郵工講習班—職階人員專班 Q & A 彙編手冊(104 年 3 月)

壹、 前言

一、102 年 5 月

中華郵政股份有限公司於民國 92 年 1 月 1 日改制時，為達到企業化經營目的，乃參照市場機制，訂定相關從業人員之各項勞動條件，本會時已預見同一企業內採用不同之人事制度其為紛亂之始，惟在郵政事業經營日益艱困，改制工作不得不為之情況下，以郵政工會有限之人力及資源，需兼顧郵政四法之立法工作及郵電人員退撫條例之立法工作，乃先以保全現職人員之所有勞動條件為要務，並堅持工時必須一致，彼時事業單位原擬將從業人員之工時依勞基法訂定為 2 周 84 工時，此為中華郵政工會為爭取從業人員權益努力之開端。

改制後，本會已體認同一家公司存在二種不同身分的勞工適用二種不同的人事制度，實非所宜。本會為留住基層新進人才，多次運用參加總公司業務會報、董事會等各項會議機會，並於年度業會合作協調會報中正式提案，建請中華郵政公司從優考量提高從業人員之勞動條件應比照轉調人員規定辦理，以提升渠等工作士氣並利事業穩定發展。新進從業人員無論薪給、升遷、調派、考成、進修補助、請假、休假、旅遊補助等均較轉調人員偏低，無論內勤或外勤工作均極為辛勞，並需承擔業績壓力與服務效能，導致對郵政事業之凝聚與向心力嚴重不足，連帶對工會產生諸多誤解。

99 年 3 月底，本會順利完成第 3 屆工會幹部改選，江前理事長子蓁接任後，矢志要在 3 年任期內推動兩件大事：一是公教人員保險實施年金化，另外一件，就是要積極想方設法與總公司協商如何提升或改善職階人員的勞動條件及福利待遇。

郵政改制至今 10 年職階人員已逾 6,000 人，雖然公司接受市場考驗，落實企業化經營原則，但是時代在變、環境在

變、人的思維亦不斷在變。最近 2 年，勞工不斷強烈要求同工同酬，資方依然堅守共體時艱，各種不同身分的員工在職場內形成的落差、衝突與對立已不容小覷。本會江前理事長有感於不是一家人不進一家門，不論勞勞或勞資之間都應從打開心門那一刻開始加強溝通，爰交辦會務人員於 101 年度內規劃、辦理 3 期職階人員訓練專班，並廣蒐資訊彙編本手冊，作為宣傳及輔助教材。本會鄭理事長於本(102)年 4 月 16 日接篆視事後亦依年度計劃，積極再辦理 3 期職階人員訓練專班。

本文彙整近年來本會暨所屬分會理事會及年度業會合作協調會報提案中，針對已爭取及爭取中之從業人員權益與福利，並為轉調人員與從業人員共同爭取之權益與福利，依中華 郵政公司的回覆及後續執行情形，以問(題)與答(案)的方式，區分為人事類、郵務類、儲匯類及其他類等，在經過鍥而不捨努力爭取後，雖有部分從業人員的權益與福利仍待繼續積極努力爭取，惟部分亦已獲致妥慎處理或一定程度的改善，企盼從業人員透過本手冊，能更進一步明瞭工會長期推動會員勞動條件改善的用心與關懷。

二、103 年 2 月

本會有感於職階人員逐年增加，對中華郵政公司的政策與法令及自身權益與福利不甚了解，為提升與改善職階人員的勞動條件及福利待遇，爰自 101 年度起規劃、辦理 3 期職階人員訓練專班，並廣蒐資訊彙編本手冊，作為宣傳及輔助教材。本會鄭理事長於 102 年 4 月 16 日接篆視事後亦依年度計劃，積極再辦理 3 期職階人員訓練專班。本會已辦理之 6 期職階人員專班，對培育工會幹部頗具助益，尤以第 4 屆本會及各分會選舉時，已有不少職階人員加入工會幹部服務會員之行列，當職階人員發生問題時，也不再有不知如何反應之困惑；當前提昇職階人員待遇及各項勞動條件仍有極大努力空間，但在郵政工會薪火相傳精神之延續及老幹新枝共同努力下，必能突破困境，再創新局。爰此，本會鄭理事長特再勻撥經費，103 年度於郵政訓練所(北投)再辦 3 期職階人員訓練專班，期望快速培育郵政新血成為優質工會幹部。

本次修訂內容係 102 年度，本會爭取提升或改善職階人員的勞動條件及福利待遇事宜，其中新增部分主要內容如下：

一、修正「中華郵政股份有限公司從業人員考核要點」，爭取半日制專業職（二）人員可領取無級可晉獎金。

二、爭取職階人員休假酌予放寬產前假為 4 天。

三、推動修正「中華郵政股份有限公司約僱人員僱用要點」，各局（處理中心）得於僱用約僱人員最高限額內，自行辦理約僱人員甄選、僱用，讓現有外包人員有機會轉換身分；爭取半日制約僱人員改採月薪制及辦理年度考核晉薪。

四、修正「中華郵政股份有限公司從業人員甄選進用要點」，增訂辦理特殊技術及重要管理人員甄選作業規範。

五、檢討各郵件處理中心進用人力政策，恢復現職人員得申請調入各郵件處理中心服務。

六、改善外勤人員服裝費用及雨衣品質，調整至每人編列 7,000 元，雨衣也由原來的 570 元提高為 3,500 元。

七、協助及敦促各局建立「外勤投遞人員工作衡量標準」。

八、103 年新增、刪除、移撥或修正績效衡量項目與評分標準，包括：刪除「郵務總收入」、「代售業務手續費收入」、「網購訂單金額及物流郵件加工處理收入」、「兩岸及國際貨件營業收入」及移撥權數「基金銷售業務申購金額」、「集郵代理手續費收入」…等項目，減輕員工工作壓力。

九、爭取訂定合理經營績效獎金及公保年金制度、維持勞保年金現行標準。

本次修訂「郵學問」內容公告周知於本會網站→從業專區→福利爭取項下，請自行下載參閱。

三、104 年 3 月

中華郵政股份有限公司於 104 年 1 月 4 日對外招考,將錄取 1,443 人，錄取後中華郵政股份有限公司之職階人員將逾萬名，在公司仍存在適用「雙軌制」的人事制度下，將不同身分勞工的勞動條件及福利待遇趨於一致，是工會近年來努力的方向與目標之一。本會鄭理事長以基於薪火傳承及培育工會年輕優質幹部之使命，於 104 年之年度計劃中再度勻撥經費，於郵政訓練所(北投)再續辦 3 期職階人員訓練專班。本手冊亦繼續廣蒐資訊並彙編內容，作為宣傳及輔助教材。

本次修訂內容係 103 年度，本會爭取提升或改善不定期約僱人員及職階人員的勞動條件及福利待遇事宜，其中**粗黑字體**為新增部分，主要內容如下：

一、 中華郵政公司辦理第三次從業人員職階晉升甄試。

二、 配合性別工作平等法第 4 條、第 12 條、第 14 條至第 16 條、第 23 條及第 38 條之一條文修正，修正員工生理假、產前(檢)假及陪產假之相關請假規定。

三、 「103 年業會合作協調會報」，決議通過將職階人員及不定期約僱人員妊娠未滿 3 個月流產者,放寬給予流產假 7 日(有薪)(不含例假日)。

四、 爭取將從業人員及約僱人員之起薪薪級各提晉 2 級。

五、 爭取約僱人員得比照轉調人員及職階人員特別休假保留至第 3 年內休訖。

六、 不定期約僱人員，納入休假補助辦法適用對象，核發特別休假補助費。

七、 調升郵務稽查職責層次提高 1 級。

八、 本會理事長參加提昇勞動政策座談會。

本次更新「郵學問」內容公告周知於本會網站→從業專區→福利爭取項下，請自行下載參閱。

貳、從業人員權益及福利

一、人事類

Q1-1：提升從業人員專業職（二）基本薪給由現行第 60 級提晉 3 級為 57 級

A：

一、為留住基層新進人才，本會多次運用參加總公司業務會報、董事會等各項會議機會，並於95年業會合作協調會報中正式提案，建請總公司從優考量提高職階人員專業職(二)基本薪給，以鼓舞員工工作士氣。

二、新進專業職(二)員工月薪約24,000元起薪，比外界專業人員薪資顯有偏低。專業職(二)無論內勤或外勤工作極為辛勞，並須承擔業績壓力與服務效能，薪資卻相對偏低，導致對郵政事業之向心力不足。

三、93年對外招考之專業職(二)從業人員離職偏高，顯現支出與收入不成比例，無法留住基層新進人才。本會爰建請提高從業人員專職(二)基本薪給5,000元，以利安定生活，並留住基層新進人才。

四、案經總公司人事處於98年10月19日回復勞工董事轉知本會略以，有關專業職(二)人員調薪部分，業經「96、97年度業會合作協調會報討論提案」專案小組第二次會議決議：

(一)擬將專業職(二)之起首薪級由第60級(24,530)調整為57薪級(27,335)元。

(二)98年度實施如財務狀況確有困難時，工會建請自99年1月實施。

(三)本案俟簽奉核定後提請董事會審議。

五、歷經本會爭取多年的從業人員專業職(二)待遇調整案，中華郵政公司於98年12月25日召開第3屆第4次董事會議，修正「中華郵政股份有限公司從業人員甄選進用要點」,通過將專業職(二)起首薪級自第60級(24,530) 提升為57薪級(27,335)元。並自99年1月1日起實施。本會隨即於當日製發快訊週知。

六、中華郵政公司 99 年 5 月 17 日人字第 0990201511 號函略以，

從業人員專業職(二)起薪薪級，自 99 年 1 月 1 日起由現行第 60 級提晉 3 級為第 57 級，凡依本公司「從業人員甄選進用要點」甄選進用之專業職(二)及改制公司後專業職（二）半日制改僱全日制等人員，均自同日起各予提晉薪級 3 級並補發 3 級薪給之差額，99 年從業人員甄試錄取之專業職(二）人員，自進用之日起，其薪級均按第 57 級起薪。99 年 1 月至 5 月份應補發之薪給差額,將以電腦列印於 99 年 6 月份薪給表中編製補發。

Q1-2：建請修正「中華郵政股份有限公司從業人員考核要點」第四點規定，使從業人員年度考核結果連續 5 年均列甲至乙下者，得予再晉一級

A：

一、中華郵政公司 100 年 10 月 28 日第 3 屆第 16 次董事會議全體出席董事同意照案通過修正旨述考核要點第 4 點規定，使從業人員薪級已達本職階最高級者，發給 1 個月薪給總額之 1 次獎金；惟年度考核結果依舊維持得予晉薪，實為美中不足之憾事。

二、按考核結果之獎懲措施具有獎優懲劣之實質功用，惟現行從業人員考核要點第4點第4項之規定與轉調人員所適用交通事業人員考成條例第6條相較，仍欠缺積分存記再晉一級之精神。轉調人員年終考成滿70分者晉薪一級，超過70分之分數並予存記，累計70分之分數再晉一級；從業人員年度考核乙下者，分數為70分以上，超過70分之分數卻不予存記，縱經考核優良亦無實質獎勵作用，非僅有失公允，致相關考核作業流於形式，且一個公司的員工考核存在2種不同的制度，除了遭人議論，根本無法有效激勵從業人員的工作士氣，亦嚴重影響內部團結，爰建請修正「中華郵政股份有限公司從業人員考核要點」第4點規定。

三、100 年 12 月 21 日於中華郵政公司金山大樓 9 樓(902 室)召開「100 年度業會合作協調會報」提案，建請修正「中華郵政股份有限公司從業人員考核要點」第四點規定，使從業人員年度考核結果連續 5 年均列甲至乙下者，得予再晉一級。會議決議：俟公務人員考績法及交通事業人員考成條例修正完成後，再通盤研議修正。本案保留，惟本會仍積極爭取中。

Q1-3：從業人員年度考核已達本職階最高薪級發給無級可晉獎金

A：

一、按考核結果之獎懲措施具有獎優懲劣之實質功用，惟現行「中華郵政股份有限公司從業人員考核要點」之規定與轉調人員所適用「交通事業人員考成條例」相較，新進從業人員的考成、晉薪等均較轉調人員偏低，縱經考核優良亦無實質獎勵作用，非僅有失公允，致相關考核作業流於形式，且一個公司的員工考核存在 2 種不同的制度，除了遭人議論，根本無法有效激勵從業人員的工作士氣，亦嚴重影響內部團結。

二、100 年 2 月 17 日及 5 月 13 日於中華郵政公司金山大樓人事處 806 室研討「99 年度業會合作協調會報討論提案」專案工作小組第 1 次及第 2 次會議。會中建議半日制專業職(二)人員納入考核晉薪機制及從業人員領取無級可晉獎金等問題，與會專案小組成員積極爭取從業人員，年度考核結果已達本職階最高薪級而無級可晉者，領取無級可晉獎金。100 年 8 月 11 日於中華郵政公司金山大樓 902 會議室，研討「99 年度業會合作協調會報討論提案」專案小組第 1 次會議。本會專案小組成員與會，討論議案針對調整不定期約僱人員考核晉薪機制之可行性，本會建議事業單位希於本年中儘速提出約僱人員考核晉薪機制(方案)，至遲於 101 年 1 月付諸實施。惟雙方無共識，討論案擇期再議。同年 10 月 4 日於中華郵政公司金山大樓 902 會議室召開專案小組第 2 次會議，規劃半日制專業職(二)人員納入考核晉薪機制及從業人員領取無級可晉獎金，會議決議以，由於經濟部及財政部所屬國營事業均有發放類此純勞工身份人員無級可晉獎金，建請通過，並研議修正從業人員考核要點等相關事宜。本會針對已達成共識之議案「建議從業人員領取無級可晉獎金」要求總公司儘速訂定實施相關辦法，並於 101 年(即 100 年度考核結果)開始實施。

三、中華郵政公司 100 年 10 月 28 日第 3 屆第 16 次董事會議全體出席董事同意照案通過修正旨述考核要點第四點規定，使從業人員薪級已達本職階最高級者，發給 1 個月薪給總額之 1 次獎金。

四、中華郵政公司 100 年 11 月 29 日人字第 1000202731 號函，修正「中華郵政股份有限公司從業人員考核要點」修正重點為，從業人員年度考核已達本職階最高薪級而無級可晉者，發給無級

可晉獎金。年度考核結果考列乙下以上且薪級已達本職階最高級者，發給一個月薪給總額之一次獎金。

五、本會與中華郵政公司於「101 年度業會合作協調會報」討論提案第三案，建請半日制約僱人員薪資能比照全日制約僱人員，每年考核晉級，以符公平原則。會議決議：

(一)請人事處研議將半日制約僱人員薪資比照全日制約僱人員納入約僱人員管理要點，一體適用考核晉薪機制。

(二)專業職(二)半日制人員之考核晉薪機制，一併檢討辦理。

六、職階人員專業職(二)半日制人員原係採時薪制，經本會極力爭取，檢討專業職(二)半日制人員之考核晉薪機制。中華郵政公司於 102 年 10 月 7 日人字第 1020202344 號(人通第 5693 號)函略以，檢發新修正之「中華郵政股份有限公司從業人員考核要點」，自即日起實施；另專業職(二)半日制人員自 103 年度起改採月薪制並依該要點辦理年度考核晉薪。其中說明四專業職(二)半日制人員之年度考核晉薪，相關規定及應配合辦理事項：(三)考核項目、分數等次、獎懲結果及方式、應否晉級、辦理程序及評分限制等均依旨揭考核要點有關「年度考核」相關規定辦理。惟(四)規定：年度考核結果已達最高薪級而無級可晉者，不另發給無級可晉獎金。

七、職階人員依 100 年 11 月 29 日人字第 1000202731 號函，修正考核要點規定，年度考核已達本職階最高薪級而無級可晉者，發給無級可晉獎金。年度考核結果考列乙下以上且薪級已達本職階最高級者，發給一個月薪給總額之一次獎金。又依考核要點第一點所稱從業人員，並無全日制或半日制專業職人員之別，依旨意似已含全日制與半日制專業職(二)人員。惟於前述人通第 5693 號函，專業職(二)半日制人員年度考核結果已達最高薪級而無級可晉者，不另發給無級可晉獎金。同為職階人員專業職(二)，不論全日制或半日制職階人員專業職(二)，既已依考核要點有關「年度考核」相關規定辦理，實不應有差別待遇【專業職(二)半日制人員不另發給無級可晉獎金】，且考核要點係經中華郵政公司董事會通過之人事規定，僅以一紙通函排除適用亦有逾越之嫌，實屬不當。

八、本會為爭取半日制專業職(二)人員，自 103 年度起改採月薪制並辦理年度考核晉薪。年度考核已達本職階最高薪級而無級可

晉者，應與職階人員一致，發給無級可晉獎金。爰於102年12月20日於中華郵政公司金山大樓召開「102年業會合作協調會報」討論提案第三案，修正「中華郵政股份有限公司從業人員考核要點」。會議決議：

(一)本公司從業人員考核要點自92年頒布後，因專業職(二)半日制人員係採時薪制，並無薪級，自始即非屬該要點適用對象。103年起辦理年度考核，係依101年業會合作協調會報決議事項辦理。

(二)本案參採工會意見，決議通過將專業職(二)半日制人員納入從業人員考核要點有關無級可晉獎金之適用範圍。

九、有關職階人員專業職(二)半日制人員，納入從業人員考核要點年度考核已達本職階最高薪級而無級可晉者，發給無級可晉獎金適用範圍之實施方式，中華郵政股份有限公司於103年8月4日人字第1030600911號函略以，函知專業職(二)半日制人員自本(103)年度起，納入有關無級可晉獎金之適用範圍。有關專業職(二)半日制人員納入無級可晉獎金之適用範圍，比照專業職(二)全日制及其他職階人員於年度考核結果考列乙下以上且薪級已達本職階最高級者，發給1個月薪給總額之1次獎金；另專業職(二)半日制人員之勞動契約，因甫於102年12月31日辦理換約在案，為簡化作業，此次不辦理換約；惟請各局(中心)人事單位影印本函確實送交專業職(二)半日制人員簽收，使其知曉業已納入無級可晉獎金之適用範圍。

Q1-4：爭取從業人員職階晉升

A：

一、郵政公司自92年成立後，按有關規定，四種從業人員自進用後並無內部升遷機制或跨越職階工作機會，渠等各自在不同領域長年累月工作，無法學習其他專業及發揮潛在才華。在升遷機會渺茫又欠缺未來願景情境下，公司勢必難以留住優秀人才久任，人事更迭頻仍，不利永續經營。

二、本會爰於93年10月8日召開之業會合作協調會報中提案，建請中華郵政公司儘速訂定從業人員內部升等機制，以增進事業向心力並激勵員工工作士氣。從業人員與轉調人員齊心戮力本職工作，終年辛勞堅守崗位，大多數人視「升等」為人生進取目標之一，透過考試、考核等方式取得升等機會，已成為一般員工終身服務郵政志業希望之所繫，亦不失為郵政鼓勵員工本諸敬業、永業精神奉獻事業之良方。本會建議訂定從業人員內部升等機制，譬如專業職(二)升遷專業職(一)以及改變工作性質的機會，並依工作績效技能經驗得以晉升各種職務，發揮專業領導適才適所功能，企業動力來自於員工向心力。會中決議檢討現行辦法，並研議改善方案。

三、中華郵政公司於94年9月21日回應略以，已研討「中華郵政股份有限公司從業人員職階晉升甄試要點」草案，正積極簽辦中，將另擇期與勞工董事及中華郵政工會交換意見，再提報董事會核定後發布實施。

