

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
(一) 人事類：				
1	給與	花蓮分會	建請公司針對職階人員待遇(薪資)結構委外研究案，仍應賡續執行，並應於本年度內落實成案，不因近期通過薪資調整案之實施，而有所擱置或延議。	依據人力資源處 108 年 9 月 2 日回復如下： 為求客觀及公平性，本公司委由外界專家學者就同業薪資水準及公司內部員工薪酬結構進行通盤性調查及研究，提出具體方案。得標廠商已於 108 年 6 月 28 日提出期末報告書，本公司刻正審查中。相關研究結果與建議將列入本公司職階及約僱人員薪資及待遇嗣後調整參考。另依據「公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則」規定，各事業機構編列年度用人費預算時，應考量其營運目標、預算盈餘、營業收入、用人費負擔能力及政策因素；其用人費比率，以不超過最近三年(前二、三年度決算及前一年度預算)用人費占其事業營業收入之平均比率為原則。爰相關研究結果與建議仍需視年度用人費限額通盤考量。
2	給與	臺北分會	建請核給高溫津貼並提高「外勤人員冬、夏飲品費」由每年每人 1000 元調整為 2400 元或每月 200 元。	依據總公司 108 年 9 月 2 日人字第 1080200194 號函復如下： 一、有關「高溫津貼」一節，查勞動基準法尚無相關高溫炎熱之定義，另查國營事業管理法第 14 條規定，國營事業應撙節開支，其人員待遇及福利，應由行政院規定標準，不得為標準以外之開支。 二、至有關提高外勤人員冬、夏飲品費一節，經轉據郵務處復以，相關費用甫於 108 年 1 月起，由每年 600 元調高為每年 1,000 元整，且實施未屆 1 年。本案將俟實施 1 年後就各局經費及各投遞單位年度運用額度與辦理使用情形等再予通盤檢討。 三、相關建議案保留。
3	給與	臺南分會	建請總公司在替員工調薪美意上，也能將騎乘公務機車的外勤投遞人員，也一併考量進去。特別是，現在騎乘公務機車的外勤投遞人員也有協投包裹，承擔其部分工作量與風險。因此，在提高相關津貼上，更不能對此加以忽視，請討論案。	類似建議案依據總公司 108 年 6 月 11 日人字第 1080128666 號函復如下： 依據國營事業管理法第 14 條規定：「國營事業應撙節開支，其人員待遇及福利，應由行政院規定標準，不得為標準以外之開支。」本公司屬國營事業，有關員工待遇及福利仍應依上開規定辦理。本建議案保留。
4	給與	臺南分會	建請增加外勤危險津貼，請討論案。	

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
5	給與	宜蘭分會	建請代理主管應按實際支領職務加給。	一、相同建議案依據人力資源處 108 年 4 月 1 日回復如下：依交通部 100 年 6 月 21 日交人字第 1000005921 號函示，同意本公司因業務需要另訂職務代理應行注意事項；惟不得逾越公務人員加給給與辦法規定。復按該辦法規定，須代理職務連續十個工作日以上，始得支領職務待遇差額。爰代理主管尚不能按實際代理天數核給主管職務加給。 二、108 年業會合作協調會報已與公司達成共識，營業窗口及郵務單位代理主管採按代理日數發給職務加給，惟仍需報交通部核定後，方能修改相關規定。
6	給與	基隆分會	建請總公司修改同仁代理主管職務時，要連續十天才能領取主管加給的辦法。	
7	給與	臺南分會	建請總公司對於代理主管人員（無主管職務加給者），局方應加發代理主管津貼，以能有效激勵，培育人才，請討論案。	
8	給與	中華郵政工會	在國營事業單位，郵政事業薪資最低，盼事業單位能重新考量薪資結構。	依據人力資源處 108 年 9 月 9 日回復如下： 一、依據「公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則」第 6 點規定略以，各事業主管機關應依照本原則訂定所屬事業機構用人費薪給管理要點函報行政院核定後實施。另據本公司「職階人員薪給管理要點」第 3 點規定，職階人員之薪給，分為職階待遇及主管待遇，並無職務加給項目；復查本公司約僱人員月給工資表，亦無該項目。爰職階人員及約僱人員之津貼，尚無法改以職務加給名目核發。 二、至調高職階人員主管待遇部分，業奉交通部核准比照轉調人員相同職務點（原職務加給）職務待遇數額核發，並溯自本(108)年 1 月 1 日生效，相關差額並將於 10 月 1 日發放。 三、有關本公司職階及約僱人員之薪資，已委由外界專家學者，就同業薪資水準及公司內部員工薪酬結構進行通盤性調查及研究，並提出具體可行方案，研究成果將提供本公司職階及約僱人員薪資及待遇嗣後調整參據。 四、綜上，本建議案保留。
9	給與	基隆分會	建請總公司全面調整職階人員主管加給與非主管員工(含約僱)之津貼保持一致性，主管與基層(含約僱)的加給津貼一起調整以消彌紛爭，期望能跟轉調人員一致，朝同工同酬之方向邁進。	
10	給與	臺北郵件處理中心分會	建請總公司於職階及約僱人員薪資結構表增列「非主管職務待遇」，比照轉調人員，擁有「職務待遇」的合理薪給。	
11	給與	臺南分會	建請總公司調升專業職二外勤職階人員收投加給，請討論案。	
12	給與	彰化分會	增加窗口職階人員之職務津貼。	

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
13	給與	臺中分會	建請客服部門同仁周六、日出勤有增給加給。	依據人力資源處 108 年 10 月 4 日回復如下： 案關客服部門同仁係屬輪排班工作人員，遇六、日出勤是否屬加班應視其當日排班是否排定為休息日而定，至有關輪排班人員假日出勤酌給加給一節，刻正函報交通部審查中。
14	給與	花蓮分會	建請公司提昇偏遠地區非專任郵務稽查主管加給數額，俾利郵務稽查選派與擔任意願。	依據總公司 108 年 11 月 26 日人字第 1080277235 號函復如下： 一、依據「各等級郵局(處理中心)專員襄理及郵務稽查設置標準表」規定略以，兼投支局經總公司核定收投區段數達 5 段得置郵務稽查 1 名，……，未設專員且收投區段數已達 17 段者，得提前置第 2 名郵務稽查，業已放寬偏遠地區未設專員之收投單位郵務稽查設置標準，服務地區如屬本公司員工服務特殊地區加給標準表所列之離島或僻地，並發給離島或僻地加給；另本公司為提振郵務稽查士氣、激勵任事，自 104 年 2 月 1 日起，提高郵務稽查職責層次 1 級在案。 二、郵務稽查係本公司職務輪調實施要點之適用對象，倘單就偏遠地區郵務稽查核予較高職責層次，將衍生同職責層次輪調困難情形，當事人如無降調意願，則須遠調其他偏遠地區服務，形成另一種調遣性懲罰，恐降低員工擔任郵務稽查意願。 三、綜上，本建議案保留。
15	給與	高雄分會	建請事業單位補償約僱人員薪給表實施前所累積的工作年資。	相同建議案依據人力資源處 108 年 4 月 16 日回復如下： 查本公司於民國 99 年以前本公司約僱人員僱用要點及渠等僱用時所簽訂之勞動契約，其薪資係採固定薪，尚無年度考核晉薪規定，至民國 100 年修改僱用要點始有薪級表辦理年度考核晉薪，另查本公司歷年辦理提敘薪級均係針對通案對象辦理，並無對個案辦理提敘薪級情形，爰本案保留。
16	給與	新竹分會	職階人員專職二起薪原為 60 級改 57 級，又改為 55 級起薪，建議將不定期約僱人員比照辦理。	類似建議案依據人力資源處 108 年 3 月 20 日回復如下： 有關本公司職階及約僱人員之薪資，已委由外界專家學者，就同業薪資水準及公司內部員工薪酬結構進行通盤性調查及研究，並提出具體可行方案，研究成果將提供本公司職階及約僱人員薪資及待遇嗣後調整參據及標準。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
17	給與	宜蘭分會	加班費計算之每日每小時工資額，應列入全勤獎金計算。	依據人力資源處 108 年 9 月 2 日回復如下： 一、交通部所屬實施用人費率事業機構經營績效獎金實施要點(以下簡稱經營績效獎金實施要點)第 1 點：「本部為促進所屬實施用人費率事業機構企業化經營及激勵事業人員工作潛能，提高工作效率，提升服務品質，發揮整體經營績效，特依「交通部所屬用人費率事業機構薪給管理要點」規定訂定本要點。」、第 3 點(二)：「考核獎金包括年度考核獎金、全勤獎金及依交通事業人員考成條例發給之獎金。但經行政院核定不予列入者，不在此限。」以及前交通部郵政總局 87 年 7 月 28 日人通字第 5971 號函所示，本公司就所屬郵政員工每季(三個月)未請事、病假者，核給三日薪額之全勤獎金，可知本公司據經營績效獎金實施要點及前揭函文所核發之全勤獎金，係為激勵事業人員工作潛能，提高工作效率所設，本質上係對於未請事、病假員工之獎勵，屬勞動基準法第 29 條之獎金，若本公司年度考核列丙等將收回該等獎金，自與勞動基準法第 2 條第 3 款規定之工資有別。另勞動部勞工保險局 106 年 5 月 19 日保退三字第 10610073681 號函亦認全勤獎金不須計入工資計算。 二、綜上，本案予以保留。
18	給與	中華郵政工會	建請中華郵政公司訂定各等郵局員工出差區域性地區及偏遠、沿海地區出差往返行程核給原則。	依據人力資源處 108 年 10 月 7 日回復如下： 一、依勞動基準法施行細則第 19 條規定：「勞工於同一事業單位或同一雇主所屬不同事業場所工作時，應將在各該場所之工作時間合併計算，並加計往來於事業場所間所必要之交通時間。」是以，本公司如強制員工於工作時間結束後旋即至指定場所參加教育訓練，除訓練應計入工作時間外，並加計服務單位至訓練場所必要之交通時間，並依實際行程時間覈實計算至分鐘。如逾勞動基準法所定正常工作時間，並依該法相關規定辦理。 二、本公司已訂有「郵政員工出差往返行程核給原則一覽表」該表係本公司就臺北地區出差中南部、高雄地區出差中北部、臺北地區出差宜蘭、花蓮、臺東及高雄地區出差花蓮、臺東等鐵路沿線地區往返行程合計時間之原則性規範。至員工出差區域性或偏遠地區客運車到達之鄉鎮地區部分，為應各地區實際需要，已於 108 年 9 月 10 日另函請各局(中心)依據 92 年 6 月 6 日人通第 0353 號函，就各地交通狀況、行車時間及里程遠近等資料，並與所在工會先行協商，訂定明確之出差往返行程合計時間，以作為核給行程之依據。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
19	給與	中華郵政工會	建請公司對於員工執行勤務中所遭受事故主動提供協助。	依據總公司 108 年 10 月 16 日人字第 1080237223 號函復如下： 員工因執行職務而致傷害，其治療、休養期間，本公司皆依相關規定及實際情形核給公傷假，並協助員工申請相關職災給付；倘員工因執行職務涉及民、刑事訴訟，本公司業於 108 年 6 月 20 日以法字第 1080800250 號(法通第 1058 號)函知各單位及責任中心局，應積極協助員工依規定延聘律師申請涉訟輔助，以免影響員工權益。
20	給與	中華郵政工會	建請修正因執勤發生事故申請公傷衍生之相關規定。	依據人力資源處 108 年 10 月 8 日回復如下： 一、依本公司轉調人員請假休假實施要點第 4 點第 5 款規定略以，因執行職務發生危險以致傷病，必須休養或療治，給予公假。另依勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則第 3 條規定略以，被保險人因執行職務而致傷害者，為職業傷害。復依勞工請假規則第 6 條規定略以，勞工因職業災害而致傷害，其治療、休養期間，給予公傷病假。爰此，員工因執行職務發生事故，其休養期間，本公司給予公傷假。 二、依銓敘部 95 年 2 月 3 日部法二字第 0952594780 號書函示略以，公務人員因公請公傷假，全年無工作事實者，其年終考成不宜考列乙等等次。案關轉調人員年終考成評分作業要點第 6 點「請公傷假評分標準」，係參酌上開函示以落實「工作績效」為導向；另交通事業人員考成條例規定，年終考成係於每年年終考核其當年 1 月至 12 月任職期間之成績等意旨訂定，即於相同工作條件下，因公受傷而請假者其工作天數與績效表現勢將受到影響。在請公傷假期間照常發給薪資，以保障受傷員工權益的情形下，權衡個人工作績效及公平性，而對請公傷假員工依請假天數限制年終考成分數，尚屬合理。 三、綜上，本建議案宜予保留。
21	給與	臺北分會	建議郵務窗口個人每月盤點郵票、帳目，每次核給一小時補休。	依據人力資源處 108 年 7 月 18 日回復如下： 有關建議郵務窗口個人每月盤點郵票、帳目，每次核給 1 小時補休一案，請回歸勞動基準法規定，如確屬業務上需要，有於正常工作時間工作之必要者，事先依本公司員工加班實施要點規定，向主管申請加班，並於事後核實選擇申請加班費或補休。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
22	給與	中華郵政工會	建請總公司應予，因身罹重症之職階人員，其普通傷病假期間得以比照轉調人員給予薪資，以確保其家庭最基本開銷與支出，俾使員工同仁能安心養病。	依據人力資源處 108 年 11 月 22 日回復如下： 一、依據「中華郵政股份有限公司設置條例」第 10 條第 2 項規定：「本公司副總經理以下之從業人員，除第 11 條及第 12 條規定外，依本公司人事規章辦理，不適用公務人員有關法令之規定。」 二、另據本公司職階人員管理要點第 6 點第 1 項規定略以，職階人員有關請假、休假事項，適用勞動基準法及性別工作平等法等有關規定辦理；勞工請假規則第 5 條規定略以，勞工普通傷病假超過期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，期間以一年為限。 三、有關貴會建請本公司職階人員病假比照轉調人員請假規定一節，鑒於轉調人員逐漸退休，人數漸少，且郵政改制公司宜朝企業經營為原則，並落實上二、各項勞動法令，又 107 年度起本公司另已提高職階人員休假補助及喪假天數等友善措施，爰本建議案暫予保留。
23	給與	宜蘭分會	建請公司在員工加班選擇補休時，可以比照加班費方式計算時數。	類似建議案依據人力資源處 108 年 3 月 20 日回復如下： 一、依勞動基準法第 32-1 條第 1 項規定略以，雇主使勞工於休息日工作後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，應依勞工工作之時數計算補休時數。是以，員工如因業務需要而於休息日加班，得依規定選擇申報加班費或按工作時數核實存記補休。 二、本案保留。
24	給與	高雄分會	建請事業單位應將約僱人員服役年資併計休假年資。	相同建議案依據人力資源處 108 年 3 月 19 日回復如下： 一、查本公司 101 年 9 月 28 日人字第 1010202597 號（人通第 4784 號）函規定，職階人員軍中服役年資得併計休假年資，約僱人員未納入適用對象。 二、約僱人員因與職階人員之資格條件及進用方式不同，所適用之人力資源規章亦未盡相同，尚無法一律比照。 三、本案保留。
25	給與	臺北分會	建請公司增加單身宿舍之數量，以照顧外縣市員工。	依據總公司 108 年 8 月 28 日人字第 1080200211 號函復如下： 依據「交通部所屬用人費率事業機構薪給管理要點」第 12 點規定，各事業機構人員，除主持人外，均不得供給房屋及交通工具等供應制給與，本建議案保留。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
26	給與	基隆分會	建請總公司製作紀念獎牌贈與久任員工，以加強員工的向心力。	本案已於 108 年 10 月 2 日業會合作協調會報通過，訂定久任表彰辦法。
27	給與	基隆分會	會員參加總公司運動會或工會球類比賽時，因賽事受傷，建請事業單位比照公司運動會給予公傷假，以利受傷者安心調養。	依據人力資源處 108 年 11 月 20 日回復如下： 一、查公傷假成立要件，係因執行職務受傷，致行動不便或無法工作，必須休養或療治，合先敘明。 二、有關員工因參加運動會與郵政工會球類比賽受傷，如非屬單位(主管)指派而係自願參加者，不宜核給公傷假；各單位應視實際情形依權責核處。 三、本案宜予保留。
28	人力	臺南分會	建請總公司每年比照轉調人員的晉訓升資制度，也規畫出職階(從業)/約僱人員的晉訓升資制度，請討論案。	相同建議案依據人力資源處 108 年 4 月 16 日回復如下： 職階人員非屬資位訓練辦法之適用對象，為暢通是類人員晉升管道，本公司業於 95 年 9 月 15 日訂定相關職階晉升甄試要點，並自 97 年每 3 年辦理甄試 1 次，評分項目並非僅採計筆試成績，年度考核、服務年資及專業證照皆納入計算標準，以維員工晉升權益。爰本建議事項保留。
29	人力	嘉義分會	建請中華郵政公司研議比照【交通事業任用條例】，得以讓職階人員如同資位人員得以考成升任上一級職務層次。	
30	人力	新竹分會	建議不定期約僱人員可以積資升等案並且溯及既往。	
