

台灣電力公司台東區營業處 113 年度提升服務效能執行計畫

113 年 2 月 23 日訂定

壹、計畫依據

本公司 113 年 2 月 16 日電業字第 1130004620 號函頒之「台電公司 113 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	訂定申辦業務標準作業流程，維持服務措施處理一致性，持續檢討申辦項目表單，進行簡化及標準化等。	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 電務組	隨時辦理 每月 1 次 隨時辦理
	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	業務組	隨時辦理	

面向	執行策略	執行作法	承辦組	執行期間
		<p>申請表格填寫外，主動正確提供與問題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>電務組</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)	1. 提升服務設施合宜度 服務友善性	<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>(5)申辦動線規劃妥適並符合用戶使用習慣。</p> <p>(6)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>(7)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>(8)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>(9)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>(10)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</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</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>導資料、報紙供用戶取閱。</p> <p>(11)設置用戶諮商服務櫃檯，提供用戶諮商服務。</p> <p>(12)設置公布欄、跑馬燈、LCD 電視宣導重要業務訊息。</p> <p>(13)提供wifi 或 iTaiwan 免費無線網路平台。</p> <p>(14)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)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、分類檢及其他方式等搜尋服務。</p> <p>(3)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>(4)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>(5)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>(6)提供與電子化政府入口網 MyEGov 連結服務。</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>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>
	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>(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。</p> <p>(5)假日檢驗送電及假日分界點停電保養檢測預約服務。</p>	<p>業務組</p> <p>業務組</p> <p>各組</p> <p>業務組</p> <p>業務組 電務組</p>	<p>持續辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>隨時辦理</p> <p>隨時辦理</p> <p>隨時辦理</p>
	4. 提升服務資訊	<p>(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</p>	<p>電務組</p>	<p>隨時辦理</p>

面向	執行策略	執行作法	承辦組	執行期間
	透明度	<p>可編輯者，應採用 ODF 文書格式；非可編輯者，採用 PDF 文書格式。</p> <p>(2) 網站公開服務措施、文宣品（如宣導資料）及出版品、常見問答、活動/服務消息等資訊。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 提供多元案件查詢管道，如臨櫃、電話、網路、行動裝置等，方便用戶查詢案件處理進度。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(7) 提供承辦組、課及電話等訊息。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(10) 新增租屋電費查詢專區，用戶只要申請後即可查詢租賃期間電費資訊，俾承租人了解對於出租人對其收取之電費之合理性。</p>	<p>各組</p> <p>業務組</p> <p>業務組</p> <p>業務組</p> <p>業務組</p> <p>各組</p> <p>電務組 業務組</p> <p>業務組 電務組</p> <p>業務組</p>	<p>隨時辦理</p> <p>持續辦理</p> <p>隨時辦理</p> <p>隨時辦理</p> <p>隨時辦理</p> <p>隨時辦理</p> <p>隨時辦理</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
二、服務遞送	(一) 服務便捷性	1. 檢討既有服務措施	(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。	各組	持續辦理
			(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。	業務組	隨時辦理
			(3)提供多元化的繳費措施，包括代繳、代收、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： 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，另「台灣電力」APP除原本提供信用卡及條碼可繳交結算電費及線路設置費，112年已新增兩家行動支付方便用戶繳費。 乙. 推廣及宣傳本公司高壓用戶專屬帳戶服務，配合本公司擴大「專屬帳號繳費服務」服務範圍，推廣由財政部國庫署通匯及中央機關用戶以專屬帳號繳款，俾提供用戶更多元便捷與安全之繳費方式。 丙. 推廣超商KIOSK補單繳費服務。	業務組	隨時辦理
			(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。	各組	隨時辦理
			(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。	業務組 電務組	隨時辦理
		2. 建置單一窗口整合服務	(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。 (2)簡化申辦流程，縮短案件處理時間。 (3)推動走動式服務或客製化服務。	業務組 各組 各組	隨時辦理 持續辦理 持續辦理
	3. 減除申	(1)跨機關電子查驗：善用資訊系統，針對	各組	隨時辦理	