四、全案歷經本會多次積極與事業單位協商爭取後，「中華郵政股份有限公司員從業人員職階晉升甄試要點」於95年8月25日送請第2屆第3次董事會議通過，並奉交通部95年9月12日交郵字第0950049346號函同意備查，前項要點總公司於95年9月15日以人字第0951301647號函頒布實施。

五、眾所企盼的郵政公司「從業人員職階晉升甄試」(俗稱職階人員升資考)已舉辦二次晉升甄試，分別於97年10月19日（星期日）上午於臺北市舉行， 97年11月4日公告甄試結果，錄取專業職(二)晉升專業職(一)172名；100年10月16日（星期日），分臺北、臺中、高雄3考區同時舉行，於100年11月1日公告甄試結果，錄取專業職(一)晉升營運職9名，專業職(二)晉升專業職(一)188名。

六、中華郵政公司辦理第三次從業人員職階晉升甄試，於103年10月19日（星期日）分臺北、臺中、高雄3考區同時舉行。並於103年11月11日公告甄試結果。甄試級別及錄取名額如下：

(一)專業職(一)晉升營運職：15名。

(二)專業職(二)晉升專業職(一)：259名。

Q1-5：建請核發本公司從業人員未派任主管人員職務待遇

A：

一、行政院前於84年3月10日以台84人政給字第04768號函示交通部略以，未派任主管職務人員應視其實際工作內容及職務性質認定職務層次。前交通部郵政總局為激勵基層工作人員士氣，爰據以修正原職責層次表，將郵政未派任主管人員分別分配為第二至第四職責層次，原列第四職責層次之郵務稽查提升為第五職責層次，另報奉交通部核准溯自84年7月1日起核發未派任主管人員職務待遇。

二、中華郵政公司自92年正式成立後，為節約用人成本及貼近勞動市場工資水平，新進之各類職階人員不再兼具公務人員身分，並適用新的薪給管理要點等相關規定，導致勞工在相同的作業環境及勞動條件下，領受不同的待遇及福利，嚴重影響渠等工作權益。

三、郵政轉調人員擔任郵件投遞、收攬、運輸工作員、工作員、工作士、郵務差(工)、佐理員等非主管職務，均列於第二至第四職責層次，並可核發職務待遇，而從業人員擔任相同工作卻無法享有同等對待，確實令人詬病。為免相關當事人不斷在內網譏評飽受公司打壓、剝削，並形容公司為「黑心工廠」，本會建請依據當初行政院核示「視實際工作內容及職務性質認定」之精神，同意從業人員比照轉調人員核發未派任主管之職務待遇，以示公允。

四、建議發給從業人員未派任主管之職務待遇，依據人事處99.4.8回復略以，依據「中華郵政股份有限公司從業人員管理要點」第4點第1項末段規定：「各職階之甄選進用資格條件、薪級、職稱，另訂定之。」，同要點第6點第2項規定：「從業人員之甄選進用、考核、薪給管理、退休、資遣、撫卹規定另訂之。」；另依「中華郵政股份有限公司從業人員薪給管理要點」第3點規定：「從業人員之薪給，分為職階待遇及主管待遇。」，上述規定為從業(職階)人員所適用。至本公司轉調人員依「中華郵政股份有限公司設置條例 」第11、12條規定，服務年資、薪資、退休、資遣、撫卹、其他福利及勞動條件等，應予維持，並依交通部所屬交通(郵政)事業人員有關規定。是以，揆諸上述各開規定，轉調人員與從業(職階)人員身分(資格條件)、考核、

薪給(待遇)、退休、資遣、撫卹等各有其適用法令。本建議案保留。

五、本會於100年12月21日於中華郵政公司金山大樓9樓(902室)召開「100年度業會合作協調會報」提案，建請核發中華郵政公司從業人員未派任主管人員職務待遇。會議決議：各國營事業均無發給非主管職務待遇，另依國營事業管理法第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。本案保留，惟本會仍積極爭取中。

六、相同建議案依據人事處101年3月14日回復略以，依本公司從業人員薪給管理要點第6點規定，主管待遇分第1層次至第15層次，給與主管待遇；非主管人員依核定之薪級核給職階待遇(無主管待遇)；另依國營事業管理法第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。經查其他各國營事業並無發給職務加給情形。本案宜予保留。

Q1-6：建請重新檢討窗口同仁之專業津貼（職務待遇），應比照郵務士等級核發

A：

一、依據總公司人事處97年5月14日回復如下：請參閱前郵政總局89年10月25日人字89132006-001號函，該函略以：依行政院函復交通部所示：「未派任主管職務人員應視其實際工作內容及職務性質認定職務層次」之原則，將未派任主管職務人員依工作內容、職務性質、職責輕重並考量工作危險程度作為核發職務待遇之標準。鑒於外勤人員每日在外櫛風沐雨，工作較辛勞及危險性較高，其勞動條件較內勤人員為差，故擔任郵件投遞、收攬、運輸、接送、押運及外勤搬運工作等外勤工作之工作員、工作士、司機及郵務差列第四職責層次。至擔任郵務、營業、行政部門之內勤工作員、佐理員、工作士、郵務工及郵務差則列第三職責層次。有關貴會建議，將非主管內勤佐理員、工作員職務點由現行最高第三職責層次提昇至第四層次乙節，無異將不同之勞動條件，列相同之職責層次，實有違行政院核准發給職務待遇之精神，故內勤人員尚不宜比照。本案宜保留。

二、相同建議案依據人事處100年12月2日復以，有關轉調人員之職務待遇，依前交通部郵政總局89年10月25日人89132006-001號函說明三略以，查本局前依行政院84年3月10日台84人政給字第04768號函復交通部所示：「未派任主管職務人員應視其實際工作內容及職務性質認定職務層次」之原則，將未派任主管職務人員依工作內容、職務性質、職責輕重並考量工作危險程度作為核發職務待遇之標準。鑒於外勤人員每日在外櫛風沐雨，工作較辛勞且危險性較高，其勞動條件較內勤人員為差，故擔任郵件投遞、收攬、運輸、接送、押運及外勤搬運工作等外勤人員最高列第4職責層次：窗口人員則最高列第3職責層次。二者因勞動條件不同，不宜列相同之職責層次。本案保留。

Q1-7：建請將本公司從業人員曾任軍職年資，未核給退伍(役)金及退休俸，經國防部核實出具證明者，應予併計退休、撫卹及資遣年資

A：

一、依行政院民國87年7月14日臺87人政給字第210759 號函規定，公立學校教師、公營事業機構從業人員、國軍官兵及司機技工、工友等人員於司法院釋字第455號解釋公布之日（87年6月5日）以後退休（伍、職）者，其在軍中服役年資，均予採計為退休（伍、職）之年資。又行政院同年10月28日臺87院人政給字第023060號函就前函作補充規定，即上述人員於司法院釋字第455號解釋公布之日（87年6月5日）以後辦理資遣或撫卹者，其在軍中服役年資，未領取退除給與者，均予採計為資遣或撫卹年資。

二、依經濟部所屬事業機構人員退休、撫卹及資遣年資計算辦法第4-1條規定「本部所屬事業機構編制內正式派用人員及雇用人員曾任軍職年資，未核給退伍(役)金及退休俸，經國防部核實出具證明者，應予併計退休、撫卹及資遣年資」。另依立法院98年12月10日通過之兩大人權國際公約：「公民與政治權利國際公約」第26條及「經濟社會文化權利國際公約」第2條第2款之規定，國家權利之行使，無論為立法機關、行政機關或司法機關均不得為恣意之區別對待，亦禁止為有差別待遇之歧視。中華郵政公司同屬「公營事業機構」，所屬職階人員亦為公司「從業人員」其軍職年資併計因其他主張或身分別而有差別對待，似已違反前述2大公約立法之精神。基上，該等人員之退休、撫卹及資遣年資，均應予以併計。

三、建議將從業人員服兵役年資比照轉調人員納入退休、撫卹及資遣年資，依據人事處 99 年 6 月 29 日回復如下：

(一)依據 87 年 6 月 5 日司法院大法官釋字第 455 號解釋略以，國家對於公務員有給予俸給、退休金等維持其生活之義務。軍人為公務員之一種，自有依法領取退伍金、退休俸之權利，或得依法以其軍中服役年資與任公務員之年資合併計算為其退休年資。因本公司從業人員並未具公務員身分，未符合上開規定。

(二)復據本公司從業人員管理要點第 6 點規定，從業人員請假、

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。另按勞動基準法施行細則第 24 條規定，計算本法第 38 條特別休假之工作年資，應依第 5 條之規定，勞工工作年資以服務同一事業單位為限，並自受僱當日起算。適用本法前已在同一事業單位工作之年資合併計算。

(三)另據悉中華電信公司有關新進人員軍中服役年資併計事項，因涉公司營運之用人成本，亦未予採計。因礙於規定及考量公司經營用人費居高不下，本建議案保留。

四、100年12月21日於中華郵政公司金山大樓9樓(902室)召開「100年度業會合作協調會報」提案，建請將本公司從業人員曾任軍職年資，未核給退伍(役)金及退休俸，經國防部核實出具證明者，應予併計退休、撫卹及資遣年資。會議決議：本公司已函請交通部釋示，將俟函釋規定辦理。

五、中華郵政公司於101年1月30日人字第1010012313號函轉行政院人事行政局書函復以，有關本公司於92年改制後進用之從業人員之軍中服役年資得否採計為退休年資事宜一案。茲據行政院人事行政局書函略以，有關本公司於92年改制後新進用從業人員之軍中服役年資，雖依相關勞動法令規定，尚無應予併計退休年資之規定，惟依行政院87年7月14日台87人政給字第210759號函及行政院勞工委員會95年7月31日勞動4字第0950108648號函規定，公營事業機構從業人員於87年6月5日以後退休者，其軍中服役年資准予併計為退休年資。又於94年7月1日勞退新制開辦前進用屬適用勞退舊制者，其軍中服役年資應計發退休金，於94年7月1日以後進用屬適用勞退新制者，其軍中服役年資尚不計發退休金。準此，本公司從業人員軍中服役年資均得併計為退休年資，惟適用勞退舊制者，其軍中服役年資應計發退休金；適用勞退新制者，其軍中年資尚不計發退休金。本公司從業人員於辦理退休時，應依規定檢附相關證明文件正本，向服務單位申請併計退休年資事宜。本會針對此案仍密切觀察並積極爭取中。

六、類似建議案依據人事處 101 年 3 月 2 日回復：

(一)查本公司從業人員管理要點第 6 點規定，從業人員請假、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。另查勞動基準法施行細則第 5 條及第 24 條規定略以，計

算勞工特別休假之工作年資，以服務同一事業單位為限，並自受僱當日起算。適用本法前已在同一事業單位工作之年資合併計算。爰有關本公司從業人員休假事項，悉依上開規定辦理。

(二)行政院勞工委員會針對「適用勞基法之公營事業機構從業人員軍中服役年資可否併計休假」，於87年9月29日台87勞動一字第041396號函釋，軍人及其家屬優待條例第32條第1項規定：「後備軍人轉任公職時，其原在軍中服役之年資，應予合併計算」，司法院大法官會議已就該規定做出釋字第455號解釋，行政院亦以87年7月14日87人政給字第210759號函規定自上開解釋之日（民國87年6月5日）以後公營事業機構從業人員及司機、技工、工友退休（職、伍）者，其在軍中服役年資均予採計為退休（伍、職）之年資。基上，該等人員(後備軍人轉任公職時)之休假年資，亦應併計軍中服役年資。

(三)有關從業人員曾任軍中年資併計休假問題，不論依87年6月5日司法院大法官會議釋字第455號解釋或行政院及勞委會87年7月14日之後各項函示，所指均為「後備軍人轉任公務人員職務（公職）」而言。92年1月1日交通部郵政總局改制為中華郵政股份有限公司，已非公務機關；依公司設置條例第十條第二項之規定，自副總經理以下之從業人員均無公務人員身分，新進人員自無「擔任公職」之說，事業單位是否違反上述法令規定，應可受公評。

七、本會鑒於職階人員進入公司服務後，包含本案在內之各項勞動條件及福利均較轉調人員尤差，嚴重影響渠等工作士氣，亦不利於事業穩健發展，爰自改制初期，即著手透過多重管道針對雖未盡符合法令規定但有必要提升之勞動條件及福利積極爭取改善，乃再強烈建請中華郵政股份有限公司比照本案之精神，將職階人員軍中服役年資併計為休假年資，終獲善意回應。

八、有關職階人員軍中服役年資併計為休假年資乙案，中華郵政股份有限公司於101年8月21日人字第1010174794號函示，本案於101年8月9日核准，並規劃自明(102)年特休年度起實施。本會於101年8月23日第101060314-6號函，轉行本會所屬各分會知照。有關職階人員軍中服役年資併計為休假年資實

施方式，中華郵政股份有限公司刻正規劃中，近期內將公告周知，詳情以公告為準。

九、中華郵政股份有限公司於101年9月28日人字第1010202597號函，函知本公司職階人員軍中服役年資併計休假年資規定，自102年休假年度起實施；並轉知所屬職階人員逐一簽知。

十、有關建請將職階人員曾任軍職年資，未核給退伍(役)金及退休俸，經國防部核實出具證明者，應予併計退休、撫卹及資遣年資一案。於 101 年 12 月 27 日召開「101 年業會合作協調會報」，報告 100 年會議討論事項決議案執行情形時，與會人員積極爭取未盡事宜，爰增列：

(一)經工會極力爭取，於 101 年 9 月 28 日人字第 1010202597 號函，函知本公司職階人員軍中服役年資已得併計為退休及休假年資，自 102 年休假年度起實施。

(二)請人事處研議，將職階人員軍中服役年資併計休假年資時，所檢附退伍證明文件建檔錄案，嗣後辦理退休時，免再檢附，退伍證明文件，以提供一次審核為原則。

十一、102 年 12 月 20 日於中華郵政公司金山大樓 902 會議室召開「102 年業會合作協調會報」，有關 100 年執行情形復以：本公司業已配合辦理。

Q1-8：爭取專業職（二）外勤人員適用暫派內勤規定

A：

一、為改善專業職(二)外勤收投人員勞動條件，本會於 92 年 9 月 22 日以 92040320-1 號函請總公司儘速研修「郵政業務士申請暫派郵件部門內勤工作審核要點」，將專業職(二)外勤收投人員納入一體適用，如渠等因執行公務傷病或受傷殘障，確已不勝任外勤工作，得依前述審核要點規定，申請暫予調整改派內勤工作，本案經中華郵政公司 93 年 2 月 5 日以人通第 0875 號函發布新修正「中華郵政股份有限公司業務士申請暫派郵件部門及營業窗口內勤工作審核要點」，其中規定：為體恤專業職(二)外勤收投人員因執行公務受傷無法勝任外勤工作，但仍能勝任內勤工作，准比照該要點第 2 點第 3 款「因執行公務傷病或因執行公務受傷殘障，確已不能勝任外勤工作，但仍能勝任郵件部門及營業窗口內勤工作者。」列為適用對象。

二、本會於 99 年度業會合作協調會報提案，建請修訂「郵政業務士申請暫派郵件部門內勤工作審核要點」，將從業人員納入適用範圍，以應實際需要，並符公平原則。郵政業務士應派任外勤收攬投遞工作，但為體恤年老體弱或傷病並擔任業務士工作已滿五年者，如確不適任外勤工作而仍能勝任郵件部門內勤工作，且該部門有缺額時，得經確實查證審核後，准暫予調整至內勤郵件部門工作。郵政改制後大量進用從業人員擔任外勤收投工作，任滿五年者亦所在多有，如遇有年老體弱或傷病確實無法勝任外勤投遞工作時，仍應本於人道關懷精神從優考量准予暫派內勤工作，以應實際需要。99 年業會合作協調會報決議，請業務相關單位與工會研商，修訂相關規範，將從業人員納入適用範圍。

三、本案於 100 年 2 月 17 日研討「99 年度業會合作協調會報討論提案」專案工作小組第 1 次會議，與中華郵政公司達成共識，提專案小組將從業人員納入要點適用對象，同時修正要點名稱及內容，擬於 100 年 4 月底前修正完成，同年 5 月 1 日實施。中華郵政公司於 100 年 4 月 29 日以人字第 1000200922 號函知，修正「中華郵政股份有限公司外勤人員申請暫派內勤工作審核要點」，將專業職（二）外勤人員納入適用對象，並自即日起實施。

Q1-9：協處從業人員緩召問題

A：

一、前交通部郵政總局進用之不定期約僱人員於改制為中華郵政股份有限公司後，改類為專業職(二)之從業人員無法依規定辦理緩召，經中華郵政公司函報交通部轉請國防部同意修訂該公司暨所屬各等郵局「國防工業緩召機構表列入緩召之技術員工職稱欄」內增列專業職(二)，國防部雖已增列專業職(二)職稱，但以括弧說明限招考進用人員，不含辦理優惠退休及不定期約僱人員，仍未能解決前述問題。經本會於94年4月14日以94080104-1號函請林郁方委員協助辦理。

二、94年4月25日上午10時，林郁方委員於立法院群賢樓502會議室召開「國防工業緩召機構表列入緩召之技術員工職稱欄，增列「中華郵政股份有限公司專業職(二)從業人員事宜」協調會，本會由理事長、秘書長及社運處長前往與會，國防部由後備事務司司長率軍事動員處副處長及相關人員出席，中華郵政公司由葉副總及人事處副處長代表出席，會中決議：

(一)針對「不定期約僱人員」，請中華郵政股份有限公司行文國防部再予解釋，並請國防部同意視同專業職人員。

(二)請中華郵政股份有限公司於行文中。說明這批「不定期約僱人員」之工作性質及流動率，且當初進用時均係經過考試甄選進入，以化解國防部的疑慮。

三、本會於94年5月18日以94080104-5號函向林委員郁方致謝，並將副本抄送各分會。交通部於94年6月3日以交授管字第0940094367號函轉國防部94年5月30日動勤字第0940000457號函，略以：「國防工業緩召機構表」「專業職二」括弧內容(限招考進用之人員，不含辦理優惠退休及不定期約僱人員)國防部已予以刪除，本案終告圓滿結案。

Q1-10：爭取不定期約僱人員晉升及調薪機會

A：

一、企業舉才用人，透過對外公開甄選，是社會各界普遍認為最公平、合理的方式，但用在郵件投遞部門卻不盡然奏效，公司改制後，每次辦理從業人員考試，以外勤人員的留任比率最低，考取的新進員工多數難以適應投遞工作的性質及環境，耗費公司龐大的考試及訓練成本，並嚴重影響投遞單位工作效率、人員調派及正常休假。反觀最近幾年各地郵局因用人需要所進用的約僱人員卻表現得可圈可點，具高度適任性及穩定度，但因為對外考試極為有限的錄取名額，阻絕了這些同仁期盼成為郵政正式員工的機會。渠等奉獻一生黃金歲月留在郵政卻無任何前程可言，無法對郵政產生向心力，郵政事業非但未能把握住這些優秀的投遞人員，反倒成為替民營投遞業者培養人才的推手。

二、早期在郵政總局時代，臨時人員(臨時工、短期差)服務滿一、三、五…年時，尚有調整薪資之機制，也有轉任正班人員的錄補考試，日後成為郵政高層主管、表現出色者大有人在。惟郵政改為公司組織形態後，不定期約僱人員不論如何努力工作或服務多少年，每年工資均相同，欠缺調整機制，且無任何晉升正職人員的機會，始終被排擠在郵政自家門外，嚴重打擊其士氣。