31	人力	臺東分會	建請調整新進(從業人員)試用期間(6 個月)合併計入年資計算，以免影響升遷考試計算服務年資時程。	類似建議案依據人力資源處 108 年 5 月 22 日回復如下： 一、依據「中華郵政股份有限公司職階人員甄選進用要點」第 5 點規定略以，錄取人員自報到日起試用 6 個月，試用期間每 3 個月辦理試用考核 1 次。考核成績平均未達六十分者為不合格。試用期間有不適任情形，經加強輔導、訓練後，仍無法改善，且符合勞動基準法第 11 條第 5 款規定確不能勝任工作，其期中考核或期末考核成績經評定不合格者，應經考成委員會審議，並報機構首長核定後，予以終止勞動契約。爰新進人員試用期間為 6 個月尚屬適宜。 二、經詢台灣電力公司、台灣中油公司、台灣自來水公司及台灣糖業公司等國營事業單位，其新進人員考核年資之計算，均自試用期滿正式進用之日起算，試用期間亦不予計入，故本公司就新進人員考核年資之計算方式，非屬特例。綜上，案關建議予以保留。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
32	人力	臺北分會	建請舉辦「全日制內、外勤約僱人員」內部升遷考試，經該項考試合格者晉升專業職(二)外勤，以合理化該等人員升遷管道。	相同建議案依據人力資源處 108 年 3 月 26 日回復如下： 一、本公司前依 104 年業會合作協調會報決議，擬訂「中華郵政股份有限公司約僱人員改僱職階人員甄試要點(草案)」，於 105 年 11 月 17 日以人字第 1050602508 號函陳報交通部，交通部 105 年 12 月 28 日交人字第 1050040902 號函復以，參酌「經濟部所屬事業機構人員進用辦法」規定，該部所屬各機構約聘(僱)人員非經依派用人員甄試進用，不得改為派用人員。貴(本)公司約僱人員與職階人員雖均由公開甄選進用，惟考試科目、資格條件及甄選方式不相同，進用管道有別，故約僱人員透過內部晉升考試改僱職階人員有違國營事業管理法公開甄試之意旨，未予同意。 二、107 年 4 月 10 日立法院蕭美琴委員召開「中華郵政公司約聘僱人員內部晉升職階人員考試協調會」決議：因案關甄試適法性仍有疑義，且考量辦理甄試之目的，無非係希望改善約僱人員低薪情況，爰建議改朝調整約僱人員待遇之方式辦理。 三、約僱人員自 103 年起比照職階人員辦理年度考核晉薪，並於 104 年將約僱人員起薪薪級提晉 2 級，108 年再提晉薪級 1 級，已實質回應改善約僱人員待遇訴求。 四、另本公司僱用約僱人員均屬不定期人員，除有法定終止契約事由外，其工作權皆受保障。 五、綜上，本案保留。
33	人力	臺東分會	建請事業單位調整從業人員擔任稽查選拔時服務年資從 10 年調整為 6 年。	依據總公司 108 年 9 月 6 日人字第 1080200195 號函復如下： 各局郵務稽查對內督導並考核外勤人員收、投作業，對外代表郵局處理各項事務，須具相當之郵遞實務經驗；另依本公司 107 年 8 月 9 日人字第 1070602235 號(人通第 0211 號)函說明三略以，各局因服務年資未達 10 年以上無適任人選，鄰近支局(單位)亦無適格人員，得放寬年資達 8 年以上者參與考評後核派為「代理稽查」俟服務年資滿 10 年且代理期間滿 1 年以上，經主管考評合格，再予真除。爰不宜再降低派任郵務稽查之服務年資，本建議案保留。
34	人力	臺東分會	建請事業單位重新修訂職階人員(專職二外)參加稽查甄選時，其條件內不要有年資限制及不需當選過模範人員限制，讓更多人才可出線機會。	
35	人力	臺中分會	建請公司將半日制約僱人員改僱全日制，讓員工安心樂業。	依據人力資源處 108 年 9 月 24 日回復如下： 一、經查半日制約僱人員係為紓解營業窗口或郵件處理單位業務尖峰時段人手之不足，並得彈性調度而僱用。爰為使人力有效運用並節省用人費用，不宜全面將半日制約僱人員改為全日制。 二、另半日制約僱人員如擬改為全日制員工，可參加本公司職階人員甄試，獲錄取後，分發改僱為職階人員，擔任全日制之工作。 三、綜上，本建議案保留。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
36	人力	基隆分會	建請營業窗口初任主管職及初任代理主管之人員應給予2日之實習期間以達教育訓練之目的。	相同建議案依據人力資源處108年5月10日回復如下： 一、請參閱「中華郵政股份有限公司員工休假職務代理應行注意事項」。 二、依上一、注意事項略以，各局應填造「各級員工各職位職務代理人名冊」，由各單位主管核定後實施，代理人名冊建立後，各支局應依據下列事項辦理： （一）由各直屬主管督導各被代理人主動抽空傳授其職掌有關之各項業務處理要領，應行注意事項及法規單冊之使用方法，使代理人勝任所代理之工作，並使業務正常推行。 （二）被代理人除特殊情形外，應先行將其工作及持有之資料交代清楚並對代理人負業務指導之責，其因交代不清以致耽誤者，應自行負責。 三、綜上，職務代理人名冊建立後，直屬主管應督導被代理人主動抽空傳授代理人其職掌業務處理要領、注意事項及法規單冊使用方法等，爰本建議案予以實習天數一節保留；惟為避免初任或初代理主管發生疏漏舛錯情事，將發函請各等郵局辦理「初任或代理襄理及支局經理業務精進訓練」，俾精進渠等業務能力，郵政訓練所每年亦會辦理基層主管學程班，如有需求，可由直屬主管遴薦所轄支局代理主管參訓。
37	人力	臺南分會	建請總公司建立一套完善之代主管教育訓練機制，請討論案。	
38	人力	臺南分會	建請總公司將新進人員試用期六個月調整為試用期三個月，請討論案。	相同建議案依據人力資源處108年5月22日回復如下： 一、依據「中華郵政股份有限公司職階人員甄選進用要點」第5點規定略以，錄取人員自報到日起試用6個月，試用期間每3個月辦理試用考核1次。考核成績平均未達六十分者為不合格。試用期間有不適任情形，經加強輔導、訓練後，仍無法改善，且符合勞動基準法第11條第5款規定確不能勝任工作，其期中考核或期末考核成績經評定不合格者，應經考成委員會審議，並報機構首長核定後，予以終止勞動契約。爰新進人員試用期間為6個月尚屬適宜。 二、經詢台灣電力公司、台灣中油公司、台灣自來水公司及台灣糖業公司等國營事業單位，其新進人員考核年資之計算，均自試用期滿正式進用之日起算，試用期間亦不予計入，故本公司就新進人員考核年資之計算方式，非屬特例。 三、另查本公司新進人員試用期年資可併入休假及退休年資計算，於試用期間，有關薪資福利及請假等權益均與正式進用員工無異，尚無本案所述「損失很多該有的權利」情事。綜上，案關建議予以保留。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
39	人力	臺中分會	郵局各營業窗口應學習銀行櫃檯，新進行員先至窗口歷練 5-10 年熟悉業務；之後再往行政單位或郵務、物流等內部單位輪調，如此郵局營業更有活力、朝氣和效率，也可照顧資深同仁及符合職場公平原則。	依據人力資源處 108 年 10 月 3 日回復如下： 一、查本公司已明訂新進人員須在營業部門服務一定期間(營運職及專業職(一)須服務滿 1 年、專業職(二)內勤須服務滿 2 年，均含試用 6 個月)，始得遇缺改調行政部門工作。 二、另查本公司職階人員 107 年、108 年甄試簡章規定以，營運職及專業職(一)非郵儲業務類科錄取人員，進用後亦需至各等郵局營業部門實務作業(實際擔任郵儲壽營業櫃台工作)1 年。 三、有關建議新進員工先至窗口歷練熟悉業務一節，本公司已依上述相關規定辦理。
40	人力	高雄分會	建請總公司對於辦理儲匯壽險之非主管人員實施職務輪調，應符合人性且尊重資深人員對郵局的貢獻。	類似建議案依據人力資源處 108 年 5 月 21 日回復如下： 一、請參閱本公司(一)「職務輪調實施要點」(二)108 年 4 月 15 日人字第 1080600814 號(人通第 0873 號)函。 二、查本公司職務輪調宗旨：「為期勞逸均衡，增加員工職務歷練，並培育第二專長」，爰非僅以防弊為主要目的，合先敘明。 三、復查不同單位或不同性質工作勞逸不同，為免少數員工久任負擔較輕之單位或職務，宜藉由職務輪調去除員工本位主義，增加員工職務歷練，亦藉由職務輪調降低員工久任同一單位或同一性質工作產生工作倦怠；久任員工如能秉持一貫服務熱誠，繼續服務郵政，於新任單位或新職務亦能持續建立良好服務口碑。
41	人力	彰化分會	各責任中心局應設代理主管備員制度。	依據人力資源處 108 年 11 月 4 日回復如下： 一、本公司為規範各級員工職務代理相關事項，以利業務正常運作，業訂有「中華郵政股份有限公司職務代理應行注意事項」，依該注意事項三、規定略以，所覓代理人以同一單位及同層次員工為原則，必要時得覓高一層次或次一層次員工；如有職務異動或其他事由必須更換代理人時，應隨時依建立名冊程序更正。合先敘明。 二、本公司業務涉儲匯、壽險及郵務等領域，並依工作屬性分為行政單位、郵務單位及營業單位，各單位主管之工作性質、管理幅度、專業知能及所負權責皆不同，非固定人員得以勝任或通曉所有法令規定；爰為確保業務正常運作，尚不宜由固定人員代理所有單位主管，仍應以同一單位員工代理為妥。 三、本建議案保留。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
42	人力	桃園分會	建議一等甲局以上勞安科庶務股、郵務科管理股股長、營業管理科管理股及企劃行銷科行銷發展股等四股連續擔任股長職務滿1年以上職務加給調整為300(股長一)。	依據總公司108年9月6日郵字第1080200197號函復如下： 一、查本公司各級主管職責層次之認定，係以所任職務之管理幅度、職責程度、隸屬系統及工作質量之差異等多項因素而定，合先敘明。 二、本公司現行得晉升為股長(一)者僅限郵務單位之股長職務，係因部分郵務股人數編制過於龐大，造成該股長職務管理幅度及職責過於繁重，為肯定及鼓勵優秀人才擔任郵務單位股長，郵務單位股長(二)符合管轄員工人數(核定名額)達60名以上、連續擔任郵務單位股長職務滿1年以上、最近3年年終考成均達87分以上且最近1年內未受申誡以上之處分等各項跨職責層次條件及本公司人員陞遷要點之規定者，得由其直屬主管薦報，並按陞遷規定程序辦理晉陞跨列股長(一)。 三、各等郵局行政單位股長所擔任之工作，皆偏重於業務規劃及督導管理層面，職責繁重情形大致相同，且每位股長的管轄人數並未有如前述郵務單位股長(一)管轄人數達60人以上，爰不論就管理幅度或工作繁重，尚難與郵務單位股長(一)援引比擬。 四、綜上，本建議案保留。
43	人力	三重分會	建請中華郵政公司修改外勤人員抵休員額核配比，由7:1改回6:1。	依據人力資源處回復如下： 一、經查前為因應勞動基準法一例一休制度之實施，本公司106年2月9日郵字第1060020757號(郵通第8869號)函規定，自106年2月25日起，限時及包裹郵件於週六、週日及國定假日停止投遞。另配合勞動基準法修正規定，107年3月1日起產生之補休時數，未實施部分於當年底一律改發加(值)班費。爰配合調整外勤人員抵休比例，由6:1逐步調整修正為7:1(107年12月起實施)。
44	人力	三重分會	建請中華郵政公司放寬外勤抵休人手核配，改善投遞單位休假困難的窘境。	二、上述外勤人員抵休比例7:1實施迄今僅5月餘，又依各局外勤人員103-107年各項假期天數資料(含公傷、特休假等)，換算抵休比例皆逾10:1，若加計各局存記補休及見習天數，換算抵休比例皆逾8:1。 三、綜上，本建議案予以保留。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
45	人力	嘉義分會	建請中華郵政公司修正「中華郵政股份有限公司員工申請留職停薪辦理要點」納入約僱人員適用。	相同建議案依據人力資源處 108 年 6 月 10 日回復如下： 本公司各類員工依不同規定進用，所具身分、薪資待遇及適用之相關法令規定亦為不同。約僱人員為應郵務、營業窗口需要，由各責任中心局公開甄選，係彈性運用及節約用人費用之補充人力，其性質異於轉調人員及職階人員。倘約僱人員留職停薪，為免妨礙業務推行，須另覓補充人力，實有違進用約僱人員之意旨，故是類人員除得依性別工作平等法申請育嬰留職停薪外，不宜適用本公司員工申請留職停薪辦理要點。本建議案保留。
46	考核	臺南分會	建請總公司將新進人員試用期之年資計算併入年度考核、自費調遣，請討論案。	人力資源處 108 年 11 月 26 日回復如下： 一、本公司為進用適任員工，爰參照公民營企業有關新進人員試用規定，於本公司職階人員甄選進用要點規定，各職階類科錄取人員分發進用後須依規定試用 6 個月，試用期滿成績考評合格者始予正式進用。試用期間因未取得正式員工之身分，故不得列入年度(另予)考核年資之計算。 二、經詢台灣電力公司、台灣中油公司、台灣自來水公司及台灣糖業公司等國營事業單位，其新進人員考核年資之計算，均自試用期滿正式進用之日起算，試用期間亦不予計入，故本公司就新進人員考核年資之計算方式，非屬特例。 三、本公司職階人員甄選係採分區考試、錄取及分發，並於甄試簡章公布有關申請調遣相關規定，考生於報名前應已詳閱規定並審慎考量。新進人員須經一定期間培訓方能適任窗口工作，或熟稔各投遞區段，試用合格者始能予以正式進用。是以，有關請調服務年資於試用期滿開始計算，應屬合理。 四、如請調資格條件過寬，將造成部分郵局人手青黃不接及不斷培訓新人之窘境，影響服務品質及業務推展。 五、綜上，案關建議予以保留。
47	考核	嘉義分會	建請中華郵政公司針對交通事業任用條例第五條，爭取得以讓考成升任同仁核敘薪點得以提高。	依據總公司 108 年 11 月 25 日人字第 1080277311 號函復如下： 查交通事業人員任用條例之立法沿革以，為衡平以該條例任用之資位制人員權益，使交通事業人員之晉升資位，除經由考試外，亦可與一般行政機關公務人員相同，經由年資、考績等方式取得升等任用資格，爰參照公務人員任用法第 17 條精神，修正條例第 6 條並就最高核敘薪級加以規定。據此，在現階段公務人員任用法未修正之前提下，針對交通事業人員任用條例爭取提高核敘薪級尚於法無據，爰本建議案保留。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
48	考核	彰化分會	請增加員工協助方案的時數總額。	依據總公司 108 年 12 月 24 日人字第 1080906419 號函復如下： 一、本公司本(108)年度員工協助方案專業諮詢服務，係與「張老師」基金會合作辦理，為符同仁需求，本年度新增 0800 免付費電話諮詢專線，提供困擾初步諮詢與評估，若有進一步需要再轉由顧問做一對一面談，合先敘明。 二、有關明(109)年度員工協助方案專業諮詢服務案，本公司業已規劃增加面談諮商時數，以利同仁預約使用，並廣續加強多元宣導，以落實推動本公司員工協助方案。
49	規劃	高雄分會	建請事業單位縮短職階人員專職(一)參加營運職升資考年資。	類似建議案依據人力資源處 108 年 3 月 26 日回復如下： 一、為維持轉調與職階兩類人員升資(職階晉升)權益之衡平，倘修正縮短職階人員參加職階晉升甄試之服務年限資格，勢必同時修正交通事業人員升資考試規則，以相同條件適用於轉調人員；惟查交通事業人員升資考試規則適用於郵政、鐵路、民航及港務等交通機關(構)，其內容之修正，非屬本公司權責。 二、截至本(108)年 2 月止，現員人數轉調人員 11,496 人，職階人員 12,673 人，為避免轉調人員之不滿與抗議，現階段不宜修正職階人員職階晉升甄試相關規定，爰本案保留。
50	規劃	臺南分會	建請總公司於每年固定時間，辦理郵局職階人員招考事宜，請討論案。	人力資源處 108 年 11 月 28 日回復如下： 一、查本公司職階人員甄試往例均由各用人單位依據一定期間內人力需求提報缺額，再由本公司統一規劃辦理。復查少數單位人力空窗時間較長，肇因該單位部分自請退休及辭職人數無法掌握，未及計入甄試提報缺額人數，致新進人員全數傳用完畢後仍無法補足人力缺口，合先敘明。 二、本案考量各用人單位提報缺額未能如實準確，縱案關甄試改於每年固定時間辦理，仍將發生錄取人數不足抵補人力缺額，或錄取人數過多致用人單位面臨傳用壓力等情形，爰建議事項予以保留。又為避免發生上述情事，嗣後調查甄試缺額時，將請各用人單位審慎評估提報。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
51	規劃	高雄分會	建請事業單位將禮拜六有營業的支局之用人員額獨立計算，以符合實際業務需求。	依據總公司 108 年 10 月 25 日人字第 1080602771 號函復如下： 一、請參閱本公司 106 年 2 月 9 日郵字第 1060020757 號(郵通第 8869 號)函。 二、本公司每年定期檢討各局郵儲窗口核定名額已行之有年，相關名額核算，除包括週六營業窗口工作點外，並已考量各局所轄 2 人以下郵局、機關內郵局、各局實際值班天數、壽險房貸及集郵中心等各項評核因素，合先敘明。 三、本公司已授權各局於核定名額範圍內，依權責自行調度所轄支局營業窗口之人力，本案依高雄郵局查復： (一)該局每半年參照所轄各支局工作點核定每日上班人力，並未區分平常日或週六營業日。 (二)該局轄屬支局核定名額計算基準已包括平常日及週六之全部工作點，惟考量週六營業有較耗時之繁雜業務，故未獨立計算，充分授權予各支局主管因應客戶屬性或地區業務之需，於總用人額度內自行調整平常日或週六營業人力，此為對支局較有利方式。 (三)員工週六出勤得依上一、函規定，選擇申領加班費或補休，較符合員工之需求。 四、另本公司各業務主管單位業依各項新增業務成立時程隨時檢討修正郵儲壽窗口工作點標準，惟為減輕各局公文閱覽之負荷，不定期登載於本公司內部資訊網(公共功能區\各類文件瀏覽\共通文件\總經理室各類文件\管考科各類文件\郵儲壽窗口工作點)，請自行下載運用。