面向	執行策略	執行作法	承辦組	執行期間
	辦案件需檢附之書表 謄本	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。 (2)簡化各類紙本書表、證件、謄本等之種類與格式。	各組	持續辦理
	4. 開辦線上申辦或跨平臺服務	(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。 (2)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。每年檢討訂定使用電子帳單用戶之目標值，113年目標值為使用電子帳單戶數達12,850戶。 (3)推廣及宣導本公司「台灣電力」APP，提供各項用電申請、電費查繳、案件管理與進度追蹤、停電報修、搬家結算、服務據點查詢等，並導入行動自然人憑證機制；加強宣導對低壓智慧電表用戶，APP持續增加智慧電表相關應用服務，如視覺化用電圖表、未出帳用電量、費率試算、用電提醒、住宅用電分析等功能，以貼近用戶需求，提升服務品質。 (4)推廣用戶使用網路申辦案件。 (5)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。 (6)提供線上服務注意使用者隱私權保護措施。	業務組 電務組 業務組 業務組 業務組 業務組 電務組 各組	已提供服務 隨時辦理 隨時辦理 持續辦理 持續辦理 持續辦理
(二) 服務 可近 性	1. 在地化服務	(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。 (2)善用本公司「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	業務組 電務組 業務組	持續辦理 持續辦理

面向	執行策略		執行作法	承辦組	執行期間
			的電價方案。	業務組 電務組	持續辦理
			(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。		
			(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，量身訂做節能改善建議報告。	業務組 電務組	隨時辦理
			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。	業務組 電務組
		(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	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。	各組	隨時辦理	
		(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。	業務組	隨時辦理	
		(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。	業務組	隨時辦理	
		(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	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) 內部作業簡化	提升同仁行政效率	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

面向	執行策略		執行作法	承辦組	執行期間
	(二) 服務 機制 精進	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，並滾動循環檢討成效。	營運督導 各組 業務組	隨時辦理 持續辦理 半年1次
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，以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

面向	執行策略	執行作法	承辦組	執行期間
五、 開放 創新	(一)開放參與	<p>(1)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>(2)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>(3)持續推廣本公司「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)推廣及宣導本公司「台灣電力」APP將持續拓展多元繳費方式，增加多樣性之推播通知，並持續優化AMI服務應用等服務，除透過滿意度調查蒐集使用者回饋意見，亦站在使用者角度規劃簡易、便捷之友善介面，滾動式精進售電系統行動化服務模式。</p> <p>(2)善用網路服務，立即提供用戶電子發票相關資訊，新增透過電號、戶名及發票年月即可查詢發票號碼功能。</p> <p>(3)由節能技術服務專員調查用戶用電場所，運用專業儀器量測電力系統、空調系統、空壓系統及照明系統等主要耗能設備用電效率，並整合高壓用戶服務入口網站資料，進行電電力系統分析，評估用戶用電情形及提供相關改善建議與報告。</p> <p>(4)為協助再生能源業者發電量分析，電子帳單服務系統新增多筆電子帳單相關資料資料匯出並支援不同匯出檔案格式（.xlsx、.csv、.xml、.ods）提供再生能</p>	<p>業務組</p> <p>業務組</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> <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
		源業者管理案場及發電量。		
		(5)本公司結合資通訊科技 (ICT) 與能源管理技術 (EMS)，配合班班有冷氣政策發展自動需量反應(ADR)，於 111 年 5 月推動「校園空調需量自動需量反應」，在兼顧冷氣空調使用及智慧效率用電的情況下，達到聰明節電之目的。	業務組	隨時辦理
		(6)本公司智能客服系統因應數位轉型發展趨勢，規劃導入 AI 智慧語音技術，提供模擬真人語音對話服務，並配合圖卡、選單等服務功能，使對話互動更為生動活潑，資訊傳遞更為淺顯易懂，且透過蒐集用戶回饋資訊，持續辦理系統功能優化。	業務組	隨時辦理
		(7)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。	業務組 電務組 總務組	隨時辦理
		(8)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。	業務組	隨時辦理

伍、實施步驟

一、依據本公司「113 年度提升服務效能執行計畫」之執行構面、策略及具體作法，研訂本處 113 年度提升服務效能執行計畫。

二、本執行計畫公開於區處對外網頁，並確實執行。

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。