三、為使不定期約僱人員安心工作，本會於參加97年度業會合作協調會報、總公司業務會報及董事會時多次建請總公司儘速訂定不定期約僱人員薪給表，讓服務滿一年以上，工作認真且年度績效考核優良者，得以逐年予以調薪。本會並建請總公司參考早期臨時差工錄補正班模式，訂定不定期約僱人員轉任從業人員考試辦法，擇期舉辦專案升等考試，讓優秀的約僱人員能晉升為從業人員，以激勵久任不定期約僱人員，使其敬業永業樂業。中華郵政公司回應如下：

(一)不定期約僱人員合理轉任問題提送專案小組再研議。

(二)不定期約僱人員調薪機制，公司已研擬架構，但審視大環境及成本考量，宜暫緩辦理；惟仍請提送專案小組，續與工會研商。

四、99 年 11 月 23 日於中華郵政公司金山大樓 902 會議室召開「99

年度業會合作協調會報」，會中第二案提案建請訂定專業職（三）人員考試辦法，並於下年度舉辦公開考試，俾優秀之不定期約僱及外包承攬人員，得經公開甄選轉任正職人員，以激勵渠等工作士氣，並澈底解決久懸的人事沉疴。會中決議：成立專案小組，由蘇副總經理擔任召集人，並邀請工會派員參加，在法令許可範圍內深入全面探討，於 100 年 6 月底前研擬相關辦法，報交通部核准。不定期約僱人員之調薪機制併由專案小組會議研議。

五、100 年 8 月 11 日於中華郵政公司金山大樓 902 會議室，研討「99 年度業會合作協調會報討論提案」專案小組第 1 次會議。本會專案小組成員與會，討論議案針對調整不定期約僱人員考核晉薪機制之可行性，本會建議事業單位希於本年中儘速提出約僱人員考核晉薪機制(方案)，至遲於 101 年 1 月付諸實施。惟雙方無共識，討論案擇期再議。同年 10 月 4 日於中華郵政公司金山大樓 902 會議室召開專案小組第 2 次會議，針對已達成共識之議案：中華郵政公司業已於 100 年 8 月 17 日(星期三)與工會協商，全日制不定期約僱人員考核晉薪之工資表擬採以薪級 20 級，每級差額 550 元定案。本會要求中華郵政公司儘速訂定實施相關辦法，並於 101 年開始實施。

六、100 年 11 月 17 日以人字第 1000202613 號（人通第 3953 號）函週知，修正「中華郵政股份有限公司約僱人員僱用要點」，增列約僱人員（全日制）辦理年度考核晉薪規定，並自 100 年度起依該要點規定辦理。

七、本會迭次於各項會議建議，為各局(責任中心)因應郵務、營業窗口工作需要及法令規定應僱用特定身分人員，得在核定臨時工員預算員額範圍內，依各局(責任中心)工作需要，僱用約僱人員。

八、中華郵政公司參採本會建議於 102 年 10 月 2 日人字第 1020202464 號（人通第 5683 號）函略以，檢發新修正之「中華郵政股份有限公司約僱人員僱用要點」，旨述僱用要點業經中華郵政公司 102 年 6 月 28 日第 4 屆董事會第 8 次會議修正通過，並經交通部 102 年 8 月 29 日交人字第 1020028374 號函核定，部屬機構應依所具事業特性及人員屬性，自行擬訂通案性之人員甄選進用規定報部核定，俾作為爾後辦理人員甄選進用之憑據；並為避免任用私人，應落實公開甄選及有關人員迴避規定，爰修正僱用要點為約僱人員之招募應採公開甄選方式辦理。各局（處理

中心）自 103 年 1 月 1 日起，得於僱用約僱人員最高限額內，報經本公司核定後，自行辦理約僱人員甄選、僱用。有關約僱人員甄選標準作業程序及各局（中心）僱用約僱人員最高限額規定，另行函知。另有關本僱用要點、半日制約僱人員改採月薪制及辦理年度考核晉薪，均自 103 年 1 月 1 日起實施。

Q1-11：提升從業人員休假旅遊補助

A：

一、依中華郵政股份有限公司設置條例第 12 條規定略以，本條例施行前之交通部郵政總局及其所屬機構現職人員轉調本公司者，其已具交通事業人員任用條例所定資位人員，仍適用交通事業人員任用條例，其薪給、福利、考成、退休、資遣及撫卹等事項，依交通部所屬交通（郵政）事業人員有關規定。轉調人員有關休假旅遊補助，以「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」規定，公務人員請國內休假者，休假期間以國民旅遊卡於交通部觀光局審核通過之國民旅遊卡特約商店刷卡消費，符合請領規定者，方予補助。每人全年合計補助總額最高以新臺幣 1 萬 6 千元為限。但未具休假 14 日資格者，其全年最高補助總額按所具休假日數依比例核發，以每日新臺幣 1,143 元計算，未持用國民旅遊卡刷卡消費者，不予補助。準此，轉調人員休假旅遊補助，須有發給國民旅遊卡且按現行公務人員休假規定，每年至少應休假 14 日，未達休假 14 日資格者，應全部休畢，應休而未休假之天數不得保留，亦不得發給未休假加班費。

二、另依據中華郵政股份有限公司設置條例第 10 條第 2 項規定略以，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。又依中華郵政股份有限公司從業人員管理要點規定，從業人員與本公司簽訂之勞動契約，相關請假、休假部分係適用勞動基準法、勞工請假規則及性別工作平等法等。準此，「從業人員」與「轉調人員」適用法規有別。從業人員之請假、休假事項依從業人員特別休假補助要點第 6 點規定，「適用本要點補助之特別休假……休假地點不分國內外，……。」，又該法規並未限制其應休假天數、發給國民旅遊卡及持用國民旅遊卡向交通部觀光局審核通過之國民旅遊卡特約商店刷卡消費…等，方符合請領規定。是以，「從業人員」與「轉調人員」關於休假旅遊補助之適用，實有所差異。

三、本會為提高從業人員之勞動條件應比照轉調人員規定，於93年業會合作協調會報提案，爭取將從業人員納入休假旅遊補助辦法適用對象。經許董事長召集業會協商後決議：暫以現行從業

人員於其應實施特別休假年度結束(即應休假期間屆滿)，累計休假日滿3日以上未滿6日者，發給新台幣4,000元；滿6日以上者，發給8,000元，試行一年後視公司實際營運狀況再作檢討，逐步調整，期與轉調人員一致。

四、本案復經本會多次於董事會及業務會報爭取，中華郵政公司於94年4月19日以人字第0941300418號函及94年8月30日人字第0941302212號函頒行「從業人員特別休假補助費要點」。規定自93年特別休假年度起實施，累計休假日滿3日以上未滿6日者,發給新台幣4,000元;滿6日以上者,發給8,000元及補充規定從業人員特別休假補助費措施，專業職(二)半日制人員折半發給，即累計休假日滿3個半日以上未滿6個半日者,發給新台幣2,000元;滿6個半日以上者,發給4,000元。

五、郵政公司改制後營運狀況至為良好，每年皆能達成法定盈餘並有超額盈餘，允宜從優考量從業人員權益，以維公平並鼓舞渠等工作士氣。本會再於96年6月4日函請總公司同意將從業人員休假旅費補助比照轉調人員提高至16,000元，以嘉惠同仁。總公司於96年9月29日召開第2屆第6次臨時董事會議，修正通過「從業人員特別休假補助要點」，並於96年11月8日人字第0961302926號函知，自96年特別休假年度起核發標準如下：

(一)累計休假日滿3日以上未滿6日者，發給新台幣4,000元。

(二)累計休假日滿6日以上未滿10日者，發給新台幣8,000元。

(三)累計休假日滿10日以上未滿14日者,發給新台幣1萬2,000元。

(四)累計休假日滿14日以上者，發給新台幣1萬5,000元。

具有「實施特別休假詳情表」者，於屆滿特別休假年度結束次日起（亦即自97年起）申報結算時核發。

Q1-12：赴國內大專院校（含研究所）進修納入補助對象

A：

一、郵政公司改制後，原「中華郵政股份有限公司轉調人員赴大專院校（含研究所）進修處理要點」規定，進修費用補助對象僅限轉調人員，對於從業人員而言，不僅無法有效激勵從業人員的工作士氣，亦嚴重影響內部團結。爰此，本會建請中華郵政公司補助從業人員在職進修之學費。

二、依據中華郵政公司人事處 94 年 4 月 4 日回復，錄案研參；94 年 6 月 9 日回復，有關從業人員進修費用補助案，本處刻正研議修正相關規定中，俟定案後將通函周知。

三、中華郵政公司於94年6月21日以人字第0941301625號(人通第1898號)函，修正「中華郵政股份有限公司轉調人員赴大專院校（含研究所）進修處理要點」規定略以，為充實從業人員專業知識以提昇服務品質並培養管理及技術人才，從業人員專業職（二）全日制以上人員經試用期滿（經營職無試用期除外）後，正式進用服務滿1年，最近1年年度考核評定為甲，經簽報進修核准有案者納入補助對象，並將前述進修處理要點修正為「中華郵政股份有限公司員工赴國內大專院校（含研究所）進修處理要點」。

四、中華郵政公司於102年3月6日人字第1020200607號函，修正「中華郵政股份有限公司員工赴國內大專院校（含研究所）進修處理要點」，並自101學年度第2學期起實施。修正重點如下：

(一)第2點第1項第2款刪除「服務滿1年」，另增列「或另予考核」。即郵政員工符合下列各款條件之一者，得簽報所屬機構長官核准，就讀經教育主管機關核定之大專院校（含五專四、五年級）或大學院校（推廣教育班次）、研究所進修學分或修讀學位，主修與公司業務或工作職務有關之相關科系。

1.轉調人員。

2.從業人員專業職（二）全日制以上人員試用期滿（經營職無試用期除外）經正式進用，最近年度考核或另予考核經評定為甲者。

(二)第13點進修補助費用科目修正為「就學進修費」。

Q1-13：員工上郵政e大學，宜採鼓勵員工自我學習，切勿強制實施

A：

一、依據人事處99年12月29日回復如下：

(一)郵政自92年改制公司後，由公務組織朝向私人企業管理方向經營，期望員工心態改變，強調終身學習的重要性，突破現況，以求創新。隨著科技的進步與網際網路的普及，本公司提供「郵政e大學」學習平台之出發點是希望建立員工「工作學習化，學習工作化」之觀念與作法，鼓勵員工上網學習，利用網際網路無遠弗屆的特性，隨時隨地在網路上學習各種知識，對於課程內容有任何不熟習的地方，亦可以隨時反覆練習與複習。

(二)為配合政策法令規定、各單位實施節流措施及避免影響公務人手調度，本公司提供「郵政e大學」學習平台，係鼓勵員工利用公餘時間上網學習，惟未來基於整體考量，仍會適度辦理實體訓練，以應業務需要。

(三)本案建議擴展學習角落，購買電腦配置郵務單位以協助外勤同仁線上學習，值得鼓勵肯定，目前部分郵局亦有類似作法，建請逕向服務單位提出。

二、類似建議案依據人事處100年4月7日回復如下：

(一)研擬辦法1.員工上課時數應予補休:本公司建置「郵政e大學」學習平台，除提供相關課程請各單位主管鼓勵員工利用公餘時間自我學習外，並斟酌實際需要於適當公務場所提供個人電腦，俾同仁利用公餘時間上網學習，係配合各等郵局實施節流措施〈減少積欠公休天數〉及避免影響公務人手調度，以部分線上課程代替實體課程，所提辦法「保留」。

(二)研擬辦法2.多數指定課程與業務不相干，請篩選：謹查本年度指定「可攜式儲存媒體安全管理〈1小時〉」、「軟體智財權管理分享〈1.5小時〉」、「資安風險管理概論〈1.5小時〉、「永續發展〈2小時〉」、「如何欣賞建築〈1小時〉」、「城市的綠〈1小時〉」「性侵害或性騷擾事件之處理原則及機制〈2小時〉」及「資通安全測驗」等8門課程，共計10小時，雖與業務無關，惟係配合政策法令規定，員工可於1月至12月期間，選擇任何時間完成上述課程；至相關法令依據，請參閱本公司100年1月19日人字第1000200153號〈人通第3177號〉函，所提辦法

「相機參辦」。

(三)研擬辦法3.課程平台系統負載不佳，不能跨平台，請改善：

1.由於本年度使用「郵政e大學」上網學習之員工迅速地增加，部分同仁利用上班空檔時間上網學習，造成內部網路頻寬不足，影響公司業務正常運作，為此資訊處限制「郵政e大學」網站內網網路頻寬，致頻寬過載，影響員工學習意願及效果。本公司已規劃在資訊處、台北郵局管制站、台中郵局管制站及高雄郵局管制站等4處各裝設伺服器1部，解決頻寬不足問題，並達到高使用率及低回應時間等，所提辦法錄案辦理」。

2.由於本公司提供網際網路服務之伺服器均採用微軟作業環境及考量系統整體效能，郵政e大學採用，NET核心技術，致無法跨平台使用。容俟日後系統汰舊換新，再行作整體考量。

三、類似建議案依據人事處100年5月27日回復如下：

(一)本公司提供「郵政e大學」學習平臺之出發點是希望建立員工「工作學習化，學習工作化」之觀念與作法，強調終身學習的重要性，鼓勵員工自我學習，追求新知，任何時間可以在該平臺學習知識，對於課程內容有任何不熟習的地方，亦可以隨時反覆練習與複習。

(二)為符合政策法令規定及考量員工學習方便性，本(100)年度將相關課程設定為必修課程，員工無需報名選課即可學習。另函請各單位斟酌實際需要於適當公務場所提供個人電腦，俾同仁於年度內(1月至12月)利用公餘時間上網學習。

四、類似建議案依據人事處100年10月12日回復如下：

(一)郵政e大學為配合政策法令規定及業務需要，本(100)年度系統將部分課程之選課方式逕予設定為「調訓」名稱，員工無需經過報名選課程序即可上課，其設定本意純為方便同仁自我上網學習。

(二)本公司對於法令強制性課程之訓練，採實體、線上雙軌併行方式，線上學習以鼓勵方式由同仁自願利用公餘時間上網學習，至未諳網路學習同仁則以實體訓練方式實施，如係於工作時間外辦理者，應按同仁參加時數予以補休，已函請各等郵局(處理中心)，遵照辦理。

(三)為避免衍生爭議、誤解及考量同仁學習意願，目前已規劃修改系統程式，將「調訓」名稱更改為「系統設定」名稱，預計 於本年底完成。

五、類似建議案依據人事處101年5月17日回復如下：

(一)「郵政e大學」係郵政員工自我成長之學習平臺，提供員工自發性之終身學習，期能透過網際網路功能讓員工不受時間、地點吸收新知；為鼓勵員工主動學習，以舉辦抽獎活動方式鼓勵同仁上網學習，相關抽獎辦法可參閱本(101)年1月13日人字第1010200231號(人通第4130號)函。

(二)另本公司對於法令規定課程之訓練(例如環境教育)，採實體、線上雙軌併行方式辦理，並以提供摸彩獎品鼓勵同仁自願利用公餘時間上網學習，無法線上學習同仁另由服務單位擇期安排參加實體訓練課程，並按參加時數予以補休。

(三)本公司為避免引起非必要之誤解，業於101年2月24日以人字第1010200663號(人通第4251號)函重申請各單位主管確依相關勞動法令規定，尊重員工個人學習意願，鼓勵同仁自動自發參與線上學習，切勿強制實施。

六、103年12月18日於金山大樓902會議室，召開「103年業會合作協調會報」第七案提案，建請總公司調整現有規定同仁全面到郵政e大學上課的作法。會議決議：請郵政訓練所錄案參辦。

加油

Q1-14：建請開放職能訓練線上教室的必修課程，讓員工利用公餘時間上網學習

A：依據人事處100年5月30日回復如下：

一、謹查本(100)年度配合業務需要，指定具有基金銷售資格之營業窗口人員完成「基金銷售人員職前及在職學程(100年度)」之5門必修學程以及指定領有簡易人壽保險業務員登記證人員完成「防制洗錢注意事項」、「郵政壽險中長期、保障型商品招攬技巧」等2門課程，員工可於1月至12月期間，選擇任何時間完成上述課程，並函請各單位斟酌實際需要於適當公務場所提供個人電腦，俾同仁利用公餘時間上網學習。

二、至建議開放職能訓練線上教室的必修課程，讓員工在上班時間中，利用空檔來完成乙案，按郵政e大學系統設定應無地點限制。

Q1-15：修正「中華郵政股份有限公司從業人員考核要點」，修正從業人員考核等別、併計年資辦理另予考核及以年終新職階辦理年度考核

A：

一、中華郵政公司於94年6月14日以人字第0941301618號(人通第1883號)函修正「中華郵政股份有限公司從業人員考核要點」，旨揭修正要點經中華郵政公司第1屆董事會94年4月22日第14次會議通過，並奉交通部94年5月23日交郵字第0940005412號函同意備查。

二、修正重點為：

(一)原第3點第1項年度考核分優良、良好、普通及不良4等，修正為分甲、乙上、乙下、丙及丁5等，相關第4點、第6點及第12點 有等別之處併予配合修正。並刪除原第3點第2項「各等人數比例由經理部門另訂之」之規定。

(二)第4點第3項增列當年度考核未核定前，除有不得晉級之情形者外，均自次年1月1日暫晉1級之規定。

三、中華郵政公司於100年4月12日以人字第1000200732號函，修正「中華郵政股份有限公司從業人員考核要點」，旨揭要點經中華郵政公司99年12月24日第3屆董事會第11次會議修正通過，並奉交通部100年1月20日交郵字第1000015121號函同意備查。

四、修正重點如下：

(一)增訂從業人員於同一考核年度內，任職不滿1年而連續任職已達6個月(不含試用期間)者，辦理另予考核及另予考核之獎懲標準及方式。(要點第2點第1項、第4點第1項)

(二)增訂從業人員於同一考核年度內調任不同職階（職階晉升或職階改僱），且1至12月均在職者，其年度考核辦理方式，比照轉調人員以年終正式進用之新職階併計原職階辦理年度考核。(要點第2點第2項)

(三)為符另予考核作業需要，要點第3點第1項、第4點第3項、第5點後段、第6點第2項及第11點等條文酌作文字修正。

(四)另有關本次修正另予考核部分自民國100年1月1日起施行。(要點第13點)

Q1-16：從業人員應遵守中華郵政公司規章，並嚴守業務上或技術上秘密，不得對外洩漏

A：

一、為防範同仁因疏於注意，於業務上或技術上使用、蒐集、隱匿涉機密文書而觸犯法令及相關規定，從業人員應遵守中華郵政公司規章，並嚴守業務上或技術上秘密，不得對外洩漏。

二、依「中華郵政股份有限公司從業人員管理要點」規定略以：

(一)依第六點規定，從業人員請假、休假事項，適用勞動基準法及兩性工作平等法等有關規定辦理；獎懲、福利事項，準用交通事業（郵政）人員有關規定辦理。

從業人員之甄選進用、考核、薪給管理、退休、資遣、撫卹規定另訂之。

(二)依第九點規定，從業人員應遵守本公司一切規章，並嚴守業務上或技術上秘密，不得對外洩漏。從業人員之服務應分層負責，各級主管應善盡監督指揮之責任。

(三)依第十點規定，從業人員應服從本公司有關人事規章調派職務，不得有所違抗。

三、另依「中華郵政股份有限公司從業人員考核要點」第九點及第十三點規定略以：

(一)依第九點規定，有下列情形之一者，得不經預告，隨時予以解僱：

1.於訂立勞動契約時，為虛偽意思表示，使本公司誤信而有受損害之虞者。

2.對於本公司主管人員或其他共同工作之員工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。

3.受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

4.違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

5.故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他本公司所有物品，或故意洩漏本公司技術上、營業上之秘密，或毀損藏匿郵件，致事業單位受有損害者。