52	訓練	中華郵政工會	建請公司於郵政 e 大學內，建立郵儲壽業務教學影片，幫助新進人員訓練。	依據人力資源處 108 年 11 月 13 日回復如下： 一、為加強新進人員訓練與傳承，本公司自新進人員報到後接續安排 8 天「新進人員及壽險業務員基本訓練」，瞭解業務概況、正確服務觀念與應對技巧等，並給予窗口實務見習(儲匯 20 天，郵務 15 天)，以熟悉各項工作。 二、為利新進同仁熟悉各項業務標準作業程序，郵政 e 大學除建置「郵件處理業務概要說明(含收攬投遞)」、「郵務窗口業務概要說明」、「儲匯窗口業務概要說明」、「壽險業務概要說明」及「集郵業務概要說明」外，另有郵務處、儲匯處與壽險處製作之各種業務相關教學課程，供新進及其他同仁上網學習，並視業務需要不定期增修課程內容。 三、另本公司內部資訊網各類文件瀏覽/共通文件項下，提供郵務、儲匯及壽險相關作業規章，可供新進同仁查閱參考，以提升作業正確性及服務品質。 四、本建議案保留。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
53	訓練	臺北分會	建請郵政 e 大學，每半年應考之郵務、儲匯考試，於線上考完通過後，畫面上直接帶出是否「登錄」。	依據人力資源處 108 年 8 月 27 日回復如下： 有關郵政 e 大學每半年應考之郵務、儲匯考試，於線上考完通過後，畫面上直接帶出是否「登錄」乙案，為更符合使用者需求，未來同仁於考試成績及格後無論是否「登錄」於學習追蹤報表中皆顯示通過，避免再有經理誤以為該員未參加線上測驗之情形發生。
54	訓練	宜蘭分會	建議新增升等考試的課程函授至「郵政 e 大學」內。	人力資源處 108 年 12 月 18 日回復如下： 一、本公司已於郵政 e 大學建置民法課程(親屬編、繼承編)及英語會話、多益模擬測驗等資源，供同仁自我學習，以提升專業知識。 二、有關企業管理科目，其主題涵蓋範圍十分廣泛，較不易以數位課程方式製作。現已將本公司職階人員職階晉升甄試歷屆試題與選擇題解答置於郵政 e 大學(路徑：郵政 e 大學登入後首頁→線上考試中心→職階人員晉升甄試試題與選擇題解答)，供同仁參考利用。 三、至有關郵政三法課程，將另請相關業務單位協助提供教材以利製作數位課程，俟製作完妥後將置於郵政 e 大學供同仁學習。
55	訓練	臺北分會	建請總公司實施：郵政 e 大學每年新增之學習課程，期限應於 6 月底截止。	人力資源處 108 年 11 月 28 日回復如下： 一、為配合政策法令規定及本公司各單位業務需要，郵政 e 大學系統將部分課程逕予列入全體同仁「我的學習課程」中，其設定本意為方便同仁自我上網學習，無須經過報名選課程序即可上課。 二、另有關年中各業務單位因應政策、法規而新增之專業性課程需求，將轉請各業務單位考量選課方式，以利同仁學習。
56	訓練	板橋分會	建請各郵務單位增設電腦，以利同仁上郵政 e 大學。	類似建議案依據人力資源處 108 年 2 月 12 日回復如下略以： 各單位亦可斟酌實際需要於適當場所提供個人電腦，俾同仁利用時間上網學習。
57	訓練	臺南分會	建請總公司辦理各項講習、訓練、各處應事先規劃協調避免時間重疊，並應儘量避開業務繁忙時段及暑假同仁休假需求，請討論案。	依據總公司 108 年 11 月 21 日人字第 1080277324 號函復如下： 本公司各項訓練係依照年度訓練計畫及本公司各單位因應業務需要提出需求，安排受訓日期，人力資源處郵政訓練所將儘量協調訓練需求單位避開業務繁忙時段。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
58	訓練	臺南分會	建請中華郵政公司重視員工教育訓練，員工因公務需要調至不同工作性質之崗位，局方應給予公假至新單位學習，請討論案。	依據人力資源處 108 年 9 月 23 日回復如下： 一、謹查有關本公司新進員工初任窗口工作之實習，係依「中華郵政股份有限公司轉調人員實習及試用實施要點」辦理，分為第一期(初任儲匯窗口見習 20 天、其餘見習 15 天)及第二期(加計第一期見習天數後共計 6 個月)，實習項目期間之分配，由各等郵局(中心)視派任實習郵局之組織及分工實際需要情形彈性調整之，俾使瞭解業務概況、正確服務觀念及應對技巧等，以熟悉各項工作。 二、另查郵政訓練所為充實初任人員對本公司應具備之基本認識、法紀觀念及工作所需之知識技能，於傳用後辦理新進人員訓練；另為引導新進窗口人員儘快熟練各項業務電腦系統操作，提升服務效率，於實習期滿後於每年辦理多梯次儲匯及郵務窗口業務技能訓練，期對業務先有概括瞭解後，再施予技能訓練，將更有助學習成效。 三、綜上，本公司新進員工除實習期間外，每年辦理儲匯及郵務業務技能教育訓練，其就儲匯及郵務窗口業務應已有相當認識，足勝任不同窗口作業輪調，爰此，尚無學習業務另核給公假。
59	訓練	臺北分會	新進人員直接派任窗口，接受師傅教導，不僅費時且成效不一致建議建立一個完整的新人教育機制，以幫助窗口作業順利。	依據總公司 108 年 9 月 2 日人字第 1080200193 號函復如下： 一、查本公司自新進人員報到後接續安排 8 天「新進人員及壽險業務員基本訓練」，瞭解業務概況、正確服務觀念、應對技巧等，並給予 20 天窗口實務見習，以熟悉各項工作。另為使初任窗口人員儘速熟練各項業務電腦作業，本公司每年均辦理多梯次郵務、儲匯窗口業務技能訓練，訓練地點為臺北郵局、高雄郵局及郵政訓練所三處具模擬實際窗口操作系統之技能教室；調訓對象包含每年新進內勤窗口人員及自外勤或行政部門新派任窗口工作人員，由各局主管薦派參訓。 二、至有關建議成立模擬郵局及落實 SOP，查 A7 郵政物流園區內訓練中心建置計畫中已規劃設置模擬郵局；另新進人員所需各項窗口業務作業流程，可自單一簽入網站內知識管理系統或櫃員支援系統下載運用，以即時獲得窗口各項工作知識、技能，提升服務品質。
(二) 郵務類：				

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
60	投攬	基隆分會	投遞人員工作衡量表內容指標，應加入各投遞區段地形、氣候等因素，不得以某一區段為基準，一概論之。	依據郵務處 108 年 8 月 29 日處郵字第 1082802474 號函復如下： 現行推動之「投遞工作衡量」作業與之前「投遞工作衡量機制」以參數值及參考工時標準之衡量方式不同，主要據實蒐集「個別區段」資料及實作工時，經由投遞人員輪調及長時間資料蒐集進行大數據統計分析，所建議投遞環境及天候等因素皆已納入。
61	投攬	南投分會	建請公司研議工作衡量應將工作環境列入評估範圍。	依據郵務處 108 年 8 月 29 日處郵字第 1082802474 號函復如下： 本公司推動之投遞工作衡量作業，係蒐集各區段工作量、工作時間及各項影響投遞時間之數據，經由投遞人員輪調及長時間資料蒐集進行大數據統計分析與所建議投遞環境及天候等因素皆已納入。
62	投攬	中華郵政工會	建請公司修改郵件處理規則第一百七十六條第四項（申請掛號函件改投事項，不受第一百七十條有關時間及次數之限制）。	依據郵務處 108 年 9 月 4 日處郵字第 1080200200 號函復如下： 一、改投改寄線上服務預計於本(108)年年底前上線，屆時將提供民眾線上申請且均已設定期限。 二、另為避免客戶重複申請改投改寄，並配合本公司實務作業及業務規劃情形，本公司已研擬修正郵務營業規章第 176 條有關申請掛號函件改投改寄服務由原先不受時間及次數限制，更改為申請掛號函件改投遞服務，自郵局同意提供之始日起以一年為限，屆期應重新申請。
63	投攬	基隆分會	建請總公司修改掛號（紅卡）轉址辦法，以減輕投遞同仁工作負荷。	
64	投攬	三重分會	建請總公司明訂投遞前掛號改投或改寄上班（親友）地址申請的有效效期，避免衍生投遞爭議。	
65	投攬	中華郵政工會	建請公司取消免費招領中掛號函件改投指定上班地點。	依據郵務處 108 年 8 月 29 日處郵字第 1082802474 號函復如下： 一、有關改投改寄業務收取費用一節，本公司郵務營業規章第 172 條業已明訂除改投之郵件免納資費外，改寄之郵件仍須依規定另付或免付資費。 二、改投改寄線上服務預計於本(108)年年底前上線，屆時將提供民眾線上申請且均已設定期限。 三、另為避免客戶重複申請改投改寄，並配合本公司實務作業及業務規劃情形，本公司已研擬修正郵務營業規章第 176 條有關申請掛號函件改投改寄服務由原先不受時間及次數限制，更改為申請掛號函件改投遞服務，自郵局同意提供之始日起以一年為限，屆期應重新申請。 四、另中華郵政公司已於 108 年 10 月 23 日以郵字第 1082804042 號函知修正營業規章相關規定。
66	投攬	高雄分會	建請改投改寄由使用者付費。	

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
67	投攬	臺中分會	掛號改投識別卡期限。	依據郵務處 108 年 8 月 29 日處郵字第 1082802474 號函復如下： 一、改投改寄線上服務預計於本(108)年年底前上線，屆時將提供民眾線上申請且均已設定期限。 二、另為避免客戶重複申請改投改寄，並配合本公司實務作業及業務規劃情形，本公司已研擬修正郵務營業規章第 176 條有關申請掛號函件改投改寄服務由原先不受時間及次數限制，更改為申請掛號函件改投遞服務，自郵局同意提供之始日起以一年為限，屆期應重新申請。
68	投攬	彰化分會	掛號轉投上班地址，應要設定期限。	
69	投攬	三重分會	建請中華郵政公司落實改投或改寄新地址之有效期間，自申請之日起以 2 個月為限。	依據郵務處 108 年 8 月 29 日處郵字第 1082802474 號函復如下： 一、改投改寄線上服務預計於本(108)年年底前上線，屆時將提供民眾線上申請且均已設定期限。 二、另參酌民眾需求及日本郵政改投改寄期限 1 年之服務水準，本公司已研擬修正郵務營業規章第 170 條有關申請改投或改寄新地址之有效期間，自申請之日起以二個月為限，更改為自郵局同意提供該服務之始日起以六個月為限。逾期仍照郵件封面所書地址投遞。如逾期收件人仍有相關改投改寄需求，可請投遞單位適時引導收件人申請本公司掛號函件改投遞服務，以符用郵需求。
70	投攬	中華郵政工會	建請公司詳細規範關於郵政法二十四條(收件地址係地面樓層以外樓層之郵件)。	依據總公司 108 年 10 月 14 日郵字第 1080237227 號函復如下： 一、依郵政法第 22 條規定，各類郵件，應按其表面所書收件人之地址投遞之。同法第 24 條第 1 項第 1 款規定，收件地址係地面層以外樓層之郵件，地面層設有管理服務人員或郵件收發處者，各類郵件得交管理服務人員或郵件收發處收領。 二、依上開規定，對於大樓或社區管理委員會設有管理服務人員或郵件收發處者，各類郵件交管理服務人員或郵件收發處收領。 三、有關受信箱設置於屋內或私有土地上，依本公司現行作業規定，各類郵件仍以按址投遞為原則，另大廈或集合式住宅等受信箱位置設置不佳(如棟距太遠)，可請單位主管或稽查與相關單位或人員協調，委由管委會(大樓管理員)代投郵件或請將受信箱移至適當場域。
71	投攬	臺中分會	建請廢除快捷郵件外之夜間投遞，請討論。	依據總公司 108 年 12 月 10 日郵字第 1080295637 號函復如下： 按快捷郵件外之夜間投遞係以具夜間投遞班次之區域，由快捷段兼投，屬本公司便民服務之一環，目的在提升郵遞服務品質。案關建議將俟本公司 i 郵箱設置普及化後，再行檢討，本案保留。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
72	投攬	高雄分會	建請事業單位就快捷、包裹業務於收件人要求上樓投遞時，分層酌收費用。	依據郵務處 108 年 8 月 29 日處郵字第 1082802474 號函復如下： 國內包裹、快捷郵件係屬競爭性業務，目前國內宅配市場已陷入價格及服務賽局，業者為提昇業務競爭力及顧客滿意度，提供「上樓投遞，宅配到門」的服務，已為民營宅配業者服務常規，且均未加收費用，有關上樓投遞服務是否得分層酌收費用 1 節，期能於大宗寄件客戶、收寄民眾、投遞同仁及營運管理之間取得適度平衡，將蒐集國內宅配同業作法妥為評估研議。
73	投攬	高雄分會	快捷、包裹業務於收件人要求上樓投遞，仍應回歸郵政法所載。	依據總公司 108 年 10 月 3 日郵字第 1080221078 號函復如下： 一、按本公司「提升郵件投遞品質方案」明確要求，包裹及快捷郵件應全面按址上樓投遞，不得逕交收發處；另查國內物流市場需求規模有限，進入門檻低，屬於高度競爭市場，又國內宅配業者普遍提供上樓投遞服務，且不另收費，為市場競爭所必需，合先敘明。 二、為體恤上樓投遞同仁之辛勞及因應實際作業需要，本公司業於本(108)年 9 月 12 日以人字第 1080197085 號(人通第 1278 號)函知各局，針對擔任包裹、快捷郵件投遞人員，於兼任駕駛加給中增列「小型車(總重量 3.5 噸以下，快包投遞)」及「機車(快包投遞)」2 項加發類別。
74	投攬	中華郵政工會	建請簡化郵務系統招領單登錄流程。	依據郵務處 108 年 9 月 11 日處郵字第 1082802475 號函復如下： 一、掛號郵件招領通知單資料完整性，有助於後續管理及查詢，填寫寄件人資訊可增加公眾對招領郵件之確定性，並節省郵務窗口重複書寫登錄招領資訊之成本，確具實質效益。 二、未來配合掛號郵件網路收寄作業及地址資料庫、投遞區段號(3+3)等規劃建置，將能自動帶出其收寄件人相關資訊簡化招領作業。
75	投攬	基隆分會	建請總公司統一製發郵務士批註掛號封面之便章，以符合規定並縮短投遞同仁工作時間。	依據郵務處 108 年 8 月 29 日處郵字第 1082802474 號函復如下： 為加強投遞(稽查)人員公務用號碼戳之管理，本公司業於 107 年 12 月 13 日郵字第 1072804139 號函知各局，案關建議請參考上一函之附件說明三、內容辦理。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
76	投攬	臺北分會	工作衡量表 b19A 及 b61A 項目程式設計，因客戶要求一次招領項目，應予以排除在異常項目中。	依據總公司 108 年 8 月 28 日郵字第 1080200254 號函復如下： 一、依掛號函件處理須知第 87 點規定，普通掛號函件經第 2 次投遞未能投交者，應發單送指定各支局招領，為撙節投遞資源，投遞系統於刷讀 b211 交投清單及 b213 未妥投清單時，自動檢查郵件投遞次數，遇不符規定，即提示警語按規定作業，遇用郵公眾申請要求一次招領者，請以例外處理。 二、「b19a 工作時間人工異動查詢作業」交易，主要查核不當行為及虛增工時，遇電腦反應太慢導致重複打卡時間錯誤時，可由主管核實人工修正，且不會列入查核缺失，案關建議事項保留。
77	投攬	高雄分會	建請修改招領單上所載之投遞次數，使之能對應實際投遞的次數。	依據總公司 108 年 12 月 11 日郵字第 1080295655 號函復如下： 依「掛號函件處理須知」第 87 點規定，普通掛號函件經第 2 次投遞未能投交者，應發單送指定之支局招領，若遇客戶要求投遞 1 次即開招領等特殊情形，請於列印招領單後自行由人工修正投遞次數，俾免無謂客訴，本案保留。
78	投攬	中華郵政工會	建請事業單位，外勤人員冬季禦寒外套，採購增加庫存。	依據郵務處 108 年 9 月 11 日處郵字第 1082802475 號函復如下： 查目前外勤人員使用之防水透氣外套，每 5 年配發 1 次，新進人員報到後，物料單位即以庫存數量發給新進人員。惟該庫存數量倘不敷之需，為讓新進人員(未領用防水透氣夾克)於冬季投遞時有可禦寒之制服穿用，各單位得向物料管理單位申領短大衣因應。本案後續將移請「精進外勤制服及裝備委員會」研議該項裝備發放方式，以符實際。
79	投攬	中華郵政工會	建請總公司能針對外勤投遞制服布料應採高透氣、易排汗的機能布料並重新改版，且加發多件夏季制服。	類似建議案依據總公司 108 年 9 月 2 日郵字第 1080200190 號函復如下： 一、本公司已於 108 年 4 月份提供吸濕排汗汗衫供臺南、高雄、屏東、臺東郵局及精進外勤人員制服及裝備委員會等計 469 人辦理試穿，其回饋意見以 87.8%希望購製吸濕排汗衫取代棉質汗衫。 二、後續將由「精進外勤人員制服及裝備委員會」研議酌調該項裝備單價及件數，以利各責任中心局採購。
80	投攬	臺北分會	建請將原有發放給外勤同仁之長、短袖內衣，由傳統棉質內衣改為吸、排汗效果較佳之運動型機能內衣。	

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
81	投攬	臺北分會	建請公司採購外勤雨衣時，樣式固定。	依據總公司 108 年 9 月 2 日郵字第 1080200212 號函復如下： 一、本次所發雨衣，其手臂處未另設插筆孔洞一節，係因雨衣防水性與車縫處多寡有關，雨衣之剪接車縫處內側均以防水貼條固定，爰為減少面布之車縫處，近期發放之雨衣，未設插筆孔洞。 二、有關增加插筆孔洞及其他雨衣設計之建議，已錄案於下期「精進外勤人員制服及裝備委員會」會議研商。
82	投攬	中華郵政工會	建請公司對於國稅局試算表投遞一事，做詳細規定並排除月底投遞，且投遞試算表產生之逾時費應排除於用人費用(績效)外。	依據總公司 108 年 10 月 16 日郵字第 1080237222 號函復如下： 一、月底或假日是否為混投段第一次投遞時間點，需視相關單位與國稅局簽訂之契約而定。 二、查現行普通掛號郵遞時效為第 2、3 日投遞，倘所得稅試算表進口至郵務單位卻遲至假日投遞，與本公司郵遞時效未符；另所得稅試算表如集中於假日投遞，反有增加投遞同仁工作負荷及逾時工作之疑慮。 三、本案仍請投遞單位做郵件分流投遞原則或優先投遞大宗點或有大樓管理員代收之投遞點，以符本公司相關投遞規定。如透過郵件(截)分流投遞後，同仁仍有逾時工作之情形，請各責任中心局確依「員工加班實施要點」覈實辦理。 四、國稅局試算表係全國性之投遞專案，相關逾時時數及假日出勤成本均已增列於該專案中。各責任中心局逾時工作情形應屬通案，尚不影響單一責任中心局用人費用(績效)，且本案得透過各投遞單位妥善規劃分配，可有效降低逾時時數，爰建議逾時費用排外一節保留。
