，減省不必要的審核及行政程序，包括人力、物力或時間，精進服務。	各組	持續辦理
	(二) 深化服務量能	(1) 建立內部常態性服務精進運作機制，處長領導參與及成員投入服務創新精進；落實員工提案制度以深化量能。 (2) 鼓勵同仁提出具有標竿學習效益之創新服務，並建立獎勵機制。 (3) 定期檢討創意服務措施並提出改善，並	營運督導 各組 業務組	隨時辦理 持續辦理 半年1次

面向	執行策略		執行作法	承辦組	執行期間
			滾動循環檢討成效。		
四、 服務 評價	(一) 提高 服務 滿意 度	1. 辦理服務滿意度調查	(1)依本公司「各區營業處滿意度調查作業原則」辦理內、外部顧客滿意度調查，提升服務品質。 (2)根據服務對象或特性差異，運用多元管道定期進行滿意度調查，調查項目應包含洽公環境、服務禮儀、服務專業性、服務措施等。 (3)進行內部同仁滿意度調查。 (4)辦理滿意度調查，針對調查結果，進行趨勢分析，提出檢討改善情形且確實執行。 (5)公告外部顧客滿意度調查結果。	業務組 人資組 業務組 人資組 業務組 人資組 業務組	每年1次 6月辦理 6月辦理 7月辦理 7月辦理
		2. 運用其他機制瞭解用戶對服務的評價	善用意見（處長）信箱、滿意度調查、專業論壇、Web2.0 電子參與服務(如 Facebook、YouTube 等社群網路) 等意見調查工具與機制，瞭解用戶對服務的評價及意見，並據以改善既有措施。	業務組	持續辦理
	(二) 積極 回應 用戶 意見	有效及時處理用戶之意見、抱怨及陳情	(1)依用戶陳情處理機制及標準作業程序處理用戶各項陳情申訴案件。 (2)依新聞輿情處理機制及標準作業程序管理輿情通報。 (3)落實用戶意見反映後續追蹤處理，並定期檢討用戶意見反映之處理機制及標準作業程序。 (4)用戶書面、電話或現場、電子信箱陳情案件確實予以管登、稽催及建檔。 (5)用戶陳情申訴案件於標準期限內處理完成。 (6)應用戶要求，安排各級主管在營業時間內與用戶當面會商處理其意見反映事項。	各組 各組 業務組 業務組 各組 業務組	隨時辦理 隨時辦理 持續辦理 隨時辦理 隨時辦理 隨時辦理
五、 開放	(一)開放參與		(1)網站交流園地區設問卷調查、線上投票電子參與途徑，便利用戶反映意見及時	電務組	持續辦理

面向	執行策略	執行作法	承辦組	執行期間
創新		<p>回應。</p> <p>(2)透過實體或網路管道，運用多元方法如問卷、訪談、討論、體驗，蒐集用戶對服務需求；或邀集用戶共同參與服務設計等。</p> <p>(3)持續鼓勵民眾節能減碳，辦理各項媒宣及節電推廣活動，其中媒體宣導上傳分群分眾及可長期曝光之效果推動、節電推廣規劃少眾多量及多元方式執行，包括戶外節電活動及校園巡迴推廣等，藉由參與活動創造與民眾面對面的機會孕育社會節電氛圍，進而付諸行動，提高用戶節電意識及參與率，以達節能宣導與推廣成效。</p> <p>(4)持續推廣本公司全新改版「台灣電力」和「電力即點」APP，同時鼓勵民眾使用行動支付繳付電費及申請電子帳單e化業務，進一步引導民眾節能減碳、享受便利生活，以達推廣成效。</p>	<p>業務組 電務組</p> <p>各組</p> <p>各組</p>	<p>持續辦理</p> <p>隨時辦理</p> <p>隨時辦理</p>
	(二)創新服務	<p>(1)善用資通訊科技，持續創新多元服務管道，提供單一窗口服務，協助用戶在行動載具上可快速取得政府服務。</p> <p>(2)推廣及宣導本公司電子發票查詢、歸戶等相關功能：</p> <p>甲. 善用網路服務，立即提供用戶電子發票相關資訊，供用戶快速瞭解政府推動電子發票新政策，並方便查詢發票號碼，以及提供歸戶功能，維護用戶兌領獎權益。為加強服務「台灣電力APP」用戶，增加APP掃描載具號碼歸戶功能及快速查詢已認證電號之發票號碼功能。</p> <p>乙. 為加強服務用戶，配合財政部法令施行，自108年元月起兌領獎單位變更為四大超商、各地金融機構等約14,000個實體通路和統一發票兌獎APP之網路通路，用戶可持含有領獎收據欄位之載具號碼或補發載具證明直接領獎，提升用戶滿意度。</p>	<p>業務組 電務組</p> <p>業務組</p>	<p>隨時辦理</p> <p>隨時辦理</p>

面向	執行策略	執行作法	承辦組	執行期間
		<p>丙. 為落實「關懷」經營理念，於各服務據點臨櫃繳費時，用戶可選擇欲捐贈之社福團體，僅需提供愛心碼或條碼予櫃檯，即可捐贈電子發票，讓繳費也可做公益，擴大跨機關合作，打造更優質服務。</p> <p>(3)推廣及宣導本公司「台灣電力」APP 將持續強化繳費、推播通知、停電報修、用電分析等服務，並從使用者角度以簡易、便捷等友善原則，建立售電系統整體行動化服務模式。</p> <p>(4)建立民意代表 Line 群組，接獲詢問或反應，提供實際回應需求，或邀集相關部門訪談共同參與服務設計，提升洽辦業務的便利性。</p> <p>(5)服務中心營業廳設置發、輸電流程電動展示板及能源展示室，巡迴服務人員或營業課節約專員導引解說介紹電業知識，傳達實用之節能、用電安全知識，宣導幫助我們邁向乾淨未來的綠色電力及櫃台推廣之各項用電業務，提供多元服務，提昇本公司服務品質。</p>	<p>業務組</p> <p>業務組 電務組 總務組</p> <p>業務組</p>	<p>隨時辦理</p> <p>隨時辦理</p> <p>隨時辦理</p>

伍、實施步驟

- 一、本執行計畫公開於區處對外網頁及辦公場所，並確實執行。
- 二、成立「提升服務品質推動小組」，負責推動各項計畫措施及管控執行績效。
- 三、為控管執行績效，本計畫採每半年自行考核執行成果 1 次，並接受由經濟部及本公司業務處不定期實地考核。

陸、本計畫如有未盡事宜，得依實際需要修正或另行補充規定。