6.曠職繼續達三日，或一個月內曠職達六日者。

依前項第一款、第二款及第四款至第六款規定解僱者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

依第一項規定解僱者，不發給資遣費。

(二)依第十三點規定，本要點經董事會核定後施行，修正時亦同。

但另予考核部分，自中華民國一百年一月一日起施行。

四、中華郵政股份有限公司於101年7月5日政字第1013201068號函，為防範同仁因疏於注意，於離職後仍續持有甚或使用、蒐集、隱匿涉機密文書而觸犯刑法及國家機密保護法相關規定情事，爰訂定「中華郵政股份有限公司員工離職保密注意事項」，請各人事單位於員工辦理離職時，將「員工離職保密注意事項」提供離職同仁親閱及簽章後送政風單位存查。

Q1-17：中華郵政公司所屬從業人員及約僱人員既屬勞工，是否應依勞基法，國定假日出勤予以雙倍薪資

A：依據人事處101年5月17日回復如下：

一、有關本公司員工(含轉調、職階(從業)及約僱人員)休假日出勤部分，皆依勞動基準法第 36 條至 39 條規定辦理。

二、本案前於 101 年 2 月 29 日洽詢行政院勞工委員會民意信箱承告，勞動基準法第 39 條規定勞工於休假日工作，工資應加倍發給，所稱「加倍發給」，係指假日當日工資照給外(包含於月初發放前月 30 日薪資)，再加發 1 日(值班)工資，非加給 2 日之工資。即本公司員工休假日出勤已加倍發給工資。

Q1-18：建請設立不定期約僱人員跨區調遣機制

A：依據人事處 101 年 5 月 18 日回復如下：

一、查約僱人員係各等郵局依業務需要自行招募，與轉調及職階人員之進用方式不同，尚難辦理跨區調遣。

二、另查近年來各等郵局均透過總公司辦理從業人員甄試(含內、外勤人員)，請鼓勵並協助約僱人員參加上述甄試，俾利於改僱返鄉服務。

bye

Q1-19：建請制定半日制約僱人員甄選辦法

A：依據人事處 101 年 5 月 31 日回復如下：

一、為符「國營事業管理法」第 31 條規定及立法院決議(按即國營事業人員進用，應以公開甄試方法行之)，本公司於 98 年 10 月 15 日邀請中華郵政工會參加「約僱人員僱用回歸公開甄試進用會議」結論略以，除法定應用之身心障礙及原住民須函報總公司同意僱用外，凍結僱用各項約僱人員。

二、是否制定甄選辦法，辦理公開甄試進用半日約僱人員，以滿足各局用人需求，本公司已錄案研議中。

三、本會極力爭取半日制約僱人員權益，中華郵政公司於102年1月9日人字第1020200100號函略以，本公司半日制約僱人員每小時工資配合行政院勞工委員會於101年10月16日以勞動2字第1010132719號公告發布調整每小時「基本工資」為新臺幣109元，並自102年1月1日起生效。本公司半日制約僱人員每小時工資配合自同日起由106元調整為109元。

四、101 年 12 月 27 日於總公司金山大樓 902 會議室召開「101 年度業會合作協調會報」，會中第三案建請半日制約僱人員薪資能比照全日制約僱人員，每年考核晉級，以符公平原則。旨述會議決議：

(一)請人事處研議將半日制約僱人員薪資比照全日制約僱人員納入約僱人員管理要點，一體適用考核晉薪機制。

(二)專業職(二)半日制人員之考核晉薪機制，一併檢討辦理。

五、中華郵政公司於 102 年 5 月 24 日召開修正「中華郵政股份有限公司約僱人員要點」會議。本要點修正內容已參採本會所提：術科考試方式、半日制約僱人員納入考核晉薪…等，俟董事會通過報部核核定後。本要點修正實施後當可解決約僱人員進用之問題，有助於提高外包人員之錄取率及半日制約僱人員調薪問題。旨述會議擬修正要點如下：

(一)增列依法應僱用特定身分人員、其所應擔任工作及資格條件，並明定約僱人員人數不得核定逾核定臨時工員預算員額。(修正規定第一、三、四點)

(二)明定本僱用要點用詞定義。(修正規定第二點)

(三)明定僱用外勤約僱人員，須具備二輪重型機車及普通小型汽車駕駛執照(修正規定第四點第三款、第六點第三款)

(四)明定各類約僱人員招募、甄選規定。(修正規定第五點)

(五)明定各類約僱人員試用、考核規定。(修正規定第七、八點)

(六)配合行政院勞工委員會函示，刪除約僱人員確保無犯罪前科之消極僱用條件。(修正規定第四點第二款、第十二點第七款)

(七)修正本要點之施行，須提董事會通過，並報交通部核定。(修正規定第十七點)

六、中華郵政公司於102年10月2日人字第1020202464號函，檢發新修正之「中華郵政股份有限公司約僱人員僱用要點」略以，半日制約僱人員改採月薪制及辦理年度考核晉薪，自103年1月1日起實施。旨述僱用要點業經中華郵政公司102年6月28日第4屆董事會第8次會議修正通過，並經交通部102年8月29日交人字第1020028374號函核定。半日制約僱人員之考核晉薪，應配合辦理事項如下：

(一)工資改採月薪制，為免影響權益，重新換約時改按「中華郵政股份有限公司約僱人員月給工資表」半日制第17級(月給工資1萬3,460元)敘薪；至103年1月1日起僱用者，按起首工資第20級(月給工資1萬2,635元)起薪。

(二)各局（處理中心）人事單位請於本（102）年12月31日前依新修正之半日制約僱人員勞動契約書，辦妥重新換約，契約期間一律以103年1月1日為起僱日，並依新契約書辦理年度考核晉薪（原契約書僱用年資仍予維持，不影響權益）。至留職停薪或入伍之半日制約僱人員，則於復職日再行辦理換約。

(三)半日制約僱人員於每年年終考核其當年度1至12月任職期間之成績，年度中改僱者（半日制改僱全日制），按全日制同薪級敘薪，其考核年資自改僱日起算。

七、本會建請有早晚班半日制約僱人員之單位，得視實際作業需要先行試辦，簽請轉換為全日制約僱人員。依據人力資源處103年11月17日回復如下：

(一)查各局係依郵務窗口或郵件處理之尖峰時段僱用半日制約僱人員協助因應，為使人力有效運用及節省人事費用，爰不宜將此類半日制約僱人員改為全日制約僱人員。

(二)依據本公司約僱人員僱用要點六、(二)3.規定略以，「.....。但倉儲、電子商務業務，如確屬業務需要，經專案報請總公

司同意後，得僱用全日制內勤人員。」

神氣！

Q1-20：建請盡速調整各郵件處理中心相關人事政策及調整部份單位(處理刷件、平信)工作同仁的上班時段之相關規定。

A：

一、101 年 12 月 27 日於中華郵政公司金山大樓 902 會議室召開「101 年度業會合作協調會報」，會中第一案及第二案建請速調整各郵件處理中心相關人事政策及調整部份單位(處理刷件、平信)工作同仁的上班時段之相關規定。旨述會議決議：

(一)請人事處儘速與各處理中心、工會及處理中心分會、相關處室共同研商處理中心適當外包比例；調整人事政策，對外招考新進從業人員，同時開放人員調遣。

(二)錄案研議。並請郵務處依自動化機器汰換時程、郵件遞送時效、各處理中心場地等因素及考量員工生理健康，與各郵件處理中心進一步溝通。

(三)請郵務處與稽核人員研商，查核各郵件處理中心時，如有當日無法出清情形，並依規定填列「當日無法封(投)清概況表」者，免於查核報告中列示。

二、102 年 12 月 20 日於中華郵政公司金山大樓 902 會議室召開「102 年業會合作協調會報」，有關盡速修訂各郵件處理中心調整部份單位(處理刷件、平信)工作同仁的上班時段，執行情形復以：

(一)依自動化機器汰換時程，郵件遞送時效、各處理中心場地等因素及考量員工生理健康，與各處理中心進一步溝通。

1. 郵件處理自動化提升處理效率，縮短處理流程，提高郵遞時效品質，為郵政服務滿意度重要指標項目之一。所以處理單位同仁配合郵件進口時間，上班作業即時處理郵件為業務之需要。且各處理中心受限於作業場地不足，如將平信及刷件留交翌日處理，將因空間不足增加作業流程，影響郵件處理效益。

2. 另本公司 102 年 6 月 26 日年度業務研討會報告之「如何運用調盈補虛措施，調節郵件工作量暨改善限時郵件郵遞時效」案建議作法，適時區隔混投段限時及普通郵件處理方式，以利提早出班投遞，符合限時郵件時效要求之作法。部分投遞單位業已配合將普通函件安排在交寄之第 3 天投遞，俾與限時郵件有所區隔，如郵件處理中心改變普通郵件(刷件及平件)處理時間，郵件將延遲運交投遞單位，勢將排

擠投遞單位之作業時間，增加外勤人員之工作負荷。

3.基於上揭 2 點說明，處理中心同仁上班時間仍維持現況為宜。

(二)查各郵件處理中心因作業場地及人員編制，皆有其作業能量限制，如遇突增大宗郵件無法封清時，依規定填列「當日無法封(投)清概況表」作為管控，避免發生郵件遺漏未即時處理，影響服務品質情形，稽核將該表填列情形於查核報告中列示，係為顯示該處理中心控管流程是否落實，乃係內部管控之重要機制，建議該表免於報告中列示一節，擬予以保留。

三、102 年 12 月 20 日於中華郵政公司金山大樓 902 會議室召開「102 年業會合作協調會報」，有關盡速調整全省各郵件處理中心相關人事政策，執行情形復以：

(一)於 102 年 2 月 6 日由本公司人事處召集郵務處、會計處、三個郵件處理中心相關人員及中華郵政工會、臺北郵件處理中心、臺中分會、高雄分會理事長召開「檢討各郵件處理中心進用人力協商會議」決議：

1.授權各中心自行視業務性質、工作時段、業務量之實際情況，決定委外人力規模占各中心總用人數之比例。

2.專業工作(如大卡車司機、機器設備維修、外文…等)人力，經全國性公開徵選。

3.一般郵件處理人員：按「本公司員工申請調遣處理要點」規定，依申請自費調遣之電腦排名依序傳用。

(二)本（102）年度函報辦理徵選專業工作人力情形：

1.臺北郵件處理中心：2 次，國際郵件郵務工作員、勞安人員。

2.臺中郵件處理中心：2 次，資訊、採購、修護、大卡車駕駛。

3.高雄郵件處理中心：1 次，資訊、物流、外文、大卡車駕駛。

四、中華郵政公司103年2月5日人字第1030200377號函略以，函知自即日起恢復現職人員得申請調入各郵件處理中心服務。茲因各郵件處理中心自費調遣凍結已逾10年，恢復申請調遣初期，為求公平及避免爭議，請有意願前往服務並符合本公司員工申請調遣處理要點請調資格者，於103年2月27日（星期四）前填妥自費調遣申請書由服務單位核轉所屬各等郵局(郵件處理中心)人事室，各人事單位統一彙整陳核後，送相關郵件處理中心會同各該中心工會分會，以公開抽籤方式決定調遣入機存記名

次，再俟缺依序辦理調派。又為避免與前述作業期間混淆，自103年3月3日至16日暫停接受自費調各郵件處理中心之申請;於103年3月17日後回歸依本公司員工申請調遣處理要點規定辦理。92年凍結前已申請調遣各郵件處理中心人員仍維持原存記名次，俟缺依序辦理調派。

五、為落實新進從業人員考用合一及各類人力平衡發展，中華郵政股份有限公司委託金融研訓院辦理104年從業人員甄試，增列錄取專業職（二）內勤郵務處理類科人員。104年3月5日人字第1040600648號函略以，函知新進專業職（二）內勤郵務處理類科人員，試用期間（6個月）須派在各級郵局郵務營業櫃台或各郵件(遞) 部門擔任郵件處理工作。

Q1-21：爭取訂定合理經營績效獎金發放辦法及102年度預算案

A：

一、立法院第8屆第2會期第17次會議，政黨協商以國內經濟景氣低迷及人民有相對剝奪感為由，大肆腰斬國營事業員工績效獎金至1.2個月。102年1月7日朝野黨團協商完成，共同提案簽署並編列於102年度中央政府總預算協商通案決議，追溯刪減國公營事業績效獎金一案。旨述會議結論「台糖、中油、台電、自來水四家公司100年度經營績效獎金不得超過1.2個月；自101年度起，國營事業有盈餘者，始得發放績效獎金，但不得超過1.2個月」。中華郵政公司無端遭受波及，本會深感不解且難以接受，除已循各方管道傳達強烈不滿及抗議訊息，並積極謀求解套良策。

二、中華郵政公司自民國78年依照行政院核定「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」之規定核發經營績效獎金依法有據且行之多年。實施經營績效獎金制度迄今23年，每年考成均列甲等，且都達成動輒百億法定繳庫盈餘目標，並有超額盈餘；單以101年為例，郵政原法定預算稅前盈餘目標為106.11億元，業已執行完竣，初估稅前決算為134.72億元，稅前超額盈餘28.61億元（稅後超額盈餘5.27億元）。如此績優、賺錢的模範國營企業，立法院不應假公平正義之名、行政治鬥爭之實，漠視郵政員工辛勤付出，反而輕率剝削及恣意傷害。

三、102年1月14日下午1時於臺灣石油工會(台北市重慶南路一段7號6樓）研商至行政院陳情會前會議，是日下午2時經濟部、財政部、金管會及交通部等所屬事業工會理事長(本會江前理事長與會)共20餘人至行政院陳情，黃副秘書長敏恭接受陳情時表示，行政院持續與立法院溝通本案。若績效獎金制度需要修正時，應由主管機關與工會等協商討論。與會人員建請行政院若提出績效獎金相關修正草案時，應與工會等協商討論。

四、102年2月2日於凱達格蘭大道「國公營工會大聯盟」，訴求支持合理改革、拒絕暴力決策大遊行。立法院1月15日院會決議：「台糖、中油、台電、自來水四家公司100年度經營績效獎金不得超過1.2個月；自101年度，國營事業有盈餘者，始得發放績效獎金，但不得超過1.2個月。」，院會通過政黨決議牴觸

行政裁量，引發國公營事業員工反彈，也嚴重損及政府行政部門之裁量權。本會贊成沒有績效就不應領取獎金的概念，但堅決反對以民粹掛帥、毫無預警、未經協商且溯及既往的粗暴手段。本會強烈主張，101 年度經營績效獎金應適用原辦法，維持上限 4.6 個月。

五、本會鄭理事長於 4 月 16 日接篆視事後亦積極拜會各朝野立委，謀求解套良策；另於 4 月 29 日率本會重要幹部並邀集本屬高雄分會、屏東分會理事長北上加強拜會相關委員，請求支持行政院版本。經本會聯合各國公營事業工會共同努力，要求行政院應體察各業經營狀況，訂定合理經營績效獎金發放辦法。幾經折衝，中華郵政股份有限公司經營績效獎金終獲核定上限為 4.4 個月，並溯自 101 年 1 月 1 日生效。

六、中華郵政股份有限公司102年5月10日人字第1020083556號函略以，檢發新修正之「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」(核定本)及「交通部所屬郵政事業機構核發經營績效獎金應行注意事項」(備查本)及相關修正對照表各1份，均溯自101年1月1日生效。旨述實施要點及注意事項係依據行政院102年2月8日「國營事業經營績效獎金制度檢討研商會議」決議修正，其重點如下：

(一)修正經營績效獎金提撥總額上限為4.4個月。

(二)修正考核獎金提撥級距。

(三)修正績效獎金之計算公式及明定績效獎金提撥月數之基準、上限、調整級距及衡量指標及內部合理分配比例。

(四)增訂政策因素認列原則。

七、本會於 102 年 5 月 17 日以 102080809-1 號函，函知本會所屬各分會、各代表、理事、監事、主任委員、委員及會務人員。本會處理 101 年度經營績效獎金及 102 年度預算案情形，請轉會員知照。

八、中華郵政公司 102 年預算原經立法院交通委員會審議要求刪減費用 5.5 億，經本會鄭理事長積極奔走及各分會努力向各地立委協調說明後，改為酌減 4 仟 1 佰萬元，大幅減輕 102 年達成繳庫盈餘目標之負擔，惟仍需經立法院會二、三讀通過始能定案。

九、本案發展期間，端賴各分會理事長、全體工會幹部及會員同心

協力，方能成事。值此經營環境艱困，經濟復甦遲緩之際，各界對國公營事業各項待遇均嚴加審視，本會已傾全力將影響降至最低，能有如此成果實屬不易，請會員低調以對，並請繼續維持服務品質及郵政形象，作為日後爭取相關權益之有利條件。

十、102年5月28日交通部人事處鍾處長振芳拜會本會鄭理事長，理事長要求爭取各部會經營績效獎金特優一名，提撥總額上限為4.6個月。

十一、中華郵政公司於102年6月5日研討「績效考核三級制可行性」會議後，為利修改基本績效獎金核發成數及激勵獎金來源等事宜。於7月9日上午10時於中華郵政公司金山大樓召開研商「修正基本績效獎金計發成數及推展重點業務之激勵獎金來源」會議，會中討論修改基本績效獎金核發成數並將修正後所節省經費充作「激勵獎金」來源。本會與會代表反對相關草案，反對理由以現行績效考核辦法已具鑑別度；且101年度績效獎金甫自2.6個月下修為2.4個月，值此敏感時期，不宜貿然再作修訂，以免引起員工反彈及輿論關注；況且請事、病假者已依天數扣發獎金千分之七，如再因考成分數打折發給，似有雙重罰扣獎金之虞；又若依基本績效獎金核發成數修正後，預估約可節省1,000萬元，加上年度內事、病假及曠職天數扣發獎金約1,400萬元，合計約2,400萬元。預計所節省2,400萬元對總公司整體預算實屬杯水車薪，不足以達激勵目的，為節省小錢而付出不可預估之代價，得不償失；且總公司每年編列業務宣導費用5至6億元，並訂有重點業務獎勵措施，建議檢討現行業務宣導費核發規定，提撥一定成數給各單位，取代本案修改基本績效獎金計發成數，充作「激勵獎金」來源。

十二、102年10月4日上午10時，本會理事長率本會幹部前往交通部，拜會交通部人事處處長鍾振芳，建請修正經營績效獎金提撥總額上限，請行政院評選各部會經營績效特優之部屬國營事業一名，提撥經營績效獎金總額上限為4.6個月，以維郵政勞工尊嚴及應享權益。

十三、102年12月18日立法院財政委員會邀請行政院主計總處、人事行政總處、研考會、審計部、財政部、經濟部及交通部就「所屬國營事業績效獎金及考核獎金予以法制化，以符司法院大法官會議解釋意旨，並達成公平正義之目標」專題報告。國

營事業績效獎金及考核獎金屢遭質疑,102 年 4 月 3 日修訂「公營事業機構員工待遇訂定基本原則」,並追溯至 101 年起生效。其中,考核獎金依行政院核定的年度考成成績發給,甲等 2 個月、乙等分為 1.5 至 1 個月、丙等沒有。績效獎金部分以 1.2 個月為基準,超過法定盈餘才能再往上調,最高可再加 1.2 個月,經行政院評選為績效特優的事業,績效獎金還可再增加 0.2 個月,沒有盈餘不能提撥績效獎金。