83	投攬	臺中分會	建請公司能將所得稅試算表(混投段)第一次投遞安排在假日。	依據總公司 108 年 9 月 26 日郵字第 1080221071 號函復如下： 一、假日是否為混投段第一次投遞時間點，需視相關單位與國稅局簽訂之契約而定。 二、查現行普通掛號郵遞時效為第 2、3 日投遞，倘所得稅試算表進口至郵務單位卻遲至假日投遞，與本公司郵遞時效未符；另所得稅試算表如集中於假日投遞，反有增加投遞同仁工作負荷疑慮。 三、本案仍請投遞單位依郵件分流投遞原則或優先投遞大宗點或有大樓管理員代收之投遞點，以符本公司相關投遞規定。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
84	投攬	中華郵政工會	調整快捷、包裹投遞同仁公務手機門號電話費用補助款由每月 800 元提高至每月 1500 元。	依據總公司 108 年 11 月 29 日郵字第 1080277310 號函復如下： 一、近年因包裹、快捷郵件量大幅增加，投遞人員與客戶聯繫頻繁，為加強推廣 i 郵箱、提升投遞品質及減少客訴，避免投遞人員通訊費用超逾限額，本公司已洽請中華電信公司提供符合投遞使用需求之各型優惠方案(詳參本公司 107 年 7 月 19 日郵字第 1072802946 號函)，請各單位善加利用。 二、因各級郵局快捷、包裹投遞人員投遞業務量、住戶結構不同，通話費仍有高逾限額可能，為應實際需要，超過部分，如確屬公務需要，已有規定授權各局投遞單位主管(股長、兼投支局經理)核准後，得全額核銷，惟各單位通話費合計不得超逾全局總限額(詳參本公司 101 年 2 月 2 日郵字第 1012800640 號函)。
85	投攬	臺南分會	建請總公司評估快捷、包裹外勤投遞人員的實際工作需求，發放適宜、合用的藍芽耳機，請討論案。	依據總公司 108 年 11 月 29 日郵字第 1080277327 號函復如下： 因應快捷、包裹外勤投遞人員實際工作需求，轉知各單位未來採購手機時考量藍芽耳機作為搭購配備。
86	投攬	中華郵政工會	因應 i 郵箱普及使用，建請取消夜間投遞函件(掛號)。	依據郵務處 108 年 9 月 11 日處郵字第 1082802475 號函復如下： 一、查現行普通及限時掛號夜間投遞服務，僅限於該區域有提供夜間投遞快捷之單位辦理。本項「便民投遞服務措施」係考量區域民眾作息特性而提供，相關作業併入快捷夜間投遞班次(臺北郵局除外)，該兼辦型態應屬合宜且無增加人力成本。 二、本案後續將研議以酌增夜間投遞服務費或建議公眾多加利用改投 i 郵箱等方式，漸進引導公眾改變用郵習慣。
87	投攬	中華郵政工會	建請公司審慎評估快捷包裹單位合併事宜，未完成克服計劃中相關問題建議暫緩實施。	依據總公司 108 年 10 月 23 日郵字第 1080237225 號函復如下： 一、查目前仍有 9 個單位尚未辦理快捷包裹整合投遞，上述單位因場地、設備、運輸以及投遞量配置等因素待克服，須俟規劃完妥後再行推動。 二、快捷包裹整合實施後，據實施單位表示，因投遞區段切分更細，投遞範圍縮減，對減輕投遞人員作業工時、降低作業成本等均具實益；另快捷包裹整合投遞僅在快捷第一班，就投遞時效而言，對公眾並無影響。 三、快捷包裹整合之推動尚需評估人員配置、作業場地及相關設備等因素，循序漸進方式辦理，對於尚未實施單位將審慎評估妥善規劃。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
88	投攬	中華郵政工會	建請遏止行政訴訟文書利用氾濫並建立與發文單位對等的溝通平臺。	依據總公司 108 年 10 月 25 日郵字第 1080237226 號函復如下： 一、本公司訴訟(行政)文書送達作業皆按民事訴訟法或行政程序法辦理，合先敘明。 二、另本公司據以所訂之送達訴訟(行政)文書處理須知第三點略以本公司僅明訂寄件者以符合法院及法務部規定之「郵務送達證書」格式交寄，至是否依行政程序法第 8 條判斷文書內容是否對人民權利義務有重大影響者並以掛號交寄，應由寄件者自行決定。 三、有關送達訴訟(行政)文書處理須知已登載於本公司內部資訊網/各類文件瀏覽/共通文件/17. 郵務處各類文件/1. 郵務作業規章/4. 郵件業務作業規章彙編(三)全、(四)全/6. 3-6 送達訴訟(行政)文書處理須知。 四、另訴訟(行政)文書送達作業及相關教材已設置於本公司郵政 e 大學網站教材及單一簽入系統項下「知識管理系統」供同仁參閱。 五、為強化同仁對訴訟(行政)文書郵件處理流程之了解，案關行政訴訟文書辦理寄存送達實務作業及訴訟(行政)文書處理須知心智圖之電子檔已登載於本公司內部資訊網/各類文件瀏覽/郵務處各類文件/投攬管理科/20. 郵務送達文書辦理寄存送達實務作業參考表，供同仁上網查閱或下載使用。
89	投攬	中華郵政工會	雖然郵件下滑，但公斤數不是使用折算比，換算郵件都是很細平信及大宗 DM 且公司限制 35 公斤為一小時，實在難人所為，外包區分不出來亦影響投遞同仁理信出班時間，建請公司減少限制公斤數量，以利作業。	依據總公司 108 年 10 月 21 日郵字第 1080237228 號函復如下： 一、各局投遞前郵件分揀契約所訂平常函件每小時分揀郵件重量，均依各單位分揀格總數、各種郵件類型的平均重量及作業環境等因素通盤考量，由各局依實際作業情況訂定。 二、本公司並未規範每小時分揀重量為 35 公斤，相關標準之訂定請依實際作業情形辦理。
90	投攬	中華郵政工會	建請中華郵政公司廢除投遞查驗單。	依據總公司 108 年 11 月 27 日郵字第 1080277309 號函復如下： 一、繕發「查驗投遞單」目的在於查驗員工投遞情形，有助維護投遞服務品質，爰仍宜維持繕發「查驗投遞單」查核機制。 二、「查驗投遞單」之查驗屬執行業務範圍內之行為，且查驗人員均穿著本公司制服，經妥適婉釋查驗緣由，應無違反個資或造成民眾疑慮情形。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
91	投攬	中華郵政工會	PDA 郵務試用改善與建議。	依據總公司 108 年 10 月 14 日郵字第 1082803969 號函復如下： 案關建議事項已納入「投遞單位郵件作業系統」改版參考，俾利投遞人員操作便利，縮短在外投遞時間。
92	投攬	三重分會	建請中華郵政公司落實郵件查詢期限，自交寄之日起算 6 個月。	依據郵務處 108 年 8 月 29 日處郵字第 1082802474 號函復如下： 一、有關郵務營業規章第 207 條規定略以，查詢期限國內郵件自交寄之日起算六個月，國際郵件自交寄之次日起算六個月，逾期限者，郵局得不予查詢，並不負補償之責。 二、基於便民宗旨，各投遞單位如能於單據保管期限內提供簽收證明者，仍請按營業規章規定，酌情辦理，以維服務品質。
93	投攬	彰化分會	建請修改全球郵政資訊網國內快捷/掛號/包裹查詢項目〔處理日期時間〕為〔郵差返局整理完畢時間〕以免造成，客戶誤為郵差投遞時間而客訴。	依據總公司 108 年 12 月 23 日郵字第 1080906420 號函復如下： 一、本公司全球資訊網-國內快捷/掛號/包裹查詢項目附註已有註記「郵件最新處理結果，係送達後由全國各地郵局回傳主機，與實際投遞情形有所落差」提示字樣。 二、本公司正推展投遞作業數位化(智慧手持裝置-PDA)簽收作業，預計將於明(109)年全面實施，屆時將可徹底解決「處理日期時間」為「郵差返局整理完畢時間」造成客戶客訴之情事。
94	投攬	臺北分會	建議公司每年贈送各大樓管理員或保全之贈品，改以賣場或便利商店之禮券代替之。	依據郵務處 108 年 8 月 29 日處郵字第 1082802474 號函復如下： 本公司業於 93 年 10 月 18 日以遞字第 0930503330 號函知各局，以每單位新臺幣 600 元為度，自行造冊贈送禮品，事屬各責任中心局權責。
95	投攬	臺北分會	建請廢除投遞單位群組化工作。	依據郵務處 108 年 8 月 29 日處郵字第 1082802474 號函復如下： 一、本公司為因應郵件量下滑趨勢，於 105 年開始推動區段群組化，請部分責任中心局所轄投遞單位依進口郵件量適度調整值班人力配置，期達到人力運用最佳化。 二、實施「投遞區段群組化」作業，係依投遞區域劃分若干群組，群組內投遞人員熟悉區段投遞後，可相互支援並提升投遞效率，投遞單位可妥適安排工作量，以均衡工作負荷，具實效及可行性。 三、另區段群組化係依星期別彈性運用人力，有利員工休假安排及調度，並未因無法休假而導致排擠效果，爰本案保留。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
96	投攬	臺北分會	建請總公司實施：有關本(108)年1月1日起，實施兼任駕駛加給小型車(總重量 3.5 噸以下快包投遞)及機車(快包投遞)放寬適用範圍，納入專任快捷、包裹投遞段之郵務稽查。	依據總公司 108 年 11 月 27 日郵字第 1080277316 號書函回復如下： 一、關於兼任駕駛加給中，新增「小型車(總重量 3.5 噸以下，快包投遞)」及「機車(快包投遞)」2 類別，其發放對象及適用範圍，係以實際投遞包裹、快捷為主要工作之同仁為之，包括投遞包裹，快捷郵件之區段數並加計抵休名額。非前述區段，而兼投包裹、快捷郵件之投遞人員不適用之，郵務稽查亦同。 二、郵務稽查工作，仍以協助主管，做好郵務管理、郵件查核及處理申訴事項為首要，本案保留。
97	投攬	臺北分會	建請臺北郵局能酌減郵務稽查責任區段數。	依據總公司 108 年 12 月 9 日郵字第 1080277317 號書函回復如下： 一、按「各等級郵局(處理中心)專員襄理及郵務稽查設置標準表」，關於稽查設置標準略以，核定收投區段數達 5 段得設置郵務稽查 1 名，以後混投單位每增加 15 段得增置郵務稽查 1 名。但收投單位未設專員且收投區段數已達 17 段者，得提前置第 2 名郵務稽查。揆諸本旨，郵務稽查設置標準已管理區段數及是否設置專員以上主管為考量因素，合先敘明。 二、有關建議調降郵務稽查設置標準一節，以臺北郵局為例，如依該建議所提每滿 12 或 10 段增設郵務稽查 1 名試算，將分別增加 21 名或 43 名郵務稽查用人費用每年將增加 2,210 萬元或 4,525 萬元(不含津貼、福利費、加班費及考成獎金等不確定金額費用)以上，並將導致郵務成本增加。 三、另查本公司以核配名額專職承辦 i 郵箱業務，且該項業務尚非由郵務稽查專屬職掌工作；又部分業務如關懷獨居老人、客訴及查證工作，如確有量多且集中情形，相關主管應依權責適度調配，以利業務進行，爰本案保留。
98	投攬	臺南分會	建請總公司針對中華郵政外勤投遞同仁，投保第三人責任險並且加保第三人超額責任險，請討論案。	類似建議案依據總公司 108 年 5 月 14 日郵字第 1080105924 號函復如下： 一、本公司各種公務用車輛均已投保強制險及第三人責任險，提供一定額度之最高保險金額，若增加投保超額責任險，可擴增第三人的傷害、死亡、財損賠付金額，惟增加高額保險成本，只為因應機率較低之高額肇事金額，恐不符成本效益。 二、本公司為減輕因公駕車肇事員工自負賠償金額之負擔，自 107 年 6 月 6 日起提高本公司負擔賠償最高金額，由新臺幣 250 萬元提高至 400 萬元，直接減輕肇事人員的高額賠償金負擔，爰宜維持現行投保方式，本案保留。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
99	投攬	臺南分會	建請總公司責成各責任中心局落實惡犬條款的實施，請討論案。	依據總公司108年7月4日郵字第1080142116號書函復如下： 一、有關「執行職務遭受不法侵害預防計畫」係依職業安全衛生法第6條第2項及職業安全衛生設施規則第324-3條第2項規定訂定，其目的為預防勞工因執行職務，於勞動場所遭受雇主、主管、同事、服務對象或其他第三方之不法侵害行為，造成身體或精神之傷害(職場暴力)，與建議事項因遭犬隻追逐、騷擾或攻擊之情形不同。 二、為維護投遞人員安全，對於收件人於其收件地址飼養之動物有攻擊人身安全之虞，本公司業於104年12月29日以郵字第1042807225號(郵通7817號)函知各局依「住戶飼養動物影響投遞作業之不按址投遞措施」辦理。 三、至建議舉辦講座及採購防止犬隻攻擊裝備一節，本公司人力資源處郵政訓練所業於郵政e大學提供「防範外勤人員遭受犬隻攻擊示範教學」(108年度)供投遞同仁選修；另本公司業於104年9月2日以郵字第1042805103號函知各局參照臺北郵局辦理「與狗狗做朋友」方案，俾利維護投遞人員人身安全。
100	投攬	桃園分會	建請於全省各信(筒)箱上噴漆或黏貼標示，註明郵件資費之收費標準、欠資郵件之處理方式等相關訊息，以減少欠資郵件之數量。	依據總公司108年12月5日郵字第1080277313號書函復如下： 一、關於建議全省各信(筒)箱上噴漆或黏貼標示，註明郵件資費之收費標準、欠資郵件之處理方式等相關訊息一節，按有關郵件資費之收費標準等資訊，均已於本公司全球資訊網公告周知；另本公司基於維持郵政企業形象識別一致性，避免造成顧客用郵混淆，信筒(箱)除載明收攬時間之相關資訊外，囿於信筒(箱)尺寸規格，無法將所有郵件之收費標準、欠資郵件之處理方式等資訊噴漆或黏貼於其上，且全國有數千座郵筒(箱)，恐因維護不易，造成人力及物力浪費。 二、有關建議修訂員工招考或調遣辦法，減少北員南調一節，查本公司為使員工穩定，減少流動，已於職階人員甄試採分區(責任中心)招考，營運職郵儲業務類科採大分發區制，專業職(一)及專業職(二)各類科，採小分發區制，由各局(中心)各自提列缺額招考，考生均得視個人意願選擇服務地區報考；另為使員工努力從公，專心服務，本公司員工申請調遣處理要點業已規定，新進人員經分發進用後，試用期滿之翌日起，服務滿3年者，始得請調其他各等郵局(處理中心)服務。 三、綜上所述，本建議案保留。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
101	投攬	花蓮分會	建請外勤夏季制服上衣，應將目前厚重材質類似解放軍服之深綠色，改回過往較薄材質，顏色則應搭配褲子色調，以期能達到舒適抗暑的功能。	相同建議案依據總公司 108 年 4 月 26 日郵字第 1082800449 號書函復如下： 一、本建議納入本公司「精進外勤人員制服及裝備委員會」研議討論。 二、外勤人員值勤時穿用之皮鞋或其他鞋類，係由各責任中心局自行採購，案關鞋類之建議事項，請逕向管轄局勞安科建議、反映。
102	投攬	基隆分會	建請總公司將外勤夏季制服改採用淺色系，以應酷熱的氣候。	
103	投攬	高雄分會	發放的外勤制服布料太厚、襪子布料偏薄，環保材質的鞋底則相當容易損壞，建請事業單位與採購時注意提昇、改善布料、鞋底的品質。	
104	投攬	三重分會	建請中華郵政公司發放外勤同仁鞋子時，能讓外勤同仁自由挑選適合的鞋款。	
105	投攬	雲林分會	改善外勤人員內衣材質與顏色。	依據總公司 108 年 11 月 22 日郵字第 1080277326 號函復如下： 一、查「郵政人員服裝配發詳情表」並未規定汗衫顏色。 二、該物料係由各責任中心局負責購置配發，可審酌實務需要服配備一致性及符合規定之前提下調整汗衫顏色。
106	投攬	臺南分會	建請總公司修正郵政人員服裝配發詳情表，將汗衫顏色白色改為素色，請討論案。	
107	投攬	嘉義分會	建請中華郵政公司在預算範圍內調整外勤同仁夏、冬季制服發放件數。	相同建議案依據總公司 108 年 6 月 4 日郵字第 1080128665 號書函復如下： 案關建議事項，本公司已錄案審慎研議。
108	投攬	雲林分會	外勤同仁夏季制服不敷使用案。	

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
109	投攬	臺南分會	建請總公司公布外勤投遞人員所穿制服經專業單位鑑定後的相關係數，讓員工放心，請討論案。	依據總公司 108 年 11 月 25 日郵字第 1080277328 號函復如下： 一、有關本公司外勤人員制服，於配發前皆委請專業機構檢驗並出具相關檢驗報告及數據，前項數據須符採購驗收規範，始得辦理後續布料發放事宜。 二、有鑑於地球暖化，夏季高溫屢破紀錄，本公司續請專業機構研訂改善夏季制服之布料材質，加強其透氣性及排汗功能，期能更貼近員工工作需求。
110	投攬	彰化分會	建請提高郵務內勤人員制服的預算，加發制服及褲子一套，以符合同仁替換之需求。	依據總公司 108 年 9 月 26 日郵字第 1080221075 號函復如下： 一、郵務內勤人員制服預算，係按「中央政府總預算附屬單位預算共同項目編列作業規範」有關國營事業服裝之編列規定及標準，員工每人每年 2,500 元(夏季及冬季分別為 1,250 元)預算辦理採購。目前郵務內勤人員制服採夏季 2 年配發 2 套，合計 2 年預算 2,500 元、冬季 3 年配發 2 套，合計 3 年預算 3,750 元，制服預算編列已達規定上限標準，上調空間有限。 二、至有關建議加發制服及褲子一套一節，考量近年消費指數不斷升高，布料原料上漲，本案將進行市場價格訪查後研議可行性。
111	作業管理	中華郵政工會	建請「駕駛堆高機操作人員」比照外勤駕駛人員，擁有「駕駛津貼」的合理待遇。	依據總公司 108 年 10 月 7 日郵字第 1080230628 號函復如下： 有關堆高機駕駛核發兼任駕駛加給案，本公司已於本(108)年 8 月 19 日及 9 月 26 日召開 2 次研討會議。因堆高機駕駛加給事涉層面較廣且單位較多，為期周延，再相機審慎研議。
112	作業管理	嘉義分會	建請中華郵政公司於配發電動機車前，應先行讓收受局部份試騎，以實際了解各地域的實用性。	依據郵務處 108 年 7 月 12 日處郵字第 1082802454 號函復如下：本公司配發電動機車評估項目說明如下： 一、投遞區段每日投遞騎乘公里數、時間、地形及載重。 二、電動機車充、換電設備區域建置率及評估使用單位停車空間，貴會建議事項本公司錄案參辦。
113	作業管理	嘉義分會	建請中華郵政公司採購之電動車應設計有傳統檔車之腳踏煞車駐車系統。	依據郵務處 108 年 7 月 12 日處郵字第 1082802454 號函復如下： 郵用機車採購規範中已訂定腳架須安裝於機車兩側，並能支撐載重 80 公斤貨物不傾倒。案關建議腳踏煞車駐車系統一案，已轉知廠商評估研發，俾提升行車安全及作業效率。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
114	作業管理	桃園分會	請確保電動車之設計、維修及零件更換之安全性。	依據郵務處 108 年 7 月 12 日處郵字第 1082802454 號函復如下： 一、該批車輛使用初期馬達控制器不良率偏高，車輛失去動力會導致後輪鎖死(無法滑行)，為維同仁行車安全，廠商已於車輛上加裝離合器以防萬一，惟離合器屬耗電裝置，安裝後因增加耗電造成續航力下降問題。廠商現已將本公司購置及租賃電動機車全數更換新款馬達控制器並將離合器拆除，有關車輛異常部分，已請廠商更新行車電腦軟體並至各單位檢修。 二、針對電動機車腳架已請得標廠商就使用中之電動機車(共計 1,627 輛)裝設塑膠車殼包覆，以維同仁安全。
115	作業管理	高雄分會	建請事業單位就電動車所屬各廠商，提出建議及改善。	依據郵務處 108 年 7 月 12 日處郵字第 1082802454 號函復如下： 一、考量投遞人員投遞郵件動作及置放郵件之習慣，因人而異，且每次採購之車款不同，難以訂定符合每位同仁需求的規格，本案已錄案研議。 二、另為維同仁行車安全，已商請得標廠商開發更多種類胎紋之輪胎，俾因應各種地形，並研發更高續航力電池供選擇使用。
116	作業管理	基隆分會	建請總公司暫緩採購電動機車，以維外勤同仁執勤安全。	類似建議案依據總公司 108 年 5 月 13 日郵字第 1080107462 號函復如下： 一、本公司響應政府推動綠能產業及配合行政院「空氣污染防制行動方案」導入電動機車，並依提報交通部之期程汰換燃油機車，考量續航里程因素，優先配發於都會地區使用，其餘地區目前仍以燃油機車投遞，暫無購置燃油機車之規劃。 二、本公司將持續關注電動機車發展現況，提升車輛之規格，採購更符合郵遞特性之車款配發使用；部分鄉下、山區及偏遠地區，將視車輛年份、投遞里程及路況，於移撥車輛時優先配發車況較佳之車款，以符單位實際需求，爰貴會建議事項予以保留。
117	作業管理	澎湖分會	建請將郵務同仁騎乘的電動機車改為抽取式電池電動機車。	一、鑒於各使用單位對於新配發之電動機車之安全性、操控性及續航力等問題，本會於本(107)年 10 月 26 日第 5 屆第 10 次理事會，邀請郵務處業務主辦單位針對本會理事、監事、外勤事務委員會主任委員及本屬各分會理事長針對新配發之電動機車品質問題，提出各項改善意見，主辦業務單位表示將與製造廠商研商解決方案。 二、另依據郵務處 108 年 7 月 12 日處郵字第 1082802454 號函復略以「另為維同仁行車安全，已商請得標廠商開發更多種類胎紋之輪胎，俾因應各種地形，並研發更高續航力電池供選擇使用。」

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
118	作業管理	臺中分會	請協助和平梨山郵局向局方爭取購買適合梨山地區投遞用機車。	依據郵務處 108 年 7 月 12 日處郵字第 1082802454 號函復如下： 考量和平梨山郵局投遞區域地形陡峭特殊，本公司已調撥 2 輛三陽野狼機車供該單位使用，經詢使用人，目前使用狀況良好。案關建議事項已錄案參辦。
119	作業管理	臺中分會	建請提高郵政機動車輛委外修理保養注意事項中汽車、機車維修費金額。	依據郵務處 108 年 7 月 12 日處郵字第 1082802454 號函復如下： 目前行政院環保署最新標準之「車型排氣暨噪音審驗」標準為 5 期以上，汽車製造商為符合上述規定須安裝更多零件(如觸媒及尿素)，經查其零件價格所費不貲；為提高車輛維修效率，案關建議事項已錄案參辦。
120	作業管理	新竹分會	改善郵務機車排氣管隔熱裝置，以避免燒燙傷事件發生。	依據總公司 108 年 11 月 25 日郵字第 1080277312 號函復如下： 本公司已於郵用機車採購規範中訂定排氣管須裝設防燙傷保護蓋，惟車輛製造商皆設計以包覆尾端排氣管方式防燙，案關建議「隔熱裝置應延伸包覆整隻排氣管」已轉知廠商評估研發，以維同仁安全。
121	作業管理	中華郵政工會	建請將安全氣囊納入採購四輪郵務汽車之基本配備。	依據總公司 108 年 10 月 15 日郵字第 1080237231 號函復如下： 經查市售小貨車自本(108)年起有製造廠商提供 SRS 雙安全氣囊供消費者選配，本公司已將該配備及 TCL 循跡防滑控制系統及 ASC 車身動態穩定系統等多項安全輔助配備列入採購規範，預計明(109)年導入使用。
122	作業管理	桃園分會	建請協助外勤人員裝配行車記錄器。	依據郵務處 108 年 7 月 12 日處郵字第 1082802454 號函復如下： 投遞用機車採購案已規劃於本(108)年起將行車紀錄器列入車輛配備。
123	作業管理	桃園分會	建請局方調整四輪車外胎以里程數為汰換標準之規定。	依據郵務處 108 年 7 月 12 日處郵字第 1082802454 號函復如下： 為加強車輛使用輪胎之安全管理，配合「道路交通安全規則」第 39-1 條及第 39-2 條修正，本公司已於 107 年 6 月修訂郵政車輛管理要點第五章，針對輪胎有龜裂、破損無法修補或已磨損致胎面磨耗指示點(平臺)者，應即申請換新胎，不受行駛里程限制，以確保員工行車安全。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
124	作業管理	桃園分會	建請郵用車輛之採購、報廢及維修能在採購階段訂定規格時採用較嚴謹的規範；報廢標準應在里程及年限擇一；車輛損壞修護亦應給予同仁相對的信任。	依據郵務處 108 年 7 月 12 日處郵字第 1082802454 號函復如下： 一、針對各局使用捷穎機車所衍生之問題，除已成立跨處室單一窗口「捷穎打檔機車改善小組」分工事宜外，亦要求履約廠商設立單一窗口（許立仁先生）供本公司對口。透過上述聯繫方式，大部分維修問題已能即時處理。另反映電動機車腳架設計不良之問題，已請得標廠商就使用中之電動機車（共計 1,627 輛）裝設塑膠車殼包覆，避免同仁受傷。 二、本公司車輛報廢年限係根據行政院主計總處財物標準分類項下交通及運輸設備之最低使用年限訂定，為政府機關統一之標準，郵用車輛原則採年限及里程到達始得報廢，惟針對已屆壽年未達參考里程而車況不佳之車輛可依本公司「郵政車輛管理要點」第 24 點明定，如 1 次車輛修理費達該車新購價值百分之 10 以上，或最近 3 年之維修費，平均每年超過該車新購價值百分之 20 以上者，復依第 25 點備妥相關文件，並詳述原因提具佐證資料，經郵務處審核後，並移由會計處轉報交通部核轉審計部核准後辦理報廢。 三、為加強車輛使用輪胎之安全管理，配合「道路交通安全規則」第 39-1 條及第 39-2 條修正，本公司已於 107 年 6 月修訂郵政車輛管理要點第五章，針對輪胎有龜裂、破損無法修補或已磨損致胎面磨耗指示點（平臺）者，應即申請換新胎，不受行駛里程限制，以確保員工行車安全。
125	作業管理	臺北分會	建請於交通事故發生時，請公司概括承受全部理賠額度。	依據總公司 108 年 8 月 28 日郵字第 1080200189 號函復如下： 一、依本公司車務系統事故統計資料顯示，近三年郵政車輛事故理賠件數共 1,862 件，由員工負擔件數共 12 件，金額共計 182,703 元，局方以及員工支付理賠件數所占比例每年皆未逾 1%，以現行車輛保險額度足數支應 99% 以上之事故理賠。 二、本公司業於 107 年 6 月修訂「郵政員工因公駕車發生行車事故處理要點」，將肇事費用總額超過保險理賠範圍之申請額度由原 250 萬元調高為 400 萬元，以減輕外勤同仁負擔壓力。 三、另就局方理賠案件分析，同一駕駛人亦有多次發生行車事故之情形，其個人駕駛行為及習慣與事故發生難謂無相關性；各單位除積極宣導安全駕駛及辦理相關講習課程外，員工自行負擔少部分賠款之規定仍有其必要性，以警惕外勤駕駛同仁，遵守安全規則及維持優良駕駛習慣，爰建議事項保留。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
126	作業管理	基隆分會	建請總公司提高郵務車之第三人責任險事故發生財產損害賠償保額至 300 萬元。	相同建議案依據總公司 108 年 5 月 14 日郵字第 1080105924 號函復如下： 一、本公司各種公務用車輛均已投保強制險及第三責任險，提供一定額度之最高保險金額，若增加投保超額責任險，可擴增第三人的傷害、死亡、財損賠付金額，惟增加高額保險成本，只為因應機率較低之高額肇事金額，恐不符成本效益。 二、本公司為減輕因公駕車肇事員工自負賠償金額之負擔，自 107 年 6 月 6 日起提高本公司負擔賠償最高金額，由新臺幣 250 萬元提高至 400 萬元，直接減輕肇事人員的高額賠償金負擔，爰宜維持現行投保方式，本案保留。
127	作業管理	中華郵政工會	建請總公司落實勞工安全衛生講習有關「防禦性駕駛」課程。	依據總公司 108 年 10 月 16 日郵字第 1080237224 號函復如下： 為維護外勤同仁行車安全，除已於本(108)年度印製機車防禦駕駛手冊配發各局外，有關道路安全相關課程，包含機車道路交通事故案例分析、道路交通事故處理常識、行車安全及騎乘機車安全等課程，皆已建置於郵政 e 大學，同仁可自行安排時間上網學習，以建立正確駕駛觀念。
128	作業管理	中華郵政工會	建請總公司取消(廢除)績效項目中交通事故評分項目。	依據總公司 108 年 10 月 15 日郵字第 1080237172 號函復如下： 關於各等郵局(臺北郵件處理中心)績效衡量項目與評分標準中，「降低郵務車輛交通事故」項目，已規劃於明(109)年度績效評分中排除該項目。
129	作業管理	中華郵政工會	建請公司在各處理中心能成立籃車維修暨管理專責單位。	依據總公司 108 年 10 月 16 日郵字第 1080237221 號函復如下： 一、依「郵件籃車及箱筐管理要點」規定，有關郵件籃車之調度、修繕、報廢均由各籃車儲備局指定專人辦理，各使用單位如發現籃車有條碼損壞、需維修等影響使用現象，應立即停用並退繳至所屬儲備局妥處。 二、籃車報廢係依其故障程度判定，倘不堪修繕或不具修繕價值(修繕費用超過籃車新價 30%)且使用期間已超過 5 年，則由各儲備局統籌辦理。
130	作業管理	臺北郵件處理中心分會	建請中華郵政公司改善各等郵局、台北郵件處理中心使用鉛誌方式封發郵袋。	依據郵務處 108 年 8 月 29 日處郵字第 1082802474 號函復如下： 本公司 108 年 2 月 27 日郵字第 1082800545 號(郵通第 0741 號)函請各局配合環保政策，自即日起封發特種郵件時改以「圓柱標示型束帶」取代「鉛誌」封紮。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
131	作業管理	臺北分會	建請公司設計郵袋封口束帶，能標示單位名稱，並將尾端尖硬處改良，避免刺傷手臂。	依據總公司 108 年 11 月 25 日郵字第 1080277315 號書函回復如下： 一、現行使用之束帶為表面光滑圓柱形，目前尚無刺傷同仁案例通報，所述「改良尾端堅硬處」一節，本公司已函週知各單位束帶使用方式，勿剪去尾餘線帶，以免體膚受鋒利斷面傷害。 二、未來採購之束帶有設計流水號碼，本公司與專業研發單位已就各單位提出之意見納入未來訂定採購規範參考。
132	作業管理	基隆分會	建請 pchome 封發單位，確實依據郵務通報之規定封發郵件，以避免資源及人力浪費。	依據總公司 108 年 8 月 29 日郵字第 1080200198 號函復如下： 一、邇來各郵件處理中心(局)封往馬祖地區包裹郵件以零星件數居多，為免造成運輸車次及成本增加，本公司於本(108)年 8 月 21 日郵字第 1082803357 號函請各相關封發單位，該等零星(含快捷)郵件請一律使用郵袋封裝，以節省公帑。 二、已請臺北郵件處理中心於轉運上一、零星郵件，倘發現有未依規定辦理之單位，請該中心繕發驗單並副知本公司郵務處。
133	作業管理	高雄分會	建請總公司對於各類郵件所使用之“郵政專用袋”於專用袋前後面加印中文掛件名稱，各類郵件所使用之“吊牌”封面全面加印中文郵件名稱，不但可以快速辨識省時省力，更能縮短封發時間。	依據總公司 108 年 12 月 24 日郵字第 1080295633 號函復如下： 案關建議修正後錄案參考。因郵袋加印郵件名稱即為專袋專用，勢必增加各局庫存及作業複雜度，故維持現行郵袋共用方式，而以吊牌區別郵件別；未來印製各式吊牌將於規範增列郵件中文名稱以資辨識，俾免誤送接收單位。
134	作業管理	南投分會	現行傍晚窗口結班後之快捷郵件，切封外勤郵務檯封轉似有本末倒置之作業。	依據郵務處 108 年 8 月 29 日處郵字第 1082802474 號函復如下： 因快捷郵件各局件數不多，改由窗口直接封轉須配合增加接收局之封發口別不僅增加窗口封發作業的複雜度，影響窗口作業流暢度，接收局也因各窗口直封郵袋數量的增加而加重了開拆作業的工作量，恐影響快捷郵件投遞時效。旨述建議對整體快捷郵件處理流程並無實益，爰不宜變更封發作業方式。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
135	業務	中華郵政工會	建請公司對於大宗郵件(尤其是家樂福)字體的規範,應符合郵務營業規章第一百二十四條:字體長寬大於四毫米之規定。	依據總公司 108 年 10 月 24 日郵字第 1080237229 號函復如下: 一、有關家樂福公司交寄大宗印刷物郵件,書寫收件人姓名、詳細地址及郵遞區號字體長寬未符營業規章第一百二十四條規定造成遞送困擾,已請收寄局臺北金南郵局向寄件人反映配合改善。並於嗣後收寄時,應密切注意嚴格把關。 二、經查上開字體長寬規定已列入「大宗函件分區捆紮郵資折扣要點」之基本折扣率核給之必須配合項目之一。本案將函知各局收寄大宗函件時,確實依照「大宗函件分區捆紮郵資折扣要點」辦理收寄,並請相關行銷單位配合辦理宣導。
136	業務	板橋分會	建請大宗客戶廠商交寄 DM 郵件字體應加大,以利投遞。	
137	業務	桃園分會	建請公司與百貨業者溝通,將 DM 修改為較小尺寸,以便於投遞,如果仍要以大尺寸交寄,不得享折扣。	依據郵務處 108 年 8 月 29 日處郵字第 1082802474 號函復如下: 一、客戶交寄大宗 DM 郵件尺寸大小只要符合本公司營業規章規定者,其繳付郵資已含處理費。 二、本公司郵件資費折讓之目的有二:(一)鼓勵客戶協助減輕郵務作業以節省作業成本。(二)優惠大宗及長期客戶,穩定營運量,以分攤提供普及化服務之高固定成本,確保該義務之施行。 三、對每次交寄 1,000 件以上一般大宗平常函件訂有「分區捆紮郵資折扣要點」之郵資優惠折扣,本要點規定交寄客戶需配合分區捆紮、交寄件數及附加標準化作業(如使用標準信封、書寫收寄件人資料、名條列印 3+2 郵遞區號及自印掛號條碼等),協助減化郵件處理作業,以郵資折扣回饋客戶分攤之作業成本。 四、本案將錄案通知各局相關單位洽客戶改善,郵件尺寸將納入郵資專案議價評估條件之一。
138	業務	彰化分會	依現行郵件量以大宗郵件為最大量,建請公司檢討大宗郵件之相關折扣。	依據郵務處 108 年 8 月 29 日處郵字第 1082802474 號函復如下: 一、查近年有關全聯、家樂福、寶雅、美華泰等公司交寄之印刷郵件,係依本公司 103 年 8 月 28 日郵字第 1032805431(郵通第 6582)號函訂定之大宗平常印刷物型錄郵件優惠收費標準,並加給微幅郵資折讓計費,並無郵資折讓率高達 80%情形。 二、本公司逐年檢討郵資折讓政策,就郵件種類及民營業者競爭程度,採取彈性郵資折讓策略。自 102 年至 108 年 2 月止,全區優惠折讓率已從 10.99%降至 8.88%。將繼續朝更低折讓比率目標前進,俾增裕郵政營收。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