Q1-22：建請修正「中華郵政股份有限公司從業人員甄選進用要點」

A：

一、中華郵政創業至今117年，正職人員包含改制前歷任郵政總局長在內，均經考試及格任用進局，改制後僅董事長1人為官派且不用考試，其他無人例外。中華郵政公司於102年4月26日第4屆第7次董事會逕行修改「從業人員甄選進用要點」，如此重大人事制度之變革及調整，事前卻未知會或與工會協商，已嚴重違反「團體協約」第36條有關規定，且史無前例的悖逆公平、公正、公開原則，已令郵政員工多所質疑，引發員工強烈不滿，紛紛要求工會表達嚴正抗議。咸認嗣後是否仍將循此模式常態性無限進用相關人員？為免影響郵人工作情緒之浮動與不安，本會於102年7月29日以102060349-1號函，建請中華郵政公司依據勞資雙方所簽定團體協約第37條之規定，儘速擇期召開「業會合作協調會報臨時會議」，就當前人事制度究應如何合理變革或調整，進行雙邊意見溝通及協商，俾免百年郵政未來營運及永續發展蒙受巨大衝擊或面臨無謂災難。

二、中華郵政公司於102年10月2日下午2時30分於金山大樓召開研商「特殊技術及重要管理人員甄選計畫(草案)」會議。會中建議：

(一)妥慎研議特殊技術及重要管理人員的甄選。

(二)甄選進用特殊技術及重要管理人員之面試，由總經理擔任召集人。

(三)面試委員應有一席工會代表。

三、中華郵政公司參採本會所提意見，於102年11月14日人字第1020202883號函略以，檢發新修正「中華郵政股份有限公司從業人員甄選進用要點」。旨揭要點業經本公司第4屆董事會102年4月26日第7次會議修正通過，並報奉交通部102年5月17日交郵字第1025006798號函同意備查。修正重點為：

(一)增列特殊技術及重要管理人員進用之法令依據、報准程序及甄選方式。（要點第一、四點）

(二)明列各類新進人員應經試用考核。（要點第五點）

(三)增訂辦理特殊技術及重要管理人員甄選作業規範。（新增要點第十一點）

(四)原要點第十一、十二、十三點之點次變更。

Q1-23：建請職階人員之請假、休假事項比照轉調人員標準辦理。

A：

一、中華郵政股份有限公司改制迄今10年,職階人員已逾7,000人,約占總員工數近30%，雙軌人事制度下，職階人員不斷強烈要求同工同酬，各項勞動條件與福利待遇應一致，不同身分的員工在職場內因制度的落差、可能引發的衝突與對立已不容小覷。依中華郵政股份有限公司從業人員管理要點第六點規定「從業人員請假、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；獎懲、福利事項，準用交通事業（郵政）人員有關規定辦理」。依勞動基準法第1條第2項規定：「雇主與勞工所訂勞動條件，不得低於本法所定之最低標準」。中華郵政公司擬成為優質幸福企業，自不應以勞動基準法之最低標準自我設限，而應據以制訂條件較優之從業人員請(休)假實施要點。

二、本會於101年業會合作協調會報第五案提案，基於照顧員工、體恤員工且配合政府因應少子化，鼓勵生育政策，目前勞動基準法並無「產前假」之規定,「產前假」僅適用於轉調人員，建請給予職階人員「產前假」。職階人員之休假條件長期按勞動基準法及勞工請假規則實施；各類請假、休假事項(例如產前假、婚假、喪假…等)與轉調人員亦不相同，不僅容易引發員工比擬、怨懟，且有失公平原則。基於照顧員工、體恤員工，允宜從優考量職階人員之請假、休假事項等權益，以維公平並鼓舞渠等工作士氣，使轉調人員與職階人員的勞動條件及福利待遇趨近。

三、102年12月20日於中華郵政公司金山大樓902會議室召開「102年業會合作協調會報」討論提案第二案，本會建請中華郵政公司同意將從業人員請假、休假標準比照轉調人員，並儘速訂頒「中華郵政公司從業人員請假休假實施要點」，以維渠等權益。會議決議：

(一)純勞工身分人員與轉調人員適用法源不同，自應適用勞動相關法令規定。

(二)至產前假部分，為配合政府鼓勵生育政策，爰酌予放寬產前假4天。

四、有關職階人員酌予放寬產前假4天之實施方式，中華郵政公司於103年2月26日人字第1030200201號函略以，為配合政府

鼓勵生育政策，自即日起，本公司職階人員懷孕者，於分娩前得請產前假 4 天。本公司職階人員請假、休假事宜，悉依勞動基準法、勞工請假規則及性別工作平等法等有關規定辦理，惟旨揭事項係參照轉調人員產前假規定及函釋辦理，說明如下：

(一)懷孕者於分娩前得申請。

(二)應檢具合法醫療機構或醫師證明書。

(三)得以時計，並可分次申請，但不得保留至分娩(流產)後。

(四)不扣薪，不影響全勤獎金、年度考核或為其他不利之處分。

五、本會基於照顧女性員工並配合政府因應少子化，鼓勵生育政策，在性別工作平等法並無「產前假」之規定下，建請給予職階人員酌予放寬產前假，並於 103 年度起實施，優先於勞動相關法令。勞動部 103 年 12 月 18 日勞動條 4 字第 1030087170 號函，性別工作平等法第 4 條、第 12 條、第 14 條至第 16 條、第 23 條及第 38 條之一條文，業奉總統於中華民國 103 年 12 月 11 日以華總一義字第 10300189191 號令公布施行。本會於 103 年 12 月 26 日以 103060350-2 號函，函轉本會所屬各分會。中華郵政公司於 104 年 1 月 5 日人字第 1030602316 號函，函知修正員工生理假、產前(檢)假及陪產假之相關請假規定略以。修正之性別工作平等法(以下簡稱性平法)第 14 條及第 15 條條文，爰配合修正員工相關請假規定如下：

(一)生理假：

1.轉調人員：仍依本公司轉調人員請假休假實施要點第 3 點第 1 項第 2 款規定辦理。

2.職階、約僱人員：併入及不併入病假之生理假合計 33 日，工資減半發給。

(二)產前(檢)假：

1.轉調人員：仍依轉調人員請假休假實施要點第 3 點第 1 項第 4 款規定，給產前假 8 日。

2.職階人員：

(1)原依核給之產前假 4 日，增為 5 日。

(2)為符性平法規定，假別名稱由「產前假」修正為「產檢假」，請假原則仍比照原請產前假方式辦理(有懷孕事實即可申請，非以產檢為前提)。

3.約僱人員：

(1)增訂「產檢假」5 日。

(2)請假原則比照職階人員規定辦理。

(三)陪產假：

1. 本公司員工原核給陪產假 3 日，依新修正之性平法增為 5 日。

2. 依性別工作平等法施行細則(以下簡稱性平法細則)第 7 條規定，受僱者應於配偶分娩之當日及其前後合計 15 日期間內請陪產假，即於配偶分娩當日及其前後 14 日，於該 29 日內其中連續 15 日之期間，擇其中 5 日請假。例如配偶於 103 年 12 月 15 日分娩，倘於 12 月 14 日首次請陪產假 1 日，則於 12 月 15 日至 12 月 28 日期間再擇其中 4 日請假。

3. 另依勞動部函示，若受僱者配偶於新法生效日(103 年 12 月 13 日)前分娩，惟仍在性平法細則第 7 條所定 15 日請假期間內，員工得依修正後規定請求最多 5 日之陪產假。例如配偶於 103 年 12 月 10 日分娩，倘員工於 12 月 8 日首次請陪產假至 12 月 10 日共 3 日，於 12 月 13 日至 12 月 22 日之期間內再擇 2 日請假。

六、本會庚續推動將從業人員請假、休假標準比照轉調人員各項勞動條件與福利待遇，於 103 年 12 月 18 日於中華郵政公司金山大樓 902 會議室召開「103 年業會合作協調會報」討論提案第二案，建請中華郵政公司同意將職階人員及不定期約僱人員之婚假、喪假及產假等請假休假給假規定，比照轉調人員給假規定標準辦理，以維渠等權益。會議決議：為體恤女性同仁孕育子女之艱辛及照護員工，通過將職階人員及不定期約僱人員妊娠未滿 3 個月流產者，放寬給予流產假 7 日(有薪)(不含例假日)。同日本會發布快訊轉所屬會員週知。

七、中華郵政公司於 104 年 2 月 17 日人字第 1040600030 號函略，函知本公司女性職階及約僱人員妊娠未滿 3 個月流產者，核給 7 日之有薪產假(不含例假日)，並自即日起實施。依性別工作平等法第 15 條規定略以，女性受僱者妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，給予產假 1 星期；妊娠未滿 2 個月流產者，給予產假 5 日。前開流產假均為無薪且含例假日。為體恤及照顧本公司懷孕之女性職階及約僱同仁，流產假放寬為妊娠未滿 3 個月流產者，並核給有薪產假 7 日，且請假期間不含例假日。案關請假補充規定如

下：

(一)產假應自事實發生之日起一次連續請畢。

(二)應檢具合法醫療機構或醫師證明書(應註明妊娠週數)。

(三)不影響全勤獎金、年度(另予)考核或為其他不利之處分。

讚

Q1-24：員工酒後不開(騎)車，以珍惜生命

A：

一、根據統計資料顯示，酒駕案件佔了死亡交通事故的30%左右，造成許多家庭的破碎。為免造成難以彌補的憾事及維護郵政人員團隊良好形象，呼籲所有郵政員工，酒後不開車，開車不喝酒，如有飲酒者，最好改搭大眾運輸交通工具往返或是另指定駕駛人駕車，並以身作則。

二、中華郵政公司為加強宣導郵政員工酒後不開(騎)車，以珍惜生命並維護公司形象，員工如涉及酒後駕車，各權責單位應視涉案人員具體違失情節，確依公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則及交通事業郵政人員獎懲標準表等相關法規規定辦理，請所屬員工切勿自誤。中華郵政公司發布相關通函如下：

(一)96年10月4日人字第0961301500號(人通第0403號)函。

(二)102年6月28日人字第1029522246號(人通第5483號)函。

(三)102年7月23日人字第1029535217號(人通第5547號)函。

(四)103年1月28日人字第1030200258號(人通第6024號)函。

OK

Q1-25：爭取將從業人員及約僱人員之起薪薪級各提晉2級

A：

一、本會鑑於改制公司後招考之職階人員，薪資待遇偏低，為爭取優秀人材願意留在郵政事業。103年4月30日勞動部假臺北市圓山大飯店舉辦「103 年五一勞動節全國模範勞工表揚大會暨團體協約簽訂單位頒獎典禮」，表揚本會與中華郵政股份有限公司協商修正之團體協約。本會理事長與中華郵政公司翁董事長出席受獎時，建請優先考量調整新進從業人員及約僱人員薪資。

二、103年5月2日以第103060320-1號函請中華郵政公司，為促進業會雙方合作關係，增進員工權益及待遇福利。建請於改制公司後招考之職階人員，薪資待遇偏低，優先考量調整薪資，以爭取優秀人材願意留在郵政事業。5月6日中華郵政公司於金山大樓806會議室召開會議，本會極力爭取調整新進從業人員及約僱人員薪資。5月12日人字第1030080671號函復以，調整職階人員薪資一節，尚須視公司營收之成長、對用人費用(查現行用人費用缺口約3.2億元)及績效獎金之影響等因素綜合評估考量，爰錄案研議。

三、103年6月18日於金山大樓902會議室研商「調整職階人員薪資」專案小組會議。本會表達在不影響全體員工領足2.4個月績效獎金前提下，爭取調整新進從業人員及約僱人員薪資。惟公司擬俟下半年財務情況明朗，達成營收目標後，於年底檢討考量專業職及約僱人員等基層員工調薪事宜。

四、103年12月27日人字第1030602347號函略以，為激勵基層同仁士氣，修正「中華郵政股份有限公司從業人員甄選進用要點」第12點規定，將專業職(一)及專業職(二)人員之起薪薪級各提晉2級，另約僱人員亦比照辦理，並自104年1月1日起實施。本案經中華郵政公司103年10月31日第4屆董事會第16次會議通過，並報奉交通部103年11月13日交郵字第1030035631號函同意備查。

(一)本案適用對象如下：

1.依本公司從業人員甄選進用要點甄選進用之專業職(一)、專業職(二)人員(不含92年改制時經考核後由原不定期約僱人員改僱者)。

2.專業職（二）半日制改僱為全日制人員。

3. 專業職（二）半日制人員。
4. 約僱人員。

(二)旨述人員起薪薪級提晉如下：

1. 專業職(一)：由第 53 級(32,065 元)提晉為第 51 級(34,125 元)。
2. 專業職(二)：由第 57 級(全日制 28,155 元;半日制 14,080 元)提晉為第 55 級(全日制 30,075 元;半日制 15,040 元)。
3. 約僱人員：由第 20 級(全日制 25,270 元;半日制 12,635 元)提晉為第 18 級(全日制 26,370 元;半日制 13,185 元)。

Happy

Q1-26：爭取不定期約僱人員權益及福利

A：

一、本會為增進約僱人員權益及福利，於 103 年 5 月 2 日以第 103060320-1 號函，建請中華郵政公司將約僱人員得比照轉調人員及職階人員，特別休假如無法於休假年度結束前休訖，得保留於休假年度起第 3 年內休訖。5 月 6 日中華郵政公司於金山大樓 806 會議室召開會議，理事長率本會幹部強烈表達應將約僱人員比照轉調人員及職階人員，特別休假如無法於休假年度結束前休訖，得保留於休假年度起第 3 年內休訖。中華郵政公司參採本會建議，於 5 月 12 日以人字第 1030080671 號函復以，約僱人員得比照轉調人員及職階人員特別休假保留至第 3 年內實施一節，錄案研議。

二、中華郵政公司於 103 年 6 月 4 日以人字第 1030600181 號函略以，函知本公司約僱人員之特別休假，自 103 年休假年度起，於年度結束尚未休畢部分，准予比照轉調及職階人員之規定，得累積保留至第 3 年實施，於第 3 年仍未休畢者，視為放棄，且不得申請改發工資。

三、102 年 12 月 18 日(星期三)於中華郵政公司金山大樓 902 會議室，召開「102 年業會合作協調會報」，第四案提案，建請中華郵政股份有限公司不定期約僱人員比照從業人員特別休假補助要點核發特別休假補助費。會議決議：請人事處朝訂定約僱人員核發特別休假補助辦法方向研議，惟須與職階人員有所差異。

四、103 年 12 月 18 日(星期四)於金山大樓 902 會議室，召開「103 年業會合作協調會報」，第一案提案，本會庚續建請將中華郵政公司不定期約僱人員，比照轉調人員及從業人員規定，納入休假旅遊補助辦法適用對象，核發特別休假補助費，以提升不定期約僱人員之勞動條件。會議決議：通過不定期約僱人員，比照轉調人員及從業人員規定，納入休假補助辦法適用對象，核發特別休假補助費。自 103 年特別休假年度結算時適用核發標準如下：(本案將提董事會通過後實施)

(一)累計休假日滿 3 日以上未滿 6 日者，發給新台幣 3,000 元。

(二)累計休假日滿 6 日以上未滿 10 日者，發給新台幣 6,000 元。

(三)累計休假日滿 10 日以上未滿 14 日者，發給新台幣 9,000 元。

(四)累計休假日滿 14 日以上者，發給新台幣 1 萬 2,000 元。

五、中華郵政公司於104年3月20日人字第1040600638號函略以，檢發「中華郵政股份有限公司約僱人員特別休假補助要點」總說明及逐點說明各1份，並自103年特別休假年度起實施。本要點業經本公司第4屆董事會第18次會議(104年2月25日)通過，並奉交通部104年3月6日交郵字第1040006363號函同意備查。補助費核發標準及配合事項如下：

(一)累計休假日滿3日以上未滿6日者，發給新臺幣3,000元。

(二)累計休假日滿6日以上未滿10日者，發給新臺幣6,000元。

(三)累計休假日滿10日以上未滿14日者，發給新臺幣9,000元。

(四)累計休假日滿14日以上者，發給新臺幣1萬2,000元。

(五)半日制約僱人員之累計休假日數以半日為計算單位，補助費折半發給。

(六)配合事項說明如下：

1. 案關人員103年度特別休假補助費，俟本公司資訊系統變更完妥後，即予補發，不再另行函知。

2. 約僱人員具有特別休假資格者，如經參加甄試錄取改僱為職階人員，當年度特別休假應休期間屆滿次日申報結算之特別休假補助費，應視已核給之年度特別休假屬全日制或半日制，先以職階人員之服務月數比例核算，剩餘月數再按約僱人員標準核算，舉例如下：

(1)A員工於97年7月15日起受僱為全日制約僱人員，依其工作年資核給103年度特別休假14(全)日(應休期間：103年7月15日至104年7月14日)；該員工自104年3月20日起改僱為專業職(二)，仍沿用前全日制約僱人員時已核給之103年度特別休假(全日制)，於屆滿日(104年7月14日)累計已實施14(全)日，依其職階人員之服務月數計4個月(實際為3個月又26日)，約僱人員之服務月數計8個月，其103年特別休假補助費核發金額應為1萬3,000元(1萬5,000元*4/12月+1萬2,000元*8/12月)。

(2)B員工於97年7月15日起受僱為半日制約僱人員，依其工作年資核給103年度特別休假14(半)日(應休期間：103年7月15日至104年7月14日)；該員工自104年3月20日起改僱為專業職(二)，仍沿用前半日制約僱人員時已核給之103年度特別休假(半日制)，於屆滿日(104年7月14日)累計已實施14(半)日，依其職

階人員之服務月數計 4 個月(實際為 3 個月又 26 日)，約僱人員之服務月數計 8 個月，其 103 年特別休假補助費核發金額應為 6,500 元(7,500 元*4/12 月+6,000 元*8/12 月)。

3. 約僱人員留職停薪如逾當年度特別休假應休期間尚未復職者，該年度特別休假結算作業，請於該年度結束 15 日內以書面載明相關資料，經單位主管核章後送人力資源單位續辦。

讚

二、郵務類

Q2-1：調高郵車保險保額

A：

一、郵車承載關鍵使命-郵遞運送郵件，終日全省各地奔波勞心勞力，大小交通意外事故似難完全免除，惟外勤郵運車輛重大交通意外事故頻傳，造成駕駛郵車之同仁，執行郵運公務時心理忐忑不安，情緒起伏頗大。郵車若發生重大交通意外(理賠)案件，外勤同仁處理賠償相關事宜，面臨要求高額賠償金之索賠，身心壓力與家庭經濟不堪負荷。

二、99 年 11 月 23 日於總公司金山大樓 902 會議室召開「99 年度業會合作協調會報」，臨時動議提案建請總公司全面加保郵車(四輪)之保險保額，俾利維護事業及員工權益。

三、經旨述會議與會人員積極爭取，本案決議通過調高郵車保險保額，並請郵務處參考其他公營機關(中華電信、中油、警政署與公車處)投保情形，儘速調高郵車保險保額。

四、中華郵政公司 99 年 12 月 21 日郵字第 0992808876 號函請各局、中心辦理調高郵車保險保額如下：

(一)大特車投保金額：

1.每一人傷亡 60 萬提高至 300 萬元。

2.每一意外事故 120 萬提高至 600 萬元。

3.每一意外財損 20 萬提高至 50 萬元。

(二)小特車投保金額：

1.每一人傷亡 30 萬提高至 150 萬元。

2.每一意外事故 60 萬提高至 300 萬元。

3.每一意外財損 10 萬提高至 30 萬元。

(三)機車投保金額：

1.每一人傷亡 30 萬提高至 150 萬元。

2.每一意外事故 60 萬提高至 300 萬元。

3.每一意外財損 5 萬提高至 10 萬元。

Q2-2：建請外勤投遞用機車後輪改為無內胎輪胎

A：

一、本會各項會議(郵工運動設計委員會、外勤事務委員會)及所屬分會邇來持續建議，現行郵用機車使用輪胎(內胎及外胎)，一旦爆胎即致機車打滑，人車俱倒。因而請公傷假者甚多，亦有因此造成人身重大傷害者，對外勤同仁工作安全影響至鉅。近年生產之機車，以注重人身安全之高速胎為市場主流，一般機車行已不提供換補內胎之服務，致發生爆胎情事時，外勤同仁常有遍尋不著提供補胎服務機車行之窘境，常需投遞或修護單位派車前往救援，除延誤郵遞時效外，更誤導客戶郵政落後之形象。爰此，建請總公司採購投遞用機車時，宜選用高速胎機車，以維投遞安全及服務品質。