139	業務	中華郵政工會	郵政代辦所收寄郵件，比照營業窗口郵務櫃台。電腦化收寄郵件，以利後續上傳、比對。	依據郵務處 108 年 9 月 11 日處郵字第 1082802475 號函復如下： 一、案關建議郵政代辦所比照郵務窗口以電腦收寄郵件一節，查代辦所環境並無營業櫃檯門禁及人員安控等相關機制，且整合郵務窗口系統係屬主從式 Client-Server-Host 架構，硬體伺服器及工作站內有許多本公司資訊重要設定，基於資安整體考量，代辦所不宜設置整合郵務窗口系統工作站。另本公司資訊處已規劃委外建置代辦所收寄郵件登打網站，並配合帳號管控機制，俾提供郵件資訊入機管道。 二、案關「郵政代辦所作業系統建置專案」已於 108 年 8 月 30 日完成採購，俟系統建置完成，將於年底前先擇郵件量較大之代辦所試辦，再逐步分階段實施。
140	業務	中華郵政工會	建請中華郵政公司取消包裹上樓投遞服務，若不能取消，則應將「快捷郵件、包裹物流」的上樓投遞，納入『使用者付費』範疇，酌收「上樓投遞費用」，並將該「上樓投遞費用」回饋為外勤投遞同仁津貼。因為「使用者付費，公平看得見，資源不浪費」。	依據郵務處 108 年 9 月 11 日處郵字第 1082802475 號函復如下： 一、國內包裹、快捷郵件係屬競爭性業務，業者為提昇業務競爭力及顧客滿意度，提供「上樓投遞宅配到門」的服務，已為業者服務常規，且均未加收費用。 二、近年來網路購物蓬勃發展，如遇公寓型住宅需上樓投遞時，外勤人員須付出大量勞力，易生疲勞感，可能影響駕駛車輛之專注力，駕車安全性風險較高，刻正研議兼任駕駛加給中，新增「小型車(總重量 3.5 噸以下，快包投遞)」及「機車(快包投遞)」2 類別，核予較高薪點，以慰其辛勞。
141	業務	台北郵件處理中心分會	郵政代辦所收寄郵件，比照營業窗口郵務櫃台。電腦化收寄郵件，以利後續上傳、比對。	依據郵務處 108 年 8 月 29 日處郵字第 1082802474 號函復如下： 一、案關建議郵政代辦所比照郵務窗口收寄郵件一節，查代辦所環境並無營業櫃檯門禁及人員安控等相關機制，且整合郵務窗口系統係屬主從式 Client-Server-Host 架構，硬體伺服器及工作站內有許多本公司資訊重要設定，基於資安整體考量，代辦所不宜設置整合郵務窗口系統工作站。另本公司資訊處已規劃委外建置代辦所收寄郵件登打網站，並配合帳號管控機制，俾提供郵件資訊入機管道。 二、案關「郵政代辦所作業系統建置專案」採購案預計 108 年 8 月 30 日辦理議價，俟系統建置完成，將先擇郵件量較大之代辦所試辦，再逐步分階段實施。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
142	業務	彰化分會	建請對"傳真查詢國內各類掛號郵件查單"酌收工本手續費，以防堵濫用。	依據郵務處 108 年 8 月 29 日處郵字第 1082802474 號函復如下： 一、為防堵大宗客戶濫用查詢國內各類掛號郵件查單免費查詢機制，針對與郵件查詢旨意(寄件人因收件人反映郵件未收到始辦理查詢，以查明郵件確實下落)不符，整批掛號郵件全數辦理查詢之情形。本公司 102 年 6 月 3 日郵字第 1022803235 號(郵通第 5423 號)函知應按下列方式辦理：(一)將相關資料移請所屬管轄局行銷單位派員溝通，並洽請該等客戶申辦大宗郵件戶郵遞資訊整批回傳服務。(二)倘客戶不願辦理前述郵遞資訊整批回傳服務，執意以查單整批查詢時：1、客戶交寄大宗掛號郵件，隨即以查單辦理該批郵件查詢時，請先向客戶婉釋其與郵件查詢本旨不符，於逾所寄郵件郵遞時效期間後，再檢具確實未妥收郵件資料辦理查詢。2、客戶所提供未妥收郵件資料，經查詢如已妥投收件人(含得代收之代收人)或妥退寄件人之比率達 80%以上者，受理查詢郵局應將相關資料移請管轄局，由管轄局函請客戶配合改善，如拒不改善者，得拒絕受理該客戶以查單辦理大批郵件查詢作業。 二、綜上，有關目前查單查詢機制，為維護一般用郵客戶權益，不宜併入改投、改寄掛號郵件酌收費用。
143	業務	基隆分會	建請總公司採購防水材質並恢復掀蓋式之掛號袋，以保護郵件並降低民怨。	依據總公司 108 年 8 月 29 日郵字第 1080200199 號函復如下： 一、本公司採購「大、小型肩背送信袋」布料材質除考慮防水特性外，亦須將防耐摩擦染色、防破裂強度、立體性及輕便性等元素列入規範，且廠商交貨時須通過撥水法防水性：80 以上(試驗方法：AATCC 22)及水壓法耐水性：170 cmH2O 以上，無滲漏(試驗方法：AATCC 127)之檢測。 二、經洽詢廠商表示，若要達到完全防水功效，除表面需有防潑水塗層外，背面則需增加 PU 防水層，惟袋子重量將增加，更不宜肩背及載運。另上述送信袋於袋身上端車縫整片式袋蓋，係屬掀蓋式設計，請同仁於雨天時配合使用「函件防雨專用塑膠袋」並汰換老舊裝備，以確保郵件安全。
144	業務	臺南分會	建請總公司取消「內容物不可分裝」國內包裹可彈性放寬至 30 公斤之規定，以減輕外勤同仁工作負擔，請討論案。	依據總公司 108 年 9 月 5 日郵字第 1080200249 號函復如下： 為減少員工職業傷害發生機率，保障員工工作安全，有關建議取消國內包裹「內容物不可分裝」可放寬至 30 公斤規定，已錄案研議。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
145	業務	彰化分會	建請公司取消便利袋之發售及寄送。	依據總公司 108 年 9 月 25 日郵字第 1080221073 號函復如下： 一、本公司便利箱(袋)自 94 年推出後，對於提升國內包裹競爭力，塑造企業品牌形象多有助益。為滿足客戶多樣選擇，每款包材尺寸均有其適用性，俾利各類包裹交寄使用。 二、為提供有需求之客戶使用及更周全服務，現行除「箱」型包材外，亦備有「袋」型包材供用。因每款便利箱(袋)均已加註交寄注意事項，爰請窗口人員確實按規定收寄並提醒寄件人配合注意裝寄。 三、本案保留。
146	業務	新竹分會	建請大宗掛號郵件於收寄時，應先登錄寄件人資料。	依據郵務處 108 年 8 月 29 日處郵字第 1082802474 號函復如下： 一、基於個人資料保護法，本公司無權要求寄件人交寄掛號郵件時必須提供收件人姓名、地址電子檔供本公司使用，寄件人亦無提供收件人資料之義務。 二、目前有部分公家機關掛號函件係由臺北郵局電子郵件科得標承作列印封裝業務，為減輕投遞同仁開具招領單負荷，經長期交涉後同意提供收件人姓名、地址電子檔資料供本公司使用。至於其餘大宗寄件人請其提供收件人姓名、地址電子檔，因事涉業務機密，寄件人均不願配合。
147	通路	臺北分會	窗口招領郵件改投 i 郵箱，存在郵件被盜領的風險。	依據總公司 108 年 9 月 4 日郵字第 1080200210 號函復如下： 一、請參閱本公司相關規定：(一)郵件業務作業規章 2-15-1「i 郵箱郵件處理須知」第 18 及 19 點。(二)107 年 11 月 15 日郵字第 1072804481 號(郵通第 0452 號)函。(三)108 年 6 月 14 日郵字第 1082802316 號(郵通第 1041 號)函。 二、倘郵件封面原已書寫行動電話號碼者，得經收件人同意(電話或書面、傳真等方式皆可)後，投遞至指定 i 郵箱待領；郵件封面未書寫手機號碼者，得由收件人本人以書面或傳真申請並註明行動電話號碼後，改投至 i 郵箱待領。 三、為鼓勵民眾體驗並使用 i 郵箱 24 小時取件服務，仍宜維持招領中之掛號郵件得改投改寄至 i 郵箱服務。本公司將配合修正掛號郵件招領通知單注意事項第五點。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
148	通路	臺南分會	建請中華郵政公司 i 郵箱在郵局之外的地方設點應因地制宜，請討論案。	依據總公司 108 年 9 月 5 日郵字第 1080200250 號函復如下： 一、為提升 i 郵箱長期設置品質及效益，本公司業於 108 年 2 月 20 日郵字第 1082800519 號(郵通第 0714 號)函頒「i 郵箱布點設置要點」針對已建置完成 409 座 i 郵箱之布點、行銷及維運經驗，提供各局未來 i 郵箱覓點時之原則及應注意事項。 二、有關慎選 i 郵箱之點位及評估布點效益一節，將轉請各局配合辦理。
149	通路	臺北分會	建請郵政官網上，對於各延時(夜間)郵局可辦理郵、儲相關業務詳實說明，應與實際可辦理業務一致。	依據總公司 108 年 9 月 9 日郵字第 1080200192 號函復如下： 案關建議，本公司將研擬調整全部「延時營業郵局不受理」業務項目，集中顯示在「服務性質」專區最上方，俾利顧客查詢。
150	通路	高雄分會	限時掛號附掛號回執之郵件的條碼易生刷讀混淆，而致出現有該掛號郵件出口卻無該郵件進口之狀況，建請事業單位改善此一問題。	依據總公司 108 年 10 月 4 日郵字第 1080221079 號函復如下： 一、本公司掛號郵件種類代碼之訂定係以經常性使用為原則「限時掛號附掛號回執」僅占總郵件量極少比例，倘新增「限時掛號附掛號回執」郵件代碼，需於各郵件處理作業系統加以定義並增修程式，如郵件部門之封發/投遞作業系統、郵務窗口電腦作業系統、特種郵件追蹤查詢系統等，需耗費龐大之程式開發費用，不符效益。 二、另查「限時掛號附掛號回執」郵務窗口係以 2 組條碼分貼，條碼標籤已清楚明列「掛號回執」字樣，且「掛號回執」條碼標籤亦已貼於回執上，不致造成混淆。惟為利作業，擬將「掛號回執」字樣加粗體並加括弧，以加強辨識。
151	通路	臺南分會	因應 7/1 起 8 大公股銀行將營業時間延長部分取消，建請事業單位將郵局營業時間統一至下午 5 時，不分郵儲壽，請討論案。	依據總公司 108 年 9 月 2 日郵字第 1080200253 號函復如下： 一、目前多數郵局營業時間為上午 8 時 30 分至下午 5 時止，僅部分郵局營業時間會依營業規模及當地民眾用郵習慣而有差異，俾提供民眾便利的用郵服務。 二、如因地方特殊情形或因應當地用郵需求，須調整各級郵局營業時間者，請依「各等郵局所轄各級郵局平常日及星期六、星期日營業時間表」所訂各局營業時間訂定及調整原則辦理，由各等郵局自行評估後，函報總公司核定。 三、本案保留。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
152	通路	桃園分會	建請修改欠資郵件之處理辦法，以符合實際。	依據總公司 108 年 9 月 6 日郵字第 1080200196 號函復如下： 一、自信筒箱收取之平常郵件，目前分由郵件處理中心或投遞單位處理，如將欠資郵件集中由郵件處理中心處理，除影響郵件寄遞流程外，且造成郵遞流向複雜化，不利後續作業。 二、案關建議欠資郵件逕退寄件人一節，將審酌實務，錄案研議。
153	通路	臺中分會	建請公司刪除國內包裹處理須知第十四條部分條文，來保護員工遞送安全及增加公司營收。	依據總公司 108 年 9 月 25 日郵字第 1080221072 號函復如下： 為解決多件包裹用膠帶綑綁造成同仁搬運之困難，本公司 108 年 9 月 16 日第 6 屆董事會第 6 次臨時會通過郵務營業規章第 49 條第 1 項第 1 款修正為：數件物品未經包裝或密封為一件者，不得交寄。相關修正條文並將配合新修正之郵政法於 108 年 11 月 1 日正式施行。
154	通路	宜蘭分會	建請將掛號、包裹單、快捷、代收貨價之黏貼紙張，設計為不同顏色或字體以增加辨識度，減少錯誤投遞。	依據總公司 108 年 11 月 27 日郵字第 1080277314 號函復如下： 一、寄件人交寄代收貨款郵件，一律應填寫相關代收貨款託運單(零星交寄，粉紅色)或代收貨款郵件詳情單(大宗交寄，A4 紙張)，其託運單規格樣式與國內快捷郵件託運單(黃色)、國內包裹託運單(綠色)均不相同，且託運單右幅並有明顯的紅框格「代收金額(元)」欄，足以辨識為代收貨款郵件。 二、代收貨款郵件係特殊郵件，自收寄、封發及投遞過程均有控管，投遞人員於出班前須刷讀代收貨款郵件條碼，交投時其掛號郵件簽收(收據)清單上郵件號碼欄註明有「代收貨款」及「報值金額」字樣，投遞人員可清楚辨認，並依託運單「代收金額」欄所書金額收取貨款。另投遞單位主管人員應於投遞系統 b150 返班(日)列印「特殊郵件登記簿(代收貨價)」查核。
(三) 儲匯類：				
155	存簿	中華郵政工會	提高更印、補副手續費及增收更密手續費。	依據儲匯處 108 年 9 月 26 日處儲字第 1081003373 號函復如下： 考量本公司屬國營事業單位，以提供全民便民服務為宗旨，本公司客戶群與其他金融同業略有區隔，儲戶平均結存相對較低，工本費訂定不宜過高，且現行受理更換印鑑或掛失補副業務已分別收取業務工本費 50 元，為免調高或增收更換密碼手續費引發儲戶質疑，造成窗口客訴困擾，亦恐造成儲戶結清銷戶並重開新戶以規避工本費，反增加窗口作業，相關業務收費標準仍維現行作業方式為宜。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
156	存簿	臺北分會	建請另立一交易代號，以供#1520 無摺存款漏登備註欄時，可以補登入，而不需做沖銷。	依據儲匯處 108 年 9 月 2 日處儲字第 1081002291 號函復如下： 一、存簿無摺存款係窗口交易完成後即時入帳，如經儲戶刷摺可立即印錄款項相關資訊，即無法再予調整。案述建議如採行，則執行修改交易須先檢核該筆無摺存款資料是否已登摺，增加資訊作業複雜度，為維無摺存款交易軌跡完整及撙節資訊資源，如遺漏或誤輸無摺存款備註，應以「1500 沖銷存簿帳務」交易沖銷，再補入正確交易，以維交易正確性。 二、另刻正進程式增修，倘無摺存款備註欄位空白，將增加提示訊息，避免漏輸入，預計於 108 年 11 月上線。
157	存簿	臺中分會	建請修正總公司 107 年 12 月 28 日儲字第 1071007099 號函的相關規定「儲戶申請各項服務與原存之資料有異，應予以更新資料」。原代號為「1623」作業予以更改。建請直接進入代號「8700」畫面，直接更改變更並列印，以維作業之連貫性及順利性。並避免讓儲戶久候之現象產生。	依據儲匯處 108 年 9 月 26 日處儲字第 1081003373 號函復如下： 一、「8700 客戶相關資訊查詢及更正」交易之用途為客戶主檔資料查詢及基本資料之更正，考量職業代號及其相對應之職業明細項目眾多，且涉及儲戶風險等級之計算，為免增加「8700」交易負荷，爰系統已控管「8700」職業代號僅供查詢使用，無法變更職業代號或職業明細，窗口應另執行相關交易(如「1623 更改儲戶職業代號/對帳方式/調整辦理方式(經辦郵局)」交易)變更儲戶職業。 二、另為利更新客戶基本資料，現行儲戶臨櫃辦理存簿相關申請或變更業務時，窗口得請儲戶於相關申請書空白處填寫職業，再據此辦理變更職業作業，儲戶免另填寫變更帳戶事項申請書，窗口亦免再另列印變更事項申請書，變更職業之印證資料可徑印錄於原交易申請書或其他印證資料空白處，應已簡化窗口作業。
158	存簿	板橋分會	建請總公司於中華郵政全球資訊網公告新開戶時間及最晚到達應於每局營業時間前 30 分，請討論。	依據總公司 108 年 11 月 26 日儲字第 1080277330 號函復如下： 旨述建議中華郵政全球資訊網公告新開戶及最晚到達時間一節，說明如下： 一、郵政儲金開戶作業時間已公告於中華郵政全球資訊網/訊息中心/公告欄/顧客申辦事項作業流程及處理時限表(儲匯)。 二、倘依旨述建議於中華郵政全球資訊網公告開戶最晚應到達窗口辦理時間，考量並非所有客戶都會事先上網查閱公告開戶及最晚應到局辦理時間，倘若窗口同仁以此為由，拒絕於營業時間結束前來局辦理開戶作業之客戶，恐衍生客訴案件，增加窗口同仁作業之困擾。 三、為維護本公司之核心價值，以客為尊、提供誠信效率服務之前提，並將推廣預約開戶服務，以提供客戶更完善、效率的服務。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
159	存簿	臺北分會	建請申請終止轉帳代繳費用(代號:1614)印錄1次即可,不要印錄2次。	依據儲匯處108年9月2日處儲字第1081002291號函復如下: 考量核印作業必須撕開代繳費用申請書始可執行掃描,如印錄次數改為1次,則窗口同仁須先對齊紙張后置入列印,紙張一旦錯開,申請書第2聯複寫印錄資料即不完整,縱使再以9901重印單據,仍可能造成第2聯複寫資料與重印資料交雜,不易判讀,故宜維持現行作業方式。
160	自提機	高雄分會	建請總公司對於連休四天(含以上)補鈔,應有總公司統一規定,不要有一國兩制做法,而造成員工不便。	依據儲匯處108年9月2日處儲字第1081002291號函復如下: 一、本公司於三天(含)以上連續假期前2-3週皆函知各局,確實評估ATM存提款需求,並善用「P81194查詢自動櫃員機結帳交易詳情」交易查詢歷次連假使用情形,妥善規劃ATM補鈔事宜及適時設定金庫定時鎖,以維持連假期間ATM平均故障率不得逾3%之規定。 二、支局經理(或代理人)如因排障、取卡(摺)等情事有出勤之必要,應注意避免違反勞動基準法有關7休1(不得連續工作逾6日)之規定。
161	自提機	臺南分會	建請事業單位年節假日時,自動櫃員機故障率要求由原故障率3%放寬為5%,請討論案。	依據儲匯處108年9月2日處儲字第1081002291號函復如下: 依金管會規定,三日以上連續假期期間,自動櫃員機可用率低於95%者,須通報重大偶發事件。為免因部分郵局平均故障率過高,致本公司平均故障率高於金管會5%之規定,宜維持現行3%之規範。
162	服裝	中華郵政工會	窗口冬季西裝外套,可以換發毛衣外套。	依據儲匯處108年9月26日處儲字第1081003373號函復如下: 冬季西裝式外套係配合襯衫、背心、褲(裙)之整體設計服裝,相較毛衣外套較正向、亮麗、有型,且正式場合以穿西裝為宜。案關建議保留。
163	服裝	中華郵政工會	建請公司提撥經費,增購窗口人員夏季薄外套。	增編服裝預算案於108年10月2日業會合作協調會報提案通過,惟因109年預算已經立法院審議通過。110年將增編服裝預算,俟服裝預算增編後再行最適配置。
164	服裝	高雄分會	因應109年窗口人員男女制服提升預算,建請將窗口人員制服的上衣改發三件或加發一件毛衣外套。	依據儲匯處108年12月13日處儲字第1081004524號函復如下: 旨述建議案所提加發窗口人員1件上衣或毛衣外套一節,按窗口人員制服預算提高案係適用於110年度預算,爰109年度制服預算並未提高,茲為精進制服品質,期採購較為舒適之布料及設計較為時尚款式與材質,至冬季制服將採購較保暖材質之布料製作背心及西裝外套。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
165	企劃	高雄分會	建請總公司開放網路帳單可至郵局臨櫃繳費，並結合郵政商城通路贈送紅利點數，並可加價購買日常用品(例如：衛生紙、洗衣精等)甚至連紙本帳單繳費也享有此優惠，以創造環保節能社會形象，並配合節能減碳政策，創造雙贏。	依據總公司 108 年 12 月 18 日儲字第 1080295656 號函復如下： 有關建議持網路帳單(非紙本帳單)臨櫃繳費結合郵政商城通路贈送紅利點數一節，說明如下： 一、考量下列原因，未開放各局受理非紙本帳單繳費： (一)金融機構應留存交易憑證，且未有金融機構受理非紙本繳費單臨櫃繳費業務：1、現行受理客戶持單臨櫃繳費，留存交易憑證，為日後倘發生繳費爭議時，供釐清權責之交易紀錄。2、如受理繳款金額達 50 萬元以上，應辦理確認客戶身分及大額通貨存款交易申報等作業程序，相關交易紀錄依規定應留存 5 年，俾符洗錢防制法規定。 (二)增加業務風險：1、倘各局受理客戶以行動裝置出示繳費單圖檔或繳費條碼方式繳費，櫃員須逐筆仔細核對條碼資料是否刷讀正確，再請客戶確認繳款資料、填寫繳款人姓名，將增加業務風險。2、遇漏未請客戶確認繳款資料或未填寫繳款人姓名，恐衍生後續處理困擾，日後如發生繳費爭議，將難以釐清責任歸屬。 二、本公司長期以來積極推展網路 ATM 及 e 動郵局等電子化金融服務，每年舉辦行銷推廣活動，並已納入郵政商城紅利購物金贈送活動，以增裕營收。
166	液化	彰化分會	請舉辦儲匯窗口人員訓練，尤其關於劃撥團體戶開戶作業課程，以減少會員在開完戶後文件再三往返跑流程。	依據儲匯處 108 年 12 月 24 日儲字第 1080906421 號函復如下： 一、有關建議舉辦劃撥開戶相關作業訓練課程一節，說明如下：(一)為整合劃撥儲金開戶作業流程，本公司刻正建置劃撥新開戶相關作業串接流程，俟程式增修完妥，除連動開戶相關交易外，並可套(列)印立帳申請書等表單，以利作業。(二)經查現行與開戶相關之共同申報準則(CRS)、美國外國帳戶稅收遵從法(FATCA)、防制洗錢及打擊資恐學程及儲匯窗口業務概要說明等課程，已提供線上課程供同仁學習，本公司亦持續辦理儲匯業務相關實體教育訓練課程，以加強儲匯窗口同仁各項業務所需專業知能。(三)同仁如遇疑難或複雜業務，除可查閱儲匯作業規章及參考「辦理儲匯業務應行特別注意事項」，亦可透過櫃員支援系統以輸入關鍵字方式，快速查知相關規定、作業流程及應注意事項。 二、本公司已施行多項加強新立戶作業及改善缺失相關配套措施，將視推行新業務或新作業需要，增加線上教育訓練課程，並將於 109 年辦理儲匯窗口業務在職訓練種子師資訓練，俾利各局舉辦教育訓練，以期改善儲匯業務作業缺失及減少客訴，提升服務品質。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
167	業務	臺北分會	建請本局請領收受繳銷/主管單位核發收繳查詢(代號:8210)畫面上「核發日期」應改為「申請日期」。	依據儲匯處 108 年 9 月 2 日處儲字第 1081002291 號函復如下: 一、因「8210 本局請領收受繳銷/主管單位核發收繳查詢」交易為共用之查詢(如:儲金簿、支票、劃撥匯票等),非晶片金融卡(含 VISA 金融卡)專屬之查詢,為避免影響其他項目,擬維持現狀。 二、為避免窗口同仁混淆,將另研議於畫面上增列相關文字,以利識別。
168	業務	臺北分會	建請提高簡易繼承的限額。	依據儲匯處 108 年 11 月 27 日處儲字第 1081004484 號函復如下: 一、查現行金融機構按銀行公會訂定之「金融機構受理繼承存款建議徵提之文件」受理存款繼承時,不論金額大小,除須提示「可確認為全體合法繼承人之全戶戶籍謄本及繼承人現在之戶籍謄本」,如繼承人委託他人辦理者,尚須檢附委託書。 二、本公司為便利繼承人辦理繼承手續及簡化窗口作業,對小額繼承(3 萬元以下)須提示之戶籍文件及委託方式採較寬鬆審認作業,並由本公司承擔部分爭議風險,因金額不高,繼承人間不易產生爭議,交易風險有限。考量如依建議提高簡易繼承金額,繼承人間較易產生爭議,同時增加本公司作業風險,爰宜維現行作業方式。
169	業務	臺北分會	建請外匯匯入、匯出作業,週六限縮為現鈔買賣。	依據儲匯處 108 年 11 月 27 日處儲字第 1081004484 號函復如下: 一、考量儲戶之外匯匯入匯款金額達等值新臺幣 50 萬元以上者,須至外匯業務經辦局辦理,並向中央銀行申報結匯額度,因此僅限週一至週五營業時間,週六(不含補班日)窗口尚無法辦理匯入匯款交易,謹先陳明。 二、本(108)年截至 10 月底,全區週六營業之外匯業務經辦局計有 205 局,週六受理外匯匯出款案件數共 534 筆,平均每局每週六受理外匯匯出款案件不足 1 筆(僅 0.08 筆)。三、若停辦該項業務,恐造成民怨與客訴,亦有違便民原則,本案宜維持現行作業。
170	業務	臺北分會	建請儲匯處#8700 交易代號變更戶籍、通訊地址,增加職業欄亦可變更,無須再用#1623 交易代號變更職業。	依據儲匯處 108 年 11 月 27 日處儲字第 1081004484 號函復如下: 一、「8700 客戶相關資訊查詢及更正」交易之用途為客戶主檔資料查詢及基本資料之更正,如須變更身分證號或變更職業應另執行相關變更交易,以維儲戶資料正確性及完整性。 二、考量各類儲金帳戶與其相對應之職業代號及涉及儲戶風險等級之計算,為避免增加「8700」交易負荷,系統已控管「8700」職業代號僅供查詢使用,無法變更職業代號或職業明細。三、本案宜維現行作業方式。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
171	業務	臺北分會	建請儲匯處，窗口職業入機選項「ALT F9」內容應與壽險職業分類表的內容一樣，以利窗口作業，常因不一致，造成無從選項，增加作業時間，缺乏效率。	依據儲匯處 108 年 11 月 27 日處儲字第 1081004484 號函復如下： 一、為落實確認客戶身分，以利後續疑似洗錢作業之研判，儲匯業務職業代號於 106 年 12 月系統改版時，由原 24 類大幅擴增至 48 類，並新增職業明細欄位。 二、壽險職業分類係依據金管會保險局核定之相關分類表編印，涉及被保險人之保險費率及壽險契約風險評估，兩者職業分類編列及目的不盡相同，爰相關建檔或分類無法參照。各局可利用快速鍵「ALT+F9」之職業代號查詢作業程式，輸入職業名稱關鍵字，以縮短搜尋時間。
172	業務	新竹分會	建請總公司『放寬主管協助窗口作業金額限制』所有業務放寬限額一律 50 萬元以下（不含 50 萬元）。提供更優質服務客戶，充分達到協助員工及控管功能。	依據儲匯處 108 年 11 月 27 日處儲字第 1081004484 號函復如下： 一、現行丙級以下郵局（1、2 人郵局除外）及經申請核准之乙級以上郵局具授權主管及主管身分，得執行儲匯帳務性交易之每筆限額為新臺幣（以下同）30 萬元以下，「0509」特戶存款及繳費之限額亦同為 30 萬元以下。 二、主管支援窗口之儲匯交易種類，宜為簡單快速之交易，方可達消化窗口等待人數之目的，且經查本公司 108 年 1 月至 10 月份，存簿儲金存、提款平均交易金額分別為 19,992 元及 13,548 元，爰每筆限額 30 萬，應已符主管支援窗口之需求。 三、考量現行主管兼櫃員作業向為金融監督管理委員會稽核本公司之高風險交易及查核重點，為符內部安控與牽制原則，仍宜維現行作業方式。
173	業務	彰化分會	儲匯處、劃撥處壽險這類對第一線同仁有業務聯繫的處室，應設立客訴專線。	依據總公司 108 年 10 月 9 日儲字第 1080221074 號函復如下： 一、案關建議對第一線同仁有業務聯繫的單位設立客訴專線，對總公司內部員工申訴一節，考量此類情形宜以個案處理，不建議設立專線，以免因專線無人接聽或轉述案情不全另生爭議。 二、已要求同仁應注意應對禮儀，俾免造成誤解。 三、如各局對相關同仁處理事務之方式、態度及語氣有所爭議，可以逕向相關單位主管反映。
(四) 其他類：				

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
174	勞安	中華郵政工會	建請總公司廢除填具外勤車輛一級保養表之規定。	依據勞安處 108 年 5 月 23 日處勞字第 1081700118 號書函復如下： 一、依「道路交通安全規則」第 89 條第 1 項略以：行車前應注意之事項，第 1 款：「方向盤、煞車、輪胎、燈光、雨刮、喇叭、照後鏡及依規定應裝設之行車紀錄器、載重計與轉彎、倒車警報裝置等須詳細檢查確實有效。」；第 2 款：「行車執照、駕駛執照及其他依法令規定必須隨車攜帶之證件，均應攜帶。」，第 3 款：「隨車工具須準備齊全。」等規定，爰再修正簡化本公司汽車一級保養紀錄表，檢查項目由原 19 項減為 11 項，機車一級保養紀錄表由原 16 項減為 10 項，使之與法規規定相符。 二、綜觀上揭檢查項目，駕駛人員參閱車輛使用手冊，即可完成各項基本檢查，為維護行車安全，仍請依規定填寫保養記錄表。 三、新修正紀錄表已置於本公司內部資訊網/各類文件瀏覽，共通文件/勞安處各類文件/機械修護科文件(車輛修護)項下，請自行下載使用。
175	勞安	高雄分會	建請事業單位辦理內勤同仁健康檢查，比照外勤同仁年滿 50 歲亦可參加每年公費補助之健康檢查。	相同建議案依據總公司 108 年 4 月 15 日勞字第 1081700117 號函復如下： 一、本公司基於照顧中高齡層外勤員工之健康，自 106 年起每年實施 50 歲以上外勤員工健康檢查(請參閱 106 年 7 月 20 日勞字第 1061701074 號函)。 二、另查台灣電力股份有限公司、台灣中油股份有限公司及台灣肥料股份有限公司等，健檢頻率皆依勞工健康保護規則第 11 條規定辦理，本公司目前辦理情形已優於上述國營事業公司，爰本建議事項允宜保留。
176	勞安	高雄分會	建請事業單位補助員工施打流感疫苗。	依據總公司 108 年 9 月 23 日勞字第 1080221076 號函復如下： 依據衛福部 108 年度流感疫苗接種計畫，先開放高風險族群民眾(50 歲以上成人…等)進行公費流感疫苗接種後續開放一般民眾施打，故可請各局護理人員主動向轄區衛生單位申請，安排醫療團隊前往職場提供接種服務，或至衛生單位設置之社區接種站、醫療院所接種流感疫苗，可減少群聚感染，爰本案擬保留。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
177	勞安	高雄分會	建請總公司為了郵局永續經營，應對員工健康照護不遺餘力，並結合當地優良院所給與員工就診優惠及完整健康照護，以減輕員工醫療負擔，並將郵局閒置資產結合長照活化，好讓員工無後顧之憂，為郵局盡心盡力。	依據總公司108年12月11日勞字第1080295634號函復如下： 一、有關建議郵政醫院不定期派醫生及營養師至各責任中心局宣導健康觀念一案，查郵政醫院目前係委託中英醫療社團法人中英醫院經營，契約書所載之履約標的為臺北市中正區福州街14號，恐無法不定期至各責任中心局辦理健康服務，合先敘明。 二、依據勞工健康保護規則第3條規定，事業單位之同一工作場所，勞工總人數在300人以上或從事特別危害健康作業之勞工總人數在100人以上者，應視該場所之規模及性質，依所規定之人力配置及臨場服務頻率，僱用或特約從事勞工健康服務之醫師及僱用從事勞工健康服務之護理人員，辦理臨場健康服務，其工作內容請參閱「護理人員工作說明書」（如附件），各等郵局（郵件處理中心）可洽請醫護人員就近辦理臨場健康服務。 三、另有關說明三之建議，本公司現已有臺北南港郵局、古亭郵局及臺中葫蘆墩郵局之節餘空間出租外界設置長照機構之案例，所提建議將納入考量。
178	勞安	三重分會	建請總公司勞安處機修科工程師派駐各責任中心局，以提高行政效率。	依據總公司108年11月22日勞字第1080277332號函復如下： 一、請參閱本公司98年6月16日勞字第0981701327號函（如附件）。 二、依上一、函略以：「本公司勞工安全衛生處機械修護科修護人員移撥案，經試辦檢討仍維持現制，不再辦理移撥。」在案，合先敘明。 三、目前各責任中心局大多配有機械修護人員以辦理其轄區修護工作，惟總公司機械修護科因兼負全區技術支援、零件及備機之測試、採購、供應等工作，實需具有實務經驗之修護人員協助辦理。例如該科藉由修護人員維修經驗已研發撰寫相關軟體，並提供各修護站使用，如遇窗口主控機及工作站軟硬體故障時能迅速排除，確保了全區窗口電腦硬體設備能正常運作。該科修護人員目前除辦理三重及板橋所轄郵局之修護工作外，亦有支援全區修護功能，爰不辦理移撥。 四、另有關下午4時以後發生之故障叫修，如再前往檢修（主控機除外），因已屆下班時間，使用單位相關人員及修護人員易有逾時工作情形。經檢討後為配合使用單位需要，下午4時以後發生之故障叫修，將請修護人員先以電話詢問，如無其他替代設備可用，且使用單位人員願意等候至修妥，則會前往修護，否則隔天將優先排修。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
179 1	勞安	花蓮分會	建請總公司統一調查招標採購空氣清淨機配發各單位，俾利員工身體健康。	依據總公司108年11月28日勞字第1080277236號函復如下： 一、有關空氣清淨機採購一案，因各級郵局所處地理環境、局屋坪數大小不同，可適用之機型、尺寸及過濾效能各不相同，必須因地制宜，視需要自行辦理採購，無法由總公司統一採購。 二、依「108年度機關綠色採購績效評核作業評分方法」規定略以，本項空氣清淨機優先採購具環保標章、第二類環保標章或節能標章等產品，可納入本公司採購綠色產品加分計算。
180	勞安	臺南分會	建請總公司編列預算購買行政車輛或是統一辦理長期租賃車輛事宜，請討論案。	依據總公司108年11月28日勞字第1080277239號函復如下： 目前總公司、各等郵局及臺北郵件處理中心公務車輛均以租賃為主，請貴局依實際需求編列預算，並依「中央政府各級機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」辦理公務車租賃採購，採購契約範本已置於本公司內部資訊網/各類文件瀏覽/共通文件/勞安處各類文件/勞安科文件/租賃公務車契約書範本項下，請自行下載參閱。
181	壽險	宜蘭分會	建請公司調降壽險脫落率對績效的影響。	依據壽險處108年11月22日處壽字第1082202002號函復如下： 三、查「108年度各等郵局績效衡量項目與評分標準」契約脫落率之評分標準為本年及上年新立契約脫落應收月保費／本年及上年新立契約應收月保費，分子、分母均扣除上年新立契約於上年脫落之應收月保費。脫落契約包括停效、終止、理賠（僅含解約）、撤保、改保，並以受理局為計算基礎，合先敘明。 四、依上述評分標準，脫落契約不包括理賠契約，且脫落率係計入契約招攬局(受理局)，本案保留。
182	壽險	臺南分會	建請總公司大幅提高壽險新成立契約、撤保、終止、改保等工作點，請討論案。	依據總公司108年11月28日壽字第1080277323號函復如下： 案關建議調高壽險新立契約、終止等交易工作點部分，已納入貴會第6屆業務興革專案小組會議壽險研討項目中，俟貴我雙方達成共識後，本公司即配合修正。
183	壽險	臺中分會	為增裕壽險借款業績收入及保戶辦理借款意願，建請於要保書增加借款選項(ATM)。	依據壽險處108年9月26日處壽字第1082201953號函復如下： 建議於要保書增加ATM借款選項一節，依「人身保防業辦理保單借款自律規範」第4條規定，壽險公司辦理保險單借款業務時，應提供保險單借款業務之約定書重要事項告知書等相關文件供要保人審閱並親自簽署後辦理，故不宜逕於要保書增加借款選項，本案保留。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
184	壽險	臺中分會	建請事業單位壽險甲佣現分3年給付比例調整，第一年80%、第二年10%、第三年10%。	依據壽險處108年9月26日處壽字第1082201953號函復如下：建議調整壽險甲佣給付比例一節，說明如下： 一、依「郵政簡易人壽保險業務招攬處理制度及程序要點」第4點規定略以，業務員從事保險招攬應招攬適合保戶及其負擔能力之保險契約，以避免解約率上升，合先敘明。 二、「保險業業務人員酬金制度應遵行原則」第5條規定，公司訂定其業務人員酬金制度，應衡平考量客戶權益，保險商品或服務對公司及客戶可能產生之各項風險，避免業務人員為追求酬金而從事逾越公司風險胃納之行為，以確保符合公司之風險管理政策。另「保險業公司治理實務守則」第38條規定，保險業酬金支付時間，應配合未來風險調整後之獲利，以避免於支付酬金後卻蒙受損失之不當情事，酬金獎勵應有顯著比例以遞延方式支付。 三、本公司對於甲佣之發放方式係綜合考量業績目標及符合上開原則後訂定，爰甲佣3年給付比例仍宜維持現行方式。