二、依據總公司 99 年 6 月 1 日郵字第 0992804109 號函復如下：

(一)本公司外勤投遞用排檔式機車(125cc 或 100cc)，車輪使用鋼線輪輻及鋼材輪圈，輪胎含有內胎及外胎，經洽詢廠商目前此款車尚無研發使用高速胎。

(二)另無段變速機車(俗稱塑膠車)車輛輪胎使用鋁合金輪輻及鋁合金輪圈，輪胎為無內胎式車胎(高速胎)。因高速胎沒有內胎，須配合鋁圈使用，鋁圈沒有鋼絲，張力不夠，不足以負荷過重的郵件，若遇路面坑洞碰撞稍有變形，必須更換鋁圈，93 年時曾經購買 10 輛配發臺北、三重、板橋郵局試用，反映不良。爰此，本公司現有外勤投遞用機車仍援例購買排檔式機車。

(三)上述 2 種型式機車車輪結構不同，無法互換使用不同型式車胎，故本公司現有外勤投遞用排檔式機車輪胎無法更換為高速胎。

三、相同建議案依據郵務處 100 年 9 月 16 日處郵字第 1002806244 號函復如下：

(一)經洽機車原廠商表示，本公司外勤投遞用排檔式機車，原始設計結構及功能即為載運重物之用，車輪使用鋼線輪輻及鋼材輪圈，輪胎使用一般輪胎(輪胎含有內胎及外胎)，以增加張力載運重物，並已通過車輛安全審驗中心(VSCC)認證合格，如欲更換使用無內胎之高速胎，機車結構需重新設計且需再經審驗合格，否則恐有安全之疑慮，至民營投遞業者使

用之機車，其原始設計結構即為高速胎，與本公司截然不同。

(二)輪胎易磨損應與載重及行駛路面有關，各等郵局(中心)使用單位郵車如有行駛特殊路面，經各等郵局或郵件處理中心派員查勘屬實，得視實際情況，酌予降低輪胎行駛里程，以維行車安全。

(三)至年度新採購機車採用高速胎 1 節，仍需通盤考量，並審慎評估、研議辦理。

四、為維護外勤同仁工作安全，並確保郵政服務品質。101 年 6 月 15 日本會以 101041303-1 號函，建請中華郵政公司於最近期間辦理遞用機車採購時，宜選用高速胎，務必將高速胎機車列入招標規範，並儘速汰換現行郵用機車。

五、有關本會建請中華郵政公司採購郵用機車時，宜選用高速胎，以維投遞人員安全及服務品質一節。中華郵政公司 101 年 6 月 25 日郵字第 1010125590 號函復以，本公司投遞使用傳統輪胎(含有內胎及外胎)之排檔式 125 機車，本(101)年度新車採購程序業已完成。為具體改善外勤投遞人員勞動條件，並避免渠等騎乘機車發生爆胎摔傷，及因無法適時補胎延誤遞郵時效等，本公司已定自明(102)年度起將高速胎列入上開機車之採購規範。

Q2-3：建請投遞用機車採購無段變速機車

A：依據郵務處 101 年 3 月 19 日處郵字第 1012802085 號函復如下：

一、本公司外勤投遞同仁騎乘之排檔式機車，其原始設計結構及功能即為載運重物之用，而無段變速機車僅適合輕載，如負載較重並遇路面坑洞時，會因路面碰撞產生變形，常須更換鋁圈，增加成本支出。

二、為應業務需求，本公司 100 年度使用機車標餘款項試購無段變速塑膠殼 125 機車 92 輛，該機車並裝設可上鎖之後置物箱(約 125 公升)及前置物網(約 20 公升)，以供各局解決上樓投遞郵件安全問題，如使用情況良好，且使用單位需求增加，將逐步推廣至其他投遞段。

三、

Q2-4：建請採購汽機車時，嚴選規格及品質，增訂投標廠商規範

A：

一、建請採購郵用二輪機車時，嚴選規格及品質，增訂投標廠商規範：

(一)須在各縣市設立服務站。

(二)在保固期間內，提供免費道路救援到服務站維修。

二、依據中華郵政公司 99 年 2 月 6 日郵字第 0992801123 號函答復如下：

(一)合理標(最有利標)過程複雜而冗長，且廠商異質性認定困難，亦較有爭議，故審酌本公司業務需求及價格考量，有關財物之採購仍以價格標為主。

(二)本公司汽機車仍本嚴謹規格及品質要求採購，售後服務如非人為疏失造成之損壞，於保固期限內，均可要求廠商免費更換零件及修理。

(三)DEX 機車係 97 年採購，有關剎車容易卡住輪胎乙節，已洽請廠商與淡水郵局王稽查永通連繫，並於 2 月 4 日前往勘驗處置，本公司將追蹤勘驗處置情形，以作後續採購改善之參考依據，並維護員工行車安全。

三、另依據郵務處 99 年 4 月 8 日郵處字第 0992802959 號函復如下：

(一)目前 125 投遞用機車採購規範投標商履約能力資格已規定：投標商須在台北市、高雄市及台灣各縣(含外島縣)、市至少均設有自營或特約之修理店或服務站 1 處(含)以上。

(二)建議「保固期間內，提供免費道路救援到服務站維修」乙節，將於下次修定採購規範時納入考量。

四、類此建議案，本會建請機車採購時，規格規範方向燈設置於載架兩側，以維行車安全。依據中華郵政公司 103 年 11 月 21 日勞字第 1031702092 號函復以，同意錄案辦理，自明(104)年度新購機車時列入採購規範。

Q2-5：建請公務車輛全面加裝隔熱紙

A：依據郵務處 101 年 5 月 24 日處郵字第 1012803611 號函復如下：

一、現行郵用 4 輪以上車輛(司機室)隔熱紙施工，係各等郵局(中心)視需要自行招商製作。

二、本公司郵務處採納中華郵政工會臺北分會第 3 屆第 2 次理事會建議案(案號：117)建議，自本(101)年 1 月起所有新購郵用 4 輪以上車輛擋風玻璃、左、右車門玻璃，出廠前皆貼上防爆隔熱紙。

三、本案保留。

Q2-6：提高汽車三級保養公假時數

A：

一、本會建請提高汽車三級保養公假時數，原公假時數縮短為二小時，明顯不足。

二、依據郵務處 99 年 4 月 8 日郵處字第 0992802959 號函復，各單位前往深坑汽車修理廠實施汽車三級保養，進廠後須作多種項目檢查，更換機油，再加上來回路途時間，給予 4 小時公假應屬合宜。本案建議案同意核予 4 小時公假。

Q2-7：建請儘速汰換10年以上郵用大卡車，以維行車安全

A：依據總公司98年8月31日郵字第0982807693號函復略以，本公司每年均編列購車預算以採購各型車輛，因購車預算有限，車種又多，無法完全滿足各局(中心)車輛汰換需求，預算金額無法全數分配於同型車種，惟用於15噸大卡車金額仍屬大宗，未來希望增加預算編列，並分配更多金額於15噸大卡車，加速汰舊換新，以維護行車安全並節省龐大之修理費用，故有關年度採購新車之分配，係以車務系統車輛公里數及修理費用為參考依據，至15噸以上新車之分配，仍本諸以往以長途運輸需求列為優先考量。

Q2-8：建請開放同仁於內部網路上票選制服樣式

A：

一、依據總公司99年6月1日郵字第0992804109號函復，本建議案立意甚佳，惟鑑於制服採購程序繁瑣．票選僅為一環，有無必要．本處將針對「員工代表當場評選」與「員工網路票選」優劣，錄案審慎研議。

二、本會所提建請員工網路票制服樣式一節，中華郵政公司100年11月23日郵字第1002807738號函略以，函知辦理本公司「窗口及行銷人員」冬夏制服款式票選事宜，並請於本（100）年12月10前完成投票統計事宜。本公司日前之採購作業已評選出女夏制服2款、女冬制服2款、男冬制服1款，並將制服樣式圖片、材料規格說明、本公司內部工作小組初審意見、外部評審委員審核意見及採購評選委員會（17人）制服評分概況表等資料，置於本公司內部資訊網，供員工瀏覽後票選，本次預計選出女夏制服1款、女冬制服1款、男冬制服1款，得票最多者獲選為本公司窗口及行銷人員制服。

Q2-9：內勤員工制服建議

A：

一、郵政百年形象乃窗口、行銷及外勤投遞基層人員所共同打造，制服為郵政形象之體現。現今服裝屢遭基層人員反映品質不良，制服必須每日穿著替換，經年累月洗滌，因服裝品質不良，恐發生窗口及行銷人員身穿破損制服上班情形，對郵政形象有所傷害。本會理事長於99年7月份業務會報，持委員提供之制服當面向董事長、總經理及相關處室首長表達員工對制服製作不滿情緒，董事長並當面指示相關處室，研究改善方案。

二、中華郵政公司於99年9月14日郵字第0992805258號函知變更窗口人員冬夏制服製作事項說明略以：

(一)窗口人員制服預算編列及配發：

1. 因100年度之預算每人每年2,500元已編妥送立法院，爰此，100年度窗口正班員工（含轉調及從業人員）冬季制服之配發品項數量及使用年限，仍依規定辦理，即：

(1)男性每人配發長袖襯衫3件、長褲2件、背心1件。

(2)女性每人配發長袖襯衫3件、長褲2件、背心1件、下裙1件。

(3)冬季制服之使用年限由3年延長至4年。

2.「窗口約僱人員」100年度之冬季制服發放品項數量，調整如下：

(1)制服發放對象仍以發放時為窗口約僱人員為限，已離職或改調非窗口工作者，不予發放。

(2)原發放長袖上衣2件（男性外加領帶1條），100年度改為放長袖上衣3件，其餘品項不發放，使用年限由3年延長至4年。

3. 自101年起，將爭取提高窗口正班人員制服預算金額，且窗口約僱人員之制服發放品項數量將比照正班人員編列預算。

(二)制服繳回方式：

1. 原規定窗口約僱人員「制服發放後於半年內離職者，應將服裝繳回各局（中心）勞安單位清洗後，依尺寸分別妥善保存。但雇用期間逾半年者，毋須繳回」，茲變更為自100年起，窗口（正班及約僱）人員「制服發放後於1年內離職

或不予發放者，應將服裝繳回各局（中心）勞安單位清洗後，依尺寸分別妥善保存。但制服發放後至離職或改調非窗口工作，期間逾1年者，毋須繳回」。

2. 各局新進窗口從業或約僱人員，應按其尺寸大小由各局(中心）勞安單位庫存之制服優先發放，如無堪用者，即循物料供應系統向本公司勞工安全衛生處物料管理科申請補製發新制服。

(三)自100年起窗口人員制服採購改採下述「工料分離」方式，由本公司採購布料發交各等郵局（中心）自行委外縫製：

1. 窗口人員男女制服縫製工作之招商及縫製原則，依函示「縫製工作除可由各局統一招商縫製外，亦得自行決定是否由員工自行覓廠商縫製，再取據核銷之方式辦理」，爰此，自100年起窗口人員制服之縫製，仍將比照該原則，由各等郵局（中心）考量以何種方式對於員工較為便捷合宜，自行依權責核處。

2. 有關「布料採購」之分工，將由本公司郵務處開立規格並預先調查布料之需求用量（含員工「自費添製」品項、數量及「下裙欲更換褲裙（或褲子）套數」）後，由勞工安全衛生處負責採購。

(四)「制服樣式」將採公開評選男女冬夏制服各2款(初評階段)，共8款樣式圖片、材質規格說明與初選評審意見，置於內部資訊網供員工瀏覽，再由每位窗口同仁票選最合適之制服款式（複評階段），得票最多者獲得優勝，預計選出男女冬夏制服共4款。

(五)各局請統計 99 年 9 月 20 日在職之「窗口（含正班及約僱）人員」，填報「窗口人員冬夏制服製作事宜意見調查表」意見，送交所屬營業管理（行銷）科彙整後，於 9 月 25 日前免備文郵寄本公司郵務處通路服務科。

三、類似建議案依據總公司 100 年 5 月 25 日郵字第 1002803686 號函復，101 年起已恢復夏季制服 2 年、冬季制服 3 年更換一次，且縫製件數亦比照以往縫製，即：

(一)女/冬：外套 1 件、背心 1 件、長袖上衣 3 件、長褲 2 件、下裙 1 件。

(二)女/夏：短袖上衣 2 件、下裙 2 件(或下裙 1 件、長褲 1 件)。

(三)男/冬：西裝外套 1 件、背心 1 件、長袖上衣 3 件、長褲 2 件。

(四)男/夏：短袖上衣 2 件、西褲 2 件。

四、類似建議案依據郵務處 100 年 12 月 2 日郵字第 1002807922 號函復以，現行制服採購將採「工料分離」，由本公司提供布料及配件，各責任中心局自行招商縫製，員工如需增購夏季制服，屆時請逕洽貴局配合廠商。

Q2-10：考量女性員工制服

A：

一、女性工作者擔任或兼任郵務窗口，依總公司規定，員工上班需穿著制服，然因分配之工作性質關係，確無法或不便穿著短裙工作，需改穿長褲或褲裙，原因係工作性質所致，公司應本於提供適當之服裝供員工穿著，豈能要求員工自行負擔改製長褲或褲裙費用，致使擔任或兼任郵務窗口女性工作者，因制服產生困擾，影響工作效率及情緒。爰此，本會建請考量女性員工服裝(可自由搭配選擇縫製裙子或製作褲裙)，將其需求列入招標規範，俾符合女性工作者之需求。

二、依據總公司 99 年 8 月 6 日郵字第 0992805484 號函復，女性制服之縫製品項未來擬於採購規範訂定，女性員工可自由搭配選擇縫製裙子、長褲(或褲裙)，廠商不得加價或員工不得要求退費(即多不補、少不退)，俾提供員工得依工作需要縫製。

三、類似建議案依據總公司 99 年 9 月 2 日郵字第 0992805916 號函復：

(一)依據本公司 99 年 8 月 11 日召集「窗口人員冬夏制服製作研討會」結論，窗口人員制服採購自 100 年度起，擬改採「工料分離」方式，由總公司採購布料發交各等郵局自行委外縫製。

(二)有關「制服樣式」將採公開評選男女冬夏制服各兩款(初選)，共 8 款樣式圖片、材質規格說明與初選評審意見，皆將置於內部資訊網供員工瀏覽，再由每位窗口同仁票選最合適之制服款式(複選)，得票最多者獲得優勝，預計選出男女冬夏制服共 4 套。

三、類似建議案依據郵務處 100 年 12 月 2 日郵字第 1002807922 號函復：

(一)女性窗口冬夏制服款式，已委請廠商設計裙子及褲子各 1 款，供員工依需求縫製。

(二)另依據總公司 100 年 5 月 25 日郵字第 1002803686 號函復，101 年起已恢復夏季制服 2 年、冬季制服 3 年更換一次，且縫製件數亦比照以往縫製，即：

1.女/冬：外套 1 件、背心 1 件、長袖上衣 3 件、長褲 2 件、下裙 1 件。

2. 女/夏：短袖上衣 2 件、下裙 2 件(或下裙 1 件、長褲 1 件)。
3. 男/冬：西裝外套 1 件、背心 1 件、長袖上衣 3 件、長褲 2 件。
4. 男/夏：短袖上衣 2 件、西褲 2 件。

四、中華郵政公司參採本會建請考量女性員工服裝，俾符合女性工作者需求及為配合政府鼓勵生育政策並顧及各局窗口整齊、專業形象。於101年10月9日郵字第1012806989號函略以，本公司採用101年度女性窗口夏季及冬季制服之裙(褲)布料，縫製冬、夏孕婦裝各130件（L號60件、M號70件），請需用者填申請單，向總公司郵務處請領。本次孕婦裝之設計為一背心裙，同仁可搭配原制服上衣穿著（上衣之下排扣子免扣），適用對象(限女性）包含各局郵儲窗口（含備員）、企劃行銷單位、自提機支援中心、臺北郵局專營管理股、各郵件處理中心作業窗口、郵政博物館服務窗口等差工(含)以上之轉調人員、從業人員及約僱人員。

五、中華郵政公司於104年1月7日郵字第1032808884號函略以，函知女性「窗口經理人員改良式套裝」量製相關事宜。本公司女性「窗口經理人員改良式套裝」評選採購案，業經依「政府採購法」最有利標方式公開評選最有利標廠商。量身對象以104年1月16日以後擔任支局窗口經理、副理及股長之女性主管。制服之品項及數量均為固定，其款式及顏色應依本公司實樣製作，不得擅自要求變更款式、顏色或其他額外要求，以免衍生驗收爭議並影響窗口經理制服一致性。女性經理制服裙子如有個別特殊因素（如：身障)，需要改製作長褲，必須經由本公司同意始可製作。另制服量製完成交貨時，倘有離職或退休者，統一繳退各等郵局勞安單位處理。

Q2-11：配發窗口半日約僱人員全套制服

A：依據總公司 100 年 5 月 25 日郵字第 1002803686 號函復以，依據本公司 99 年 9 月 14 日郵字第 0992805258 號(郵通 2816 號)函說明二、(三)，窗口約僱人員之制服發放品項數量將比照正班人員。

Q2-12：建請配合季節發放員工制服

A：依據郵務處 101 年 3 月 19 日處郵字第 1012802085 號函復，本公司現行外勤收投人員制服換發作業，均配合發放年度之換發時程辦理採購事宜，並嚴謹辦理驗收事宜，以確保品質。另採購過程倘遇招標、驗收爭議，即可能影響換發時程，針對案關採購過程之可能狀況，已轉請採購單位納入採購期程考量，以期能適時辦理制服發放作業。

甜蜜

Q2-13：建請改善外勤人員雨衣品質及外勤人員服裝等配備採購作業

A：

一、依外勤投遞同仁透過本會相關會議反應，目前外勤投遞用雨衣品質欠佳，建請採購雨衣時，能特別要求加強做好防水處理。另建請解決部分責任中心採購量較少，而一直難以完成外勤人員服裝等配備招標業務。

二、依據總公司 99 年 12 月 1 日郵字第 0992807942 號函復，郵件收投人員之雨衣、襪子、皮鞋、雨鞋、內衣、安全帽、腰帶等配備，因品項多、採購金額小，由各郵局(中心)辦理採購作業，可收手續簡便、因地制宜交換貨方便，及避免由本公司統一採購手續繁瑣、曠日廢時等情形。因此，上述配備之採購作業，依各等郵局及工會建議授權各郵局(中心)辦理，部分採購金額較小之郵局(中心)，則採與附近郵局聯合辦理或以委託方式辦理，如苗栗、豐原、南投、彰化、雲林、嘉義等郵局，委由台中郵局代辦案例，除可收上述效益外且可節省行政成本，堪為一便捷之措施，建議參酌辦理。