185	集郵	臺南分會	建請總公司減少郵摺、專冊的發行量，請討論案。	依據集郵處108年9月5日處集字第1082701233號函復如下： 有關減少郵摺、專冊發行量事宜。近年來，本公司為提高集郵票(商)品典藏價值，已朝精緻化、禮品化設計各種精美郵摺、專冊，並減少發行量。另已建置全國各類票品庫存參考詳情表供各局參考請領，以利各局配合當地大型活動積極促銷，增裕營收達成績效目標。
186	集郵	臺南分會	建請總公司審視集郵市場，擬訂最適新郵票品發行數量和主題，並加強行銷策略規劃，請討論案。	依據集郵處108年11月22日處集字第1082701767號函復如下： 一、考量市場需求，近年除較具紀念性之主題或活動外，已儘量減少小全張發行量，郵票發行數量亦配合市場需求逐步調整，並持續追蹤銷售情形，以維持合適發行數量。 二、為激發公眾購買意願，郵票圖案規劃囊括自然、藝術、生活、科技、風景、文化等多元主題，並配合郵票主題加強Line、Facebook等新興網路社群媒體行銷宣傳，另藉由辦理大型國際郵展及郵票設計等公開競賽吸引民眾參與，拓展集郵客層。 三、面對環境及市場需求變動，集郵票品之推展及行銷不易，然業務之永續發展有賴全體同仁努力，尚請貴會轉知所屬會員齊心協力，為郵政的未來共同打拼。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
187	集郵	臺南分會	建請總公司明年調降集郵收入的 KPI 權數，以達合規的要求，請討論案。	依據總公司 108 年 11 月 20 日集字第 1080277322 號函復如下： 一、為提振各局工作士氣，並鼓勵同仁以合規之方式推展集郵業務，已規劃下修集郵總收入績效衡量權數占比，並放寬評分標準。 二、面臨外在環境之變遷與競爭，集郵業務之永續經營有賴全體員工凝聚共識，尚請貴會轉知所屬會員共同努力推展業務，創造公司營收以利業務長遠發展。
188	集郵	臺南分會	建請總公司對於發行甚久的滯銷集郵票品，能統一退回責任中心郵局、總公司，解決各支局庫存積壓問題，請討論案。	依據集郵處 108 年 9 月 5 日處集字第 1082701233 號函復如下： 對於發行甚久的滯銷集郵票品，建議統一退回責任中心郵局、總公司，解決各支局庫存積壓。本公司「郵政財務手冊第六篇票券管理第八章票券之銷毀」規定，各局郵政票券如有符合該票券管理第 59 條情形者，得依規定報奉核准後自行辦理銷毀。
189	集郵	臺南分會	建請總公司在發售集郵相關商品，能切合市場需求，勿再製造滯銷品，請討論案。	依據集郵處 108 年 9 月 5 日處集字第 1082701233 號函復如下： 有關發售集郵相關商品，能切合市場需求之建議。本公司規劃集郵票、商品，均先蒐集市場資訊、類似品項歷年銷售情形及坊間行情，加入獨特郵政及其他元素，如折疊購物袋附贈天然軟木收納袋；部分商品並調查各局需求數量，以供發行量參考；期符合市場需求，俾增裕營收及減少庫存。
190	集郵	基隆分會	建請總公司將集郵票品適量發行，應以「物以稀為貴」前題發行。	依據集郵處 108 年 11 月 22 日處集字第 1082701767 號函復如下： 一、各類集郵票品發行量均會考量市場需求及銷售情形調整訂定，年度郵票冊亦然，且將持續追蹤市場需求及銷售情形，俾符實際需求。 二、面對環境及市場需求變動，集郵票品之推展及行銷不易，然業務之永續發展有賴全體同仁努力，業務之永續發展有賴全體同仁努力業務之永續發展有賴全體同仁努力，尚請貴會轉知所屬會員齊心協力，為郵政的未來共同打拚。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
191	電商	臺南分會	建請總公司針對「郵政商城(Postmall)」所上架販售之商品，能對價格的競爭優勢做一完整調查，並提供給本公司同仁較優惠價格，以具體提高同仁支持郵政商城的意願，請討論案。	依據電子商務室 108 年 7 月 17 日回復如下： 一、針對專案性 DM 活動商品：活動前皆指派專人查價，確定為同類型網路開店平臺最低價，並於活動期間調高活動店家手續費率，值得同仁相機推廣。 二、針對聯合 DM 活動及一般性商品： (一) 商城指派專人每日辦理查價作業。 (二) 針對疑似賣貴商品，郵政商城會員可於店家商品頁面提報「賣貴通報」通知訊息。 (三) 依據本公司與店家簽訂之契約內容，郵政商城通報賣貴訊息之店家，須限期調整售價，未改善者系統將自動強制商品下架，以維持郵政商城商品價格競爭力。
192	電商	臺南分會	建請總公司針對公司實體之代售商品及網購中心、郵政商城行銷商品，應揭示產品責任險內容，請討論案。	依據電子商務室 108 年 8 月 29 日回復如下： 一、經查，本公司食品類代售(含郵政網購中心)商品，均依食品安全衛生管理法規定，由代售廠商投保產品責任險，並於本公司全球資訊網及網購中心商品頁揭露相關資訊；郵政商城則係提供開店平臺由店家自主經營，相關商品訊息揭示亦由店家自行處理，合先敘明。 二、本公司為國營事業，自應兼顧產、銷、消三方權益，並負有社會責任，惟因產品責任險之承保項目、自負額、理賠條件及除外附加條款等，會因不同產險公司、不同商品而異，且條款繁雜、時有變動，於資訊之充分揭露及維護實有困難，為避免消費者誤解，於食品類商品產品責任險之揭露，將依下列方式辦理： (一) 代售(含郵政網購中心)商品：於商品網頁及廣告時，如標示投保金額者，另加註「投保金額不等同理賠金額」字樣。 (二) 郵政商城商品：由本公司另通知店家依上述方式辦理。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
193	公共事務	臺北分會	建請局方加強對客服人員郵政業務專業訓練。	依據總公司 108 年 8 月 29 日公字第 1080200191 號函復如下： 一、郵政業務涵蓋郵務、儲匯及壽險等，極為龐雜，客戶來電本公司顧客服務專線反映，客服人員本於專業並注意傾聽，了解問題，適時安撫客戶及加以婉釋說明，客服人員之答詢如有不周延之處，請就個案來電反映，俾利針對個案加強輔導。 二、有關強化客服人員專業知識如次： (一)本公司客服人員均依據「本公司公共事務處顧客服務科佐理員遴選要點」遴選。 (二)委外客服人員須接受專業知識訓練，經考核合格後始可上線。 (三)客服中心除依各項業務作業規章、通函及緊急通告之規定，建置並隨時更新話術資料庫，供客服人員線上答詢，且不定期安排各項業務知能之教育訓練，以強化客服人員線上答詢能力。 三、客服中心仍將持續強化相關客服人員專業知識，以提升服務品質。
194	公共事務	高雄分會	建請總公司對於各責任中心局，每季舉辦企業文化(新形象)會議，局方不能強迫基層員工做心得報告或簡報(PowerPoint)，好讓員工能充分休息，不受約束，輕鬆過活。	依據總公司 108 年 12 月 10 日公字第 1080295636 號函復如下： 本公司為型塑郵政企業文化，建立學習型組織，提昇服務品質，落實經營理念，增進營運績效，特訂定「郵政各級機構推行郵政企業文化實施要點」。依實施要點規定責任中心局須定期召開企業文化會議、辦理專書研讀等。至於將企業文化會議與業務研討會結合召開，係屬各責任中心局之權責，爰相關事項，請向各責任中心局建議。
195	會計	基隆分會	建請總公司修改營業窗口銀管津貼發放辦法以提高郵務窗口營管津貼與儲匯窗口銀管津貼水平一致。	依據會計處 108 年 8 月 28 日回復如下： 一、有關提高郵務銀管津貼與儲匯銀管津貼水平一致，以達員工福利平等一案，依本公司經管銀錢加給實施要點規定，銀管津貼旨在補助窗口人員因經常收付現金點數找零可能遭致之損失，及經常保管大宗款項負擔之風險，爰以現金收付或保管現金數額為核給標準，以臻衡平。
196	會計	臺南分會	建請總公司將外勤投遞人員的銀管津貼發放標準，統一予以單一方式計算。每人只要該月執行投遞工作，所收受代收貨價金額累積達新台幣 5,000 元，即可發放銀管津貼，請討論案。	二、查儲壽窗口現款收付頻繁且金額龐大，易發生鉅額賠累風險；郵務窗口收付則較零星，或辦理不涉收付現金之郵件招領、特約記帳戶收寄作業等，鮮少鉅額賠累，惟仍核給銀管津貼以補助日常收付現金點數找零可能遭致之損失，俾令同仁於公允之工作條件下遂行公務、補貼風險。 三、綜上，為落實銀管津貼設立宗旨，仍應循現行標準，本案保留。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
197	會計	嘉義分會	建請中華郵政公司放寬「郵政員工差旅費審核須知」中訓練、講習項目雜費核給標。	依據總公司108年11月26日會字第1080280781號函復如下： 一、本公司「郵政員工差旅費審核須知」規定，係依行政院主計總處編訂之「國內出差旅費報支要點」及「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」制訂，本公司核屬國營事業亦受規範。另依銓敘部81年6月1日81台華法一字第0715107號函釋，公差係奉長官指派，離開辦公處所，執行與本職有關之公務，爰公差為處於執行職務狀態，與訓練講習核屬公假性質顯有不同。 二、綜上，本公司員工參加公司辦理之各項訓練或講習既屬公假非公差性質，爰不宜支給雜費，俾免招致糾正。
198	資產	中華郵政工會	建請准許郵局員工每年免費使用郵政會館乙日。	依據總公司108年10月14日產字第1080237230號函復如下： 一、依據本公司郵館設置要點第5點規定略以，設置郵館應填具計畫表函報本公司，內容包含期初投資金額、效益評估、環境分析、計畫期程及管理計畫等項目，俾利審核郵館建置確有益本公司資產活化。另審計單位亦數度要求本公司提出郵館建置相關計畫書及收支報告，查核郵館營運情形。 二、本公司在職員工逾2萬5千人，退休員工逾1萬人，現行營運中郵館有76個房間，每年僅可供入住27,740次，倘提供所有員工每年免費使用郵館1日，除供不應求且不符合為加強資產活化及協助公司業務推展之業務目的，爰難以提供員工免費使用。
199	資金	臺東分會	建請事業單位調高要件運送(輪船、飛機)離島郵局無派人押運時由每次限額150萬元，擬提高至300萬元。	依據總公司108年12月20日資字第1080900646號函復如下： 一、據本公司稽核人員查核臺東郵局之報告書，其中108年1月至9月蘭嶼郵局營業週轉金共計超限80次、綠島郵局共計超限89次，似與本案不敷ATM裝補鈔使用之建議事由不盡相符，容先敘明。 二、經查離島郵局繳協款以輪船、飛機方式運送且無派人押運者，其款項非屬本公司投保「銀行業綜合保險」中「運送中之財產」承保範圍內。 三、基上，為保障公款安全，並考量風險容許度，爰本案仍維持現行要件運送現款之每次限額不變，不予提高，惟已電請臺東郵局依現金管理第6、8及9條相關規定，得因地制宜並視業務需要，機動調整蘭嶼及綠島郵局營業週轉金限額，或視船、航班安全情形，派人押運以提高運送現款額度，並維公款安全。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
200	資訊	高雄分會	建請總公司對於 2019 年 7 月 24 日全台郵局 ATM 儲匯窗口「大當機」造成全台 ATM 停擺而無法提領及郵局櫃台儲匯業務及用郵無法作業而造成民怨，總公司不應該推卸責任，痛定思痛徹底解決此問題。	依據總公司 108 年 12 月 11 日訊字第 1080295635 號函復如下： 一、本公司各資訊系統功能、作業流程、適用範圍，均係業管單位規劃人員與資訊處審慎研討確認，資訊處完成建置或開發並經資訊人員進行單元測試、整合測試及驗證測試後，交由業管單位進行使用者測試及驗證，確認符合業務需求後方上線啟用，並無輕忽任何改版作業。 二、本(108)年 7 月 24 日改版作業雖自 5 月 15 日起更新至本公司測試環境及驗證環境進行測試正常且相關系統維護作業均按規定依標準作業程序辦理，惟因案關異常於非預期或特定規則下發生，故無法事先查測出該項問題，以致改版作業後正常運作近 3 小時始發生異常。 三、資訊處以維運資訊系統正常運作為首要目標，因系統維護作業異常導致本公司對外營業受影響，資訊處責無旁貸並深切檢討。經查近期發生資訊作業異常事件原因均不相同，每一事件發生後，皆已確實檢討事件發生原因並執行改善。資訊部門為企業內部營運核心單位，為利資訊系統能與時俱進並可配合業務需求，資訊處已積極辦理資訊人才培育，並持續優化資訊系統改版作業及時間、系統測試及監控告警與相關標準作業程序，並規劃善用科技，增加系統韌性及建置防呆容錯、多重防護等機制，以提升整體資訊作業穩定性。 四、為落實各項作業控管機制及降低作業風險，刻正規劃由外部具有專業公信力之專業諮詢顧問團隊，協助資訊作業系統之規劃、執行及風險控管，俾利本公司各資訊系統穩定運作。
201	法遵	臺南分會	建請總公司針對各級單位員工因公執行業務涉及訴訟，局方應請主動關懷、協助員工，請討論案。	依據總公司 108 年 9 月 5 日法字第 1080200252 號函復如下： 一、請參閱本公司 108 年 6 月 20 日法字第 1080800250 號函(法通第 1058 號，附件 1)。 二、本公司員工因執行職務涉訟，得依「中華郵政股份有限公司訴訟及仲裁案件處理程序」(附件 2)第 6 點至第 9 點規定，延聘律師申請涉訟輔助。其所屬單位應協助員工申請涉訟輔助應備書面資料，及詳細解說涉訟輔助要件、流程，並陪同員工洽律師研商訴訟有利對策，或陪同到庭關懷，以舒緩員工涉訟壓力。 三、涉訟員工申請涉訟輔助事項如有疑義，亦得洽本公司法務暨法令遵循室釋疑。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
202	稽核處	三重分會	環保愛地球不能淪為口號，建請自行查核附件免徵提。	依據總公司108年11月25日稽字第1080277331號函復如下： 旨述建議案所提自行查核附件處理方式一節，目前各局(單位)辦理自行查核，如該查核項目有須留存相關附件時，可依本公司自行查核辦理要點第3點第7款規定，自行選擇影印紙本或以掃描電子檔方式留存於電腦。
203	總經理室	中華郵政工會	建請公司公開並說明工作點數產生流程。	一、本會已於108年6月12日召開第6屆第1次業務興革專案小組會議，商議窗口郵、儲、壽合理工作點；並於108年8月9日本會108年工作檢討會逐項檢視各工作項目逐一討論合理工作點。 二、本會另於108年10月3日召開第6屆第2次業務興革專案小組會議，邀集總公司各業務主管單位及總經理室管考科與會協商，將本會意見交由各業務主管單位研議，再行召開會議訂定。 三、復於108年11月15日及12月3日召開第6屆第3次及4次業務興革專案小組會議，邀集總公司各業務主管單位討論，並要求依會議結論簽報，儘速實施。
204	總經理室	臺北分會	建請重新計算窗口各項業務工作點。	
205	總經理室	板橋分會	建請總公司檢討窗口人員配置及工作點修正案，請討論。	
206	總經理室	臺東分會	建請事業單位將窗口(部分業務如存簿新開戶、壽險新成立入機、定期儲金繼承、存簿更印、補副本…等等)工作點，重新核算工時，以符合實際。	
207	總經理室	臺南分會	建請總公司對於窗口新進人員，實習期間工時的輸入能調整放寬，請討論案。	依據總公司108年11月21日總字第1080277321號函復如下： 一、請參閱本公司104年8月26日總字第1040501184號(總通第7473號)函。 二、本公司訂定初任窗口工作人員到任後3個月(日曆月)內之值班工時分段放寬規定，旨在增進初任窗口工作人員於試用期間專業學能之養成，依目前試用期滿成績合格人員正式任用情形，尚符各局實際作業情況，爰初任人員值班工時輸入規定暫不調整。
208	總經理室	臺南分會	建請總公司將窗口企業文化會議由一年4次調降為一年2次，請討論案。	依據總公司108年11月26日公字第1080277325號函復如下： 本公司已於108年11月1日召開相關研討會議並決議，修訂郵政各級機構推行郵政企業文化實施要點現行規定「各企業文化執行團隊及執行小組會議每3個月舉行1次」為「各企業文化執行團隊每6個月舉行1次，各執行小組視需要舉行」，俟實施要點修正後，即發函周知。

中華郵政工會暨所屬分會108年下半年〈7月至12月〉建議案處理情形彙復表 109/1/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
209	總經理室	臺北分會	建請臺北郵件處理中心於掛號郵件刷讀，盡可能排列整齊，以縮短接收投遞單位掛號郵件處理上的時程。	各類郵件收封運投係屬各局業務範疇，請貴會向所屬臺北責任中心局反映案關情形，循行政體系要求其他責任中心局依規定作業，俾免影響郵譽。
210	總經理室	臺北郵件處理中心分會	為維護中華郵政之企業形象，並顧及民眾生命及交通安全，以避免發生意外事故，建請臺北郵局所轄各相關支局，於本中心月台作業股同仁前往收攬郵件時，請各該支局派員至郵車旁協助交通指揮，請鑒核。	
(五) 會務類：				
211	會務	中華郵政工會	建請公司提撥性別預算，落實政府性別主流化政策、提升婦女權益政策、友善 LGBTQ 族群。	依據本會 108 年 10 月 29 日第 6 屆第 3 次理事會議決議，本案保留。
212	福利	中華郵政工會	建請公司舉辦的聯誼能突破單一、固定、片面、清一色的性傾向框架。	
213	組訓	彰化分會	建請修改中華郵政郵工講習課程，增進自身郵工素質。	本會辦理郵工講習課程，均考量受訓人員之屬性 及參與工會程度，安排全方位之訓練，本(108)年即分職階人員專班、轉調、職階人員皆參與之郵工訓練班及工會幹部進階培訓班，安排三種不同課程。