三、類似建議案依據郵務處 100 年 12 月 6 日處郵字第 1002807971 號函回復略以，查外勤人員雨衣褲係由各局自行採購，且採購規範已明定，雨衣褲於正常使用情形下 2 年內如因質料不佳或縫接不牢導致自然變質裂損，透濕或配件失效，得標廠商無條件負責修妥或更換同級新品。

四、類似建議案依據郵務處 101 年 5 月 25 日處郵字第 1012800046 號函復略以，謹查雨衣褲預算已由 99 年度每件 510 元，自 100 年度起提高至每件 520 元，至 101 年度調高預算每件 570 元，對提升雨衣材質應有助益，另目前配發之雨衣質料兼顧透氣及環保特性，使用期限為 2 年，使用期間，如確因品質因素致不堪使用者，得經主管證明後換發以符實際需求。

五、類似建議案(建請改善外勤人員制服的質料與裁縫車工不佳)依據郵務處 101 年 5 月 24 日處郵字第 1012803611 號函復如下：

(一)本公司自 99 年度起換發之外勤收投人員制服布料材質經洽請專業機構協助訂定規範，其「抗拉強力」經向與緯向分別為 34 公斤及 20 公斤以上，另「撕裂強力」經紗與緯紗分別為 1.5 公斤及 1.3 公斤以上，因此對於制服之耐用性已列入考量，應能符合需求。

(二)另外勤收投人員制服換發，布料由本公司辦理採購，縫製之採購委由各郵局（中心）招商辦理，因此倘係裁縫車工不佳，縫線有脫落情形，請向該局勞安科反映要求縫製廠商改善，並可在保固期內依約要求廠商提供保固服務。

六、本會建議從寬編列預算，儘量選用透氣、防水性佳材質，採購外勤人員雨衣，以維外勤人員工作安全、健康及確保郵政服務品質，並指定部分責任中心局兼代鄰近郵局採購，以擴大採購規模，使購置預算發揮最大功效，業獲同意。中華郵政股份有限公司 101 年 9 月 17 日勞字第 1010184277A、1010184277B 號函同意自 103 年度起，從寬編列購置外勤人員雨衣預算，以改善雨衣品質，並指定臺北、臺中、高雄三責任中心局兼代鄰近郵局辦理採購。本會於 101 年 9 月 21 日以 101041305-4 函轉本會所屬各分會，相關訊息同時發布於本會網站。

七、中華郵政公司102年1月11日郵字第1022800311號函，函知修訂外勤人員制服及窗口、郵件部門人員工作服洗滌費之核發規定。現行洗滌費係每半年或一年核發一次，請假者(公假除外)，…凡當月份有工作日數者，均按全月計發。惟請公傷假或公假者，既無上班事實，亦無洗滌制服或工作服之需要，仍予核發洗滌費，顯有不合理處，爰停止核發該等人員洗滌費，亦即刪除該函「（公假除外）」之文字，其餘規定不變。

八、鑑於外勤人員因工作性質特殊，每日在外奔波，風吹雨淋，外勤人員的雨衣常被戲稱是「雙溼牌」的雨衣。本會建議從寬編列外勤人員服裝預算以改善外勤人員雨衣品質。中華郵政公司參採本會建議，於102年10月2日勞字第1021701646號函略以，函知103年4月份屆期換發各類服裝及配備，請儘早準備製發事宜並請如期發放。並修訂雨衣褲由原101年度每套編列570元，提高於103年度每套編列3,500元，並指定臺北、臺中、高雄三責任中心局兼代鄰近郵局辦理採購。惟立法院102年12月審查中華郵政股份有限公司103年度預算時，部分立法委員對中華郵政公司服裝費用編列有意見，經本會向委員婉釋後，順利通過預算。希望借由改善外勤人員雨衣的預算後，外勤人員的雨衣不再被戲稱是「雙溼牌」的雨衣。爭取從寬編列購置外勤人員雨衣預算是本會工會幹部為會員爭取福利的最佳證明。

Q2-14：建請檢討員工因職務性質特殊須逾時工作且無機會補休之時數，得改發加班費

A：

一、依據人事處99年4月1日回復略以：

(一)按「各級郵政機構辦理逾時工作費、值班費審核要點」第1條規定略以，如值業務旺季，工作量特別增多，確需在辦公(值勤)時間外延時加班處理，且屬前郵政總局核定列舉之加班事由者，始得申請加班，並須先報經主管核准。

(二)有關請領逾時工作費相關事宜，總公司已授權各責任中心局辦理。

二、類似建議案依據人事處99月11月25日回復如下：

(一)有關郵政員工逾時工作(加班)費之核發，係依各級郵政機構辦理逾時工作費、值班費審核要點、勞基法及其施行細則等相關法令規定辦理。

(二)郵政投遞人員逾時工作時數，係依各局、各區段之郵件工作量標準訂定；而郵件工作量標準訂定，係依郵件性質、當地地理環境、住戶密集或疏散、商業區或工業區或住宅區等不同特性，經多人長期實際投遞測試後而定。惟因各局、各區段皆具不同特性，且與各投遞(或遞送)人員工作態度、體力、素質及當日工作量多寡、路線、天候均有密切關聯，而由各局訂定各區段相同工作負荷量之郵件工作量標準。至逾時工作時數核發標準，係以郵件工作量作為逾時工作時數核給及審核之依據。

三、類似建議案依據人事處100年9月27日回復如下：

(一)本公司係依「公務人員週休二日實施辦法」規定比照行政機關實施週休2日，並得視業務實際需要，彈性調整辦公時間。另依據本公司從業人員管理要點，從業人員請假、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。

(二)查團體協約第13條第2項係指變形工時制度，謂於正常工作時間，將其2週內2日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過2小時。是即實施變形工時制度後，正常工作時間為每日10小時，但每週工作總時數仍不得超過48小時之限制。

(三)至團體協約第14條後段規定，「延時工作時數應按規定發給

延時工資或依員工意願在不影響人手調度下按延時工作時數補休。」一節，查本公司營業窗口及郵件部門依業務需要假日仍需照常出勤無法正常排休者，所生積欠之公休，依規定發給值班費或擇日補休。至於正常工作時間外延長工作時間者，則係依勞動基準法第24條規定加給工資，與上開團體協約內容尚符。

四、類似建議案依據依據郵務處101年6月1日處郵字第1012803921號函復如下：

(一)針對外勤人員加班事宜，人事處業於 101 年 3 月 20 日人字第 1010200773 號函規範員工應依勞基法相關法令辦理相關簽到(退)手續及審核加班作業事宜。

(二)另為加強外勤工作管理效能，避免無謂爭議，業於本(101)年5月28日郵字第1012803514號函重新修訂「加強外勤投遞工作作業效能管理注意事項」函知各局配合辦理。

五、101年6月8日中華郵政公司發布新聞稿「中華郵政重視員工權益改善人力需求洗刷血汗污名」。中華郵政指出，為維持事業永續發展，積極拓展新業務，以增裕營收，但絕無為了節省成本來剝削或壓榨勞工情事。員工加班時數已由99年9萬餘小時，增加為100年15萬餘小時，101年4月止加班時數已達8萬餘小時，較上年同期增加83%。中華郵政強調，中華郵政重視員工權益，遵守勞委會相關規定，將重建郵政管理制度，澈底改善各地區人力需求及人力外包等問題。

六、101 年 6 月 26 日中華郵政公司發布新聞稿「外勤投遞人員工作負荷中華郵政已進行加強改善」，有關外界關心中華郵政外勤投遞人員工作負荷及加班費發給之議題，據該公司表示已密集進行下列改善措施：

(一)嚴格要求各單位按勞委會規定，加強簽到簿管理。

(二)彈性調度作業人力，調盈補虛因應郵件尖離峰落差。

(三)積極檢討修正合理工作量化標準，已進行至最後階段。

(四)責成現場作業主管應切實依勞基法相關規定，核實發給加班費。

(五)配合業務需要，一方面加強輔導新進人員使嫻熟業務，另一方面亦招募新人力，疏解現有同仁工作負荷。

七、中華郵政公司101年12月27日人字第1010202973號函略以，檢發

「中華郵政股份有限公司員工加班實施要點」1份，並自102年1月1日起實施。其中說明本公司員工加班依旨述要點第4條規定，應由單位主管核定，惟於不同工作場所工作者，得授權由該場所業務最高主管核定。另有關原訂「郵政員工加班事由列舉詳情表」、「各郵區承辦壽險、代理、匯兌、儲金、劃撥及出納業務人員報支加班費應具條件及共同標準表」及「各級郵政機構辦理逾時工作費、值班費審核要點」等規定，均同時停止適用。旨述要點及其附件（ 406 ）請自中華郵政公司內部資訊網站（http://sso.post.gov.tw）點選「公共功能區」→「各類文件瀏覽」→「共通文件」→「人事處各類文件」→「人事業務作業規章」→「4.服務、假期」選取下載列印參用。

Q2-15：建請檢討各投遞局人手及區段，儘速訂定「外勤投遞人員工作衡量標準」

A：

一、100年12月21日於中華郵政公司金山大樓9樓(902室)召開「100年度業會合作協調會報」提案，最近一年，部分員工透過內網等各式管道，激烈控訴各等郵局郵遞部門低資費及高折扣郵件暴增，作業人手嚴重失衡，區段未作合理調整，導致勞逸不均、超時工作、不給加班費等事件層出不窮，各地勞檢所的裁罰不斷。為免烽火燎原損及郵政聲譽，建請業會雙方除予高度關切外，尤應火速共謀如何療傷止痛及根本解決之道。旨述會議決議：請郵務處依說明三所述(如附件一)各項建議意見先行評估可行性，擇適轉各責任中心局配合執行，並儘速於101年度內訂定相關工作衡量標準之原則性規範，以供各局遵循。

二、類似建議案依郵務處101年2月23日處郵字第1012801500號函復，因業務尖離峰，每日實際郵件投遞量容有起伏，各局主管應加強郵件量統計管控，並依權責機動彈性調度尖離峰人力配置，妥適安排工作量，以均衡工作負荷。對於當日進口量驟增而有逾時工作情形，由各局按勞動基準法、勞動基準法施行細則及本公司所訂之「各級郵政機構辦理逾時工作費、值班費審核要點」等相關法令規定辦理。另各局可配合根據實務作業需求，妥善規劃充分運用委外分揀、排信輔助作業，以紓解工作負荷。如經調盈補虛、輔以委外分揀協助作業、簡化作業流程等措施後，仍有工作負荷過重確須請增投遞區段之情形，可依循內部行政管道反映解決。

三、類似建議案依據郵務處101年5月24日處郵字第1012803611號函復略以，針對各局提報擬請增投遞人手案，本公司均極為重視，有關各局請增投遞區段，本公司已派員實地視察及複核完妥據查，針對投遞單位郵件量增加，除針對超時工作按規定報支逾時或值班費因應外，另為減輕外勤人員工作負荷，已根據工作量重新評估區段人力需求。本公司將俟各局所報，依各地郵件業務發展狀況、地區戶數投遞點增減...等，詳實核算該請增人手案。有關各局請增區段人手案，除由各局根據郵件業務發展狀況、地區戶數投遞點增減…等情形，提報需求人力，本公司亦均派員進行實地複核查證，以作為人手合理核增之參

據，俾期公平合理。另本公司已組成專案小組研議「外勤投遞人員工作衡量標準」，以合理衡量投遞人員工作量，目前已在規劃、試辦階段，並邀請部分郵局派員參與，廣徵實務經驗，俾期週延。

四、101 年 6 月 8 日中華郵政公司發布新聞稿「中華郵政積極檢討改進建立合理標準制度並重視員工權益」，指出：

(一)中華郵政對相關之投遞作業，已依交通部部長指示，符合勞基法、重視員工權益、檢討並建立合理標準制度。該公司已針對人力需求及人力外包等問題檢討改善，以洗刷血汗郵局污名。

(二)針對媒體報導新進郵務士離職率高達二成三，中華郵政分析，新進人員有些是高學歷低就郵務士工作而不適應、有些係同時報考多種考試獲錄取而離職，均係新進人員離職原因。中華郵政強調，郵件投遞工作係高度勞力密集作業，郵件量尖峰時段投遞量較大，為加強服務民眾，有時須加班完成，惟中華郵政均依勞基法之規定給予加班費。中華郵政藉此機會提醒有志加入郵政行列的考生，需有心理準備。

(三)另中華郵政說，部分郵件投遞工作由自然人承攬，係配合90年行政院「政府推動國營事業業務委託民間辦理」政策辦理，以增加在地就業機會，於法有據且均依政府採購法規定辦理，委外契約亦按行政院公共工程委員會範本訂定，並無故意規避勞基法情事，惟為免引發爭議，未來將逐步收回改由公司自行僱工抵補，並鼓勵現有承攬人員參加從業人員招募考試，正式加入郵局服務行列。

五、101 年 6 月 26 日中華郵政公司發布新聞稿「外勤投遞人員工作負荷中華郵政已進行加強改善」，有關外界關心中華郵政外勤投遞人員工作負荷及加班費發給之議題，據該公司表示已密集進行下列改善措施：

(一)嚴格要求各單位按勞委會規定，加強簽到簿管理。

(二)彈性調度作業人力，調盈補虛因應郵件尖離峰落差。

(三)積極檢討修正合理工作量化標準，已進行至最後階段。

(四)責成現場作業主管應切實依勞基法相關規定，核實發給加班費。

(五)配合業務需要，一方面加強輔導新進人員使嫻熟業務，另一方面亦招募新人力，疏解現有同仁工作負荷。

六、中華郵政公司為建立一套客觀、公正、合理之工作衡量機制，依據各局之地域特性、郵件量、家戶(住宅)型態、投遞里程、服務流程等訂定合理之「郵件投遞工作量標準」作為調整投遞區段及外勤人員工作負荷及效能之主要參據。運用「郵件投遞工作量」衡量表實測期程，實測期程分二階段：

(一)第1階段(101年10月至102年3月)由北部6局(基隆、臺北、板橋、三重、桃園、中壢)進行實測6個月後檢討成效，作為標準修正之參考。

(二)第2階段(102年4月至102年9月)依據已修訂之工時標準推廣至全區並作另次實測，再由各局全面檢討，以妥善訂定各區段之衡量標準。

七、第 1 階段前期(前 3 個月)北部 6 局，自 101 年 10 月 22 日起辦理實測，需實測所有投遞區段 70%，每區段 2 週，區段實測順序(按郵務單位、稽查段或投遞型態等)由局自行安排，未列入實測之區段，需列表說明未測緣由。進行實測前(10 月初)郵務處投攬管理科規劃至各局說明作業方案及相關填表方式以利推動。實測期間預訂於 101 年 11 月中旬召集第 1 階段實測各局檢討第 1 階段前期作業情形。

八、中華郵政股份有限公司於 101 年 10 月 5 日郵字第 1012806974 號函，請本會轉知所屬臺北、板橋、三重、基隆、桃園等分會依各排定時程撥冗出席中華郵政公司舉辦「郵件投遞工作量標準」衡量表實測作業說明會。本會於 10 月 11 日第 101060329-2 號函轉中華郵政股份有限公司辦理「郵件投遞工作量標準」衡量表實測作業說明會相關時程，請所屬各分會依相關時程撥冗出席會議並排公出或依會務公假辦理。

九、中華郵政股份有限公司於 102 年 3 月 4 日郵字第 1022801330 號函，函請於 4 月 1 日起規劃辦理「郵件投遞工作量標準」衡量表實測作業。本會於 3 月 12 日第 102060316-2 號函轉中華郵政股份有限公司辦理「郵件投遞工作量標準」衡量表實測作業說明會相關時程，請所屬臺中分會等 14 個分會依相關時程撥冗出席會議並排公出或依會務公假辦理。

十、102 年 10 月 4 日本會召開所屬各分會第 4 屆理事長聯席會報第

3 次會議，邀請陳賜得副總經理、郵務處李甘祥處長及郵務處科長蒞臨本會說明「投遞工作量標準辦理情形」，說明投遞工作量標準實施方式、實測歷程及建制標準。依(一)實測資料審核，建立資料庫。(二)實測數據分析與歸納，完成確認、建檔。(三)建置「投遞工作量標準」管理系統及(四)持續區段實測與統計，優化常態性數據等，以協助各局建立標準，預計於 102 年 12 月完成。

十一、本會會員及所屬分會迭有反映外勤投遞人員工作衡量標準，部分不符實際工作現況，建請參酌基層投遞人員意見再次檢討，期更加符合現況，達設置衡量標準之目的。郵務處 103 年 9 月 1 日處郵字第 1032805996 號函復如下：

(一)目前規劃進行之投遞工作量單元標準，係彙集實測投遞內、外勤各項作業之平均工時產生，已考量大部分人員之工作型態與步調。

(二)為利各投遞單位研訂公平、合理之外勤投遞工作標準輔助管理、均衡區段勞逸，另已建置資訊系統，俾持續優化工時標準及迅速彙集資料、分析，以趨近工作常態，提升工作衡量標準之客觀性。

(三)所述簡報時間配置不當一節，查係當日主辦單位準備之電腦設備應用軟體無法開啟簡報資料檔，另借用更換手提電腦所致，併此敘明。

十二、中華郵政公司為供各局投遞區段工作之管理，建置「外勤投遞人員工作衡量作業」系統，由各局自 103 年 9 月 1 日起至 12 月 15 日輸入每日工作量及調查各該區之平信大宗與零星比、掛號投遞件數與投遞點比及大宗郵件區段分布比等，目前已將該資料彙整計算，嗣將開放各投遞單位調整相關上述比率、參數，以符單位使用，以作為區段合理工作量之參考。

十三、103 年 12 月 18 日於中華郵政公司金山大樓 902 會議室召開「103 年業會合作協調會報」，本會建請郵務處儘速實施外勤投遞人員工作衡量標準，以因應未來外勤人員出勤及加班的問題。

Q2-16：建請重新評估大都市週邊區域郵件量大幅成長問題，取消平信當日投遞政策

A：

一、依據郵務處 99 年 3 月 5 日處郵字第 0992801594 號函復如下：

(一)按各類郵件已明訂郵遞時效，並公告於本公司全球資訊網供顧客參考。

(二)郵件「當日出清」政策，目前已放寬印刷物遇郵件驟增得於進口次日封（投）清，另普通郵件遇特殊情形得填具「郵局當日未投（封）清郵件處理情形概況表」酌情分批處理，以區隔限時及普通郵件時效。

(三)面對市場激烈競爭，如何提升郵遞品質刻不容緩，有關明顯區隔高、低資費郵件郵遞時效建議，留供未來業務規劃參考。

二、類似建議案依據總公司 99 年 12 月 1 日郵字第 0992807942 號函復，各投遞單位所屬投遞區段如因當地發展，致郵件量增多，可依實際工作負荷情形，循行政體系向各級主管單位反映，請求協助調整，以均勞逸。

三、類似建議案依據郵務處 101 年 5 月 24 日處郵字第 1012803611 號函復，針對臺北市周邊區域發展，郵件量增加，致投遞人員工作負荷加重情形，本公司已適度核增三重、板橋、基隆郵局投遞區段。另本公司已組成專案小組研議「外勤投遞人員工作衡量標準」，以合理衡量投遞人員工作量，目前已在規劃、試辦階段，並邀請部分郵局派員參與，廣徵實務經驗，俾期週延。

Q2-17：有關於行政文書投遞之相關事宜

A：

一、**有關於行政文書不得改投規定之釋義。**依據郵務處 101 年 5 月 24 日處郵字第 1012803611 號函復如下：

(一)依據前交通部郵政總局 91 年 6 月 17 日業通第 7450 號函說明五、規定，為明確訴訟文書及行政文書送達效力，上述文書除可依「改投、改寄」及「投遞前掛號函件改投上班地點」等辦法辦理改投外，如已寄存於郵政機關或警察機關者，則不得依「招領中改投」之規定辦理改投、改寄。

(二)前述規定理由係行政文書經「寄存送達」方式投交支局後，已於送達證書上登載寄存單位，且退回原寄件機關，依法已生送達效力，因此不得依「招領中改投」之規定辦理改投、改寄。本建議案宜予保留。

二、**本會建請窗口同仁於收受各級法院、檢察署、行政法院、法務部執行署等單位，附送達證書之掛號函件，其封口請用黏貼方式封妥，切勿使用釘書針釘掛，以免投遞人員於撕回時損及郵件封口完整，造成無謂之客訴事件。依據郵務處 103 年 9 月 1 日處郵字第 1032805996 號函復以，有關行政文書郵件送達證書或掛號附回執之黏貼方式，本公司業有規定。投遞單位如發現有未按規定黏貼者，可驗知收寄郵局轉請寄件人配合改善或請其管轄郵局行銷單位派員洽請寄件單位協助配合辦理。**

三、**本會建請有關遠通 ETC 等寄件單位所交寄之行政文書，其回執聯之黏貼方式極不易撕取，建請局方相關單位與遠通 ETC 等寄件單位洽商時，務請要求改善回執聯之黏貼方式。依據郵務處 103 年 9 月 1 日處郵字第 1032805996 號函復如下：**

(一)有關行政文書郵件之送達證書，如其格式、內容合於規定格式，本公司並無權拒絕或要求客戶變更格式，宜先敘明。

(二)另遠通 ETC 係大宗客戶其交寄該等郵件數量龐大，案關郵件多以列印封裝高速機器壓封製作成郵簡形式，符合本公司郵簡相關規定，並對本公司郵件收寄、郵件處理等流程手續簡化有相當助益，不宜以所述事宜，要求其變更現行作業方式。

(三)基於整體作業手續簡化考量，仍請配合辦理。

Q2-18：建請制定投遞快捷郵件及夜間或假日非快捷投遞區域(偏遠地區)投遞辦法

A：

一、依據郵務處101年5月24日處郵字第1012803611號函復如下：

(一)面對物流宅配市場嚴峻競爭，各物流業者爭相投入宅配業務，並不斷爭食郵遞本業，基於穩固既有市場、開拓新客戶以爭取業務發展，本公司秉持提供顧客優質郵遞服務，以符合顧客期待，因此上樓投遞服務確為市場競爭之必要條件。

(二)近日有媒體引據網友文章,指控有部分遞送人員未依規定上樓投遞,引發收件人抱怨事件之負面報導,雖經本公司立即發布新聞稿說明快捷郵件應按收件地址送達指定樓層,為本公司之標準作業流程,惟已嚴重傷害郵譽。由此可知,快捷郵件送達指定樓層為業界之標準作業流程且為民眾認知之服務要求,因此郵局應持續提升服務品質，以利與同業競爭，不宜反其道而行。

(三)另有關反映部分以機車投遞衍生之郵件保管問題，除依現行規定，重要文件應置入小型送信袋隨身攜帶，其餘則將機車送信袋加扣並委請附近熟識或殷實店商等代為看管,未來將研議逐步推廣改以四輪車輛投遞或其它配套措施，以利作業。

二、類似建議案〔夜間或假日非快捷投遞區域(偏遠地區)投遞〕，依據郵務處101年6月1日處郵字第1012803921號函復如下：

(一)有關PChome快捷郵件之封轉、投遞及人力調度，請參閱本公司99年11月15日郵字第0990163493號函檢發之「PChome購物快捷郵件郵遞作業應注意事項」辦理。

(二)對於偏遠地區之郵遞時效均明訂於郵遞契約,惟請各局應以最速郵班封轉及投遞，以符契約規範。

三、類似建議案(包裹夜間加投卻不用加收資費)，依據郵務處103年9月15日處郵字第1032806377號函復如下：

(一)有關貴會建議包裹投遞比照普通掛號郵件，如擬採晚間投遞者需加收晚間遞送資費一節。依現行掛號函件處理須知第106條規定，收、寄件人得因各項因素，申請晚間投遞限時掛號函件；另按「晚間投遞限時掛號函件實施要點」規定，目前僅適用於掛號函件及報值信函，係因前述郵件需配合各地現有限時班次改以限時班次投遞，性質上仍屬限時掛號郵件。

(二)晚間投遞之前提係以投遞地址為限時投遞區域為限，目前本

公司並未有限時包裹之郵件種類，倘以晚間投遞為名目收取晚間投遞費，恐造成窗口同仁逐件辨識收件住址是否限時投遞區之工作量。另現行包裹投遞採無招領制度，係採候投通知之作業模式，如候投結果須為隔日日間投遞，勢必延伸是否退費之爭議。

(三)為節省人力、作業成本，並重新定位郵件時效，以滿足民眾及客戶用郵需求，目前本公司正研議包裹及快捷郵件業務整合案，本案保留至包裹整合案中再行研議。

Q2-19：建請檢討「優鮮配」業務

A：依據郵務處 101 年 5 月 24 日處郵字第 1012803611 號函復如下：

一、案關優鮮配郵件業務相關事宜，因考量已投資之資產設備耐用年限，目前規劃全區投遞委外招標，後續優鮮配郵件之配送服務內容視投標結果而定。

二、若投標結果確定投遞委外，收寄業務部分將可針對優鮮配之資產設備進行有效運用、管理。若投遞部分無法順利委外時，再研議檢討優鮮配業務是否續辦及相關資產設備之後續處理事宜。

三、101 年 6 月 26 日中華郵政公司發布新聞稿「郵政營運績效良好提供以客為尊多元服務」，針對某媒體報導郵局代售商品及員工行銷拼業績等情，中華郵政說明「優鮮配」業務正檢討策進，郵局傳統遞送作業為常溫配送，為服務民眾低溫宅配需求，93 年間開辦「優鮮配」業務，惟因相關設備無法與常溫配送共用，造成營運成本高居不下致多年處於虧損狀態，為期改善，該項業務本公司正通盤檢討。

四、中華郵政公司「優鮮配」業務自93年開辦迄今，營運未達到經濟規模，期間多次改變營運模式，均未能提升業務績效，影響中華郵政公司整體營運及優良形象，爰於102年3月20日郵字第1022801792號函，函知各局自102年3月26日起停辦優鮮配冷藏冷凍郵件業務。

五、中華郵政公司102年4月8日郵字第1022802232號函略以，重申本公司已停辦優鮮配冷凍冷藏郵件業務，請各營業窗口切勿再收寄相關郵件，爾後遇客戶交寄優鮮配冷凍冷藏郵件時，應婉釋已於本(102)年3月26日停辦，各投遞單位及郵件處理單位已無相關設備可提供冷凍冷藏服務，寄件人若改以一般快捷郵件交寄生鮮物品，本公司將不負擔內容物因常溫遞送造成之損壞責任，且郵件因退冰融水汙毀其他郵件或郵政設備者，寄件人應負損害賠償責任。另為免客戶交寄快捷郵件內裝冷凍冷藏物品，各投遞單位於遞送快捷郵件時，應按規定事先電話連絡收件人，確認遞送時間以盡量避免客訴情事發生。

Q2-20：建請採購電子產品及設備，嚴選品質及維修服務

A：依據郵務處 101 年 5 月 24 日處郵字第 1012803611 號函復如下：

一、本公司購置之 PDA 設備，均於採購契約中提供 1 至 2 年保固及 4 年維修服務，若設備未屆年限卻已損壞，應通報管制站後，請維護廠商提供維修服務，若廠商未於規定時間內修復，亦應提供相等功能之設備替代，否則將依照契約罰則予以罰款。

二、本公司採購各項資訊專案設備，均參考各家廠商最新設備規格，及考量使用單位特殊需求，依照政府採購法召開設備規格會議確定採購規格，公開招標遴選符合資格之廠商，並進行設備招標測試，淘汰不符規格之設備，後續並偕同廠商進行設備調適作業，俾使 PDA 功能符合使用者操作需求，設備安裝後亦請使用單位填具使用情形調查表，確認均正常使用後予以驗收。

三、若有未屆使用年限之不堪維修設備，請循行政程序提出專案報准汰換。

Q2-21：建請調高標單郵件之郵資及適當給予處理標單人員之加給

A：依據郵務處 101 年 5 月 24 日處郵字第 1012803611 號函復如下：

一、標單郵件與一般掛號郵件相同，客戶並未提出另為特別處理之要求，現行作業需特別處理，係因標單郵件偶有發生遺失情形，為避免與客戶之爭議，標單郵件應謹慎處理乃作業面所需。

二、標單郵件內裝投標文件及支（匯）票符合信函之要件，窗口同仁無法強制要求需以報值或保價交寄，如規定標單郵件需以報值或保價方式交寄，倘該郵件不慎遺失，客戶除按報值或保價金額要求補償外，因此所致之損失利益要求賠償之立論將更堅強，故強制規定以報值或保價方式交寄無法解決問題。

三、依現行規定，加註標記並提醒注意之郵件包括標單郵件、訴訟文書郵件，報值郵件、保價郵件、代收貨款郵件及信用卡郵件等等，而郵件處理流程包括窗口收寄、封發處理、運輸，分揀、投遞（或窗口信箱），每一流程皆屬重要，標單郵件並非特例，謹慎處理各類掛號郵件本為郵務人員應盡之責，針對個別郵件（標單郵件）種類處理人員另行給予加給於法無據。

四、有關標單郵件各項作業流程，仍請同仁依據相關處理須知及規定辦理，本案保留。

Q2-22：建請針對短期間大量的選舉無名址郵件，給予適當限制

A：依據郵務處 101 年 5 月 24 日處郵字第 1012803611 號函復以，依據本（101）年 4 月 16 日郵務工作會議議題一研討結論，各等郵局於洽攬郵件時應考量既有大宗郵件客戶交寄狀況及各局產能現況，以供後續單位預先安排調度人力車輛或協調客戶提早交寄；另本公司於推出收寄選舉郵件或相關方案前，亦將以此原則規劃。

bye

Q2-23：建請取消外勤人員年度郵票冊的配額

A：

一、本會江前理事長於101年底參加總公司業務會報與「101年業會合作協調會報」建議，關於年度郵票冊的配售事宜，公司訂價1,450元，但尚未上市前，網路上已有商家以1,250元削價推銷，並接受預訂101年度郵票冊訊息出現。建請總公司關注網路上郵票冊的來源為何？外勤同仁年度郵票冊的配額是否就是網路上郵票冊的貨源？建請考量取消外勤人員年度郵票冊的配額，銷售方式改採配發至各局，各局員工依意願及能力銷售年度郵票冊，不分配給外勤人員，讓外勤同仁「有感」，年度郵票冊銷售應以自願為原則，不可要求同仁先行認購或有強迫購買情事，使外勤同仁感受到公司釋出的善意，不要再加諸外勤人員的壓力。另建議改變各局郵務營收的計算方式，將年度郵票冊的銷售不計入績效衡量項目。

二、中華郵政公司於101年12月28日集字第1012702521號函略以，重申各局行銷年度郵票冊應行注意事項，未依規定銷售票品者，將予累計記點，列為各等郵局年度績效衡量項目「綜合考評」評分之減項。101年度郵票冊於102年1月8日發行，年度郵票冊銷售收入是集郵收入之大宗，本公司頒訂年度郵票冊促銷回饋活動要點加強促銷，各局亦可另外加贈不逾30元之贈品，以吸引顧客購買。惟現尚未上市，網路上已有商家降價接受預訂101年度郵票冊訊息出現，為免集郵品市場價格混亂，影響公司形象及整體行銷策略，請各局確實督導所屬員工不得折價銷售，如請郵件單位同仁協助銷售，應以自願為原則，不可要求同仁先行認購或有強迫購買情事，業務主管單位並應加強查核以導正不當作法。各局如有以折價、贈送超額贈品或強制員工先行認購等方式銷售年度郵票冊，或不依規定銷售票品者，經遭具名函訴且查證屬實者，將以一案1點累計存記，俟年終彙總列為各等郵局年度績效衡量項目「綜合考評」子項「各等郵局（責任中心）綜合考評評分表」—「其他」項評分之減項。

三、類此關於年度郵票冊的配售事宜，要求員工先行認購或強迫購買；公司訂價1,450元，但尚未上市前，網路上已有商家削價推銷，並接受預訂年度郵票冊訊息出現。中華郵政公司於103年1月23日集字第1032700060號函略以，重申銷售年度郵票冊相關

規定：

(一)102年度郵票冊已於本（103）年1月6日發行，其銷售收入對挹注郵政營收至為重要。為順利達成年度績效，本公司特頒訂年度郵票冊促銷回饋活動要點加強促銷，各局亦另外頒訂相關獎勵要點並加贈不逾30元之贈品，以多重行銷策略吸引顧客購買。

(二)查近日網路上出現降價銷售102年度郵票冊訊息，為免集郵品市場價格混亂，影響公司形象，茲特重申請各局應遵守下列規定：

1. 落實業績核配以「單位」為原則，不得核配至員工個人，並以行銷單位推展及窗口促銷方式為主；至外勤單位因工作負荷重，應以鼓勵及獎勵方式為之。

2. 督導所屬員工不得折價銷售或以加贈逾規定限額贈品之方式變相折價銷售。

3. 嚴禁各局要求員工先行認購或強迫購買。

(三)各局如有以折價、贈送超額贈品或強制員工先行認購等方式銷售年度郵票冊，或不依規定銷售票品者，經遭具名函訴且查證屬實者，將以1案1點累計存記，俟年終列為各等郵局年度績效衡量項目「綜合考評」子項「各等郵局（責任中心）綜合考評評分表」—「其他」項評分之減項。業務主管務必加強查核，導正不當作法，俾維郵譽。

四、103年1月16日於本會會議室召開本會第4屆第4次理事、監事會議，翁董事長文祺蒞臨現場指導。與會理事表示，年度郵票冊的配售事宜，各局仍有要求員工先行認購或強迫購買。翁董事長表示，已請集郵處研擬，未來將年度郵票冊價格控制在千元以下，另將於該年度發行郵票中挑選熱門產品，發行精華版。價格即可壓低，降低發行數量，統一價格，以免影響郵政商譽。另未來年度郵票冊之銷售，應由各責任中心局行銷科負責推動。

五、中華郵政公司於103年12月22日集字第1032702677號函略以，請各局加強推展年度郵票冊並重申相關規定，請配合辦理。

(一)103年度郵票冊訂於104年1月6日發行，其銷售對挹注集郵收入助益甚多。為順利達成年度績效，本公司特舉辦「103年郵票冊促銷回饋活動」加強促銷，各局亦可訂定相關獎勵要點加贈不逾30元之贈品，以多重行銷策略吸引顧客購買。

(二)為因應不同客群需求，除發行精裝本17萬7,000冊、活頁本5萬3,000冊外，本年並發行平裝本2萬冊，提供顧客多元選購款式。另為提升郵票冊收藏價值，除援例於精裝本及活頁本隨冊贈送「新年郵票（103年版）小全張樣張」外，本年首度設計「新年郵票(103年版)賀歲版」作為專屬贈品，並逐 張加印序號，請各局同仁加強宣傳並戮力行銷。

(三)為避免網路折價銷售致集郵品市場價格混亂，影響郵政形象，特重申各局應遵守下列規定：

1. 落實業績核配以「單位」為原則，不得核配至員工個人，並以行銷單位推展及窗口促銷方式為主；至外勤單位因工作負荷重，應以鼓勵及獎勵方式為之。
2. 嚴禁各局要求員工先行認購或強迫購買。
3. 為維年度郵票冊市場秩序，將以年度郵票冊內之新年郵票樣張序號或平裝本封套每冊序號作為流向追蹤依據，請各局出納人員配發前於發票清單上註明配發起訖號碼備查。

(四)各局如有以折價或強制員工先行認購等方式銷售年度郵票冊，或未依規定銷售票品，經查證屬實者，將以1案1點累計存記，俟年終列為各等郵局年度績效衡量項目「綜合考評」子項「各等郵局綜合考評考核項目評分表」—「其他」項評分之減項。請務必加強督導，俾維郵譽。

Q2-23：建請郵務稽查公務手機通訊費每月上限涵蓋上網費用

A：本會對於現行關於補貼郵務稽查公務手機通訊費每月上限500元之規定，建請涵蓋上網費用，修訂為每月補貼通話費及上網費用合計不逾500元整。依據勞安處103年12月16日處勞字第1031700228號函復以，郵務稽查手機通訊費用每月補助上限新臺幣500元，建議增加上網費用項目與通話費合併計算不逾500元一節，同意錄案研議。

Q2-24：建請調升郵務稽查職責層次提高1級

A：本會為提振郵務稽查士氣，激勵任事，提升郵件查核品質，提案調升郵務稽查職責層次。中華郵政公司於104年1月7日：人字第1040600002號函略以，檢發新修正之本公司「交通事業人員資位職務薪給表」、「從業人員職階職務薪給表」、「轉調人員職責層次表」、「從業人員主管職責層次表」及「郵政人員陞遷序列表」各1份，並自發布日起實施。本案業於103年10月31日及103年12月26日經本公司第4屆董事會第16次及第17次會議審議通過，並奉交通部103年11月13日交郵字第1030035631號函及104年1月6日交郵字第1030041931號函同意備查。郵務稽查之職務點120（原職務加給160）（轉調人員為第5職責層次，從業人員為第1主管職責層次）提升為職務點140（原職務加給180）（轉調人員為第6職責層次，從業人員為第2主管職責層次）至郵務稽查提高職責層次1級，自本（104）年2月1日起實施，現有郵務稽查之職責層次，統一由本公司資訊處辦理郵政人力資源作業系統之程式修改，各局（中心）人力資源室審核104年2月份薪資表時，如發現有未予提高或錯誤情形，請即通知本公司人力資源處轉送資訊處查明原因並辦理更正。

神氣！

三、儲匯類：

Q3-1：建請檢討工作點及生產力

A：

一、本會於99年12月22日召開「中華郵政工會郵政業務興革專案研究小組第3屆第1次會議」，就「目前各郵局郵務及儲滙專員之設置標準」、「郵務窗口工作點測試標準表」及「現行各局儲滙壽險窗口工作點標準表」等事項，研提意見，送總公司參採。

二、本會於100年2月1日第100060308-1號函，檢送「郵政業務興革專案研究小組」第3屆第1次會議紀錄，函請中華郵政公司卓處惠辦。中華郵政公司於100年3月7日郵字第1000018286號函回復本會，旨述會議討論議案及說明如下：

(一)對目前各郵局郵務及儲滙專員之設置標準是否合宜？中華郵政公司復以，本公司已召集相關單位初步開會討論，並請各等郵局提供相關資料，將於彙整及併同貴會所提意見研議後，再召集相關單位會商修定設置標準。類似建議案依據人事處100.6.3.回復，有關目前各郵局郵務及儲匯專員之設置標準，本公司已召集相關單位初步開會討論，並請各等郵局提供資料，將彙整通盤研議修訂。

(二)對總公司99年11月12日函頒「郵務窗口工作點測試標準表」草案內容之意見探討。中華郵政公司回復如下：

1.為改進現行郵務窗口工作點，以各局每月生產力為衡量標的，所造成指標鈍化與不夠精細現象，且無法以櫃員為衡量對象之缺點，因此有關新制「郵務窗口工作點測試標準表」草案，係以每次交易訂定標準，尚須不斷修改與測試，俟相關數據穩定後再實施，嗣後倘有召開會議，仍將邀請貴會代表多多參與共同研商，俾臻完善。

2.有關郵務窗口人員清點信箱留存郵件未列入工作點一案，查郵務窗口信箱交易作業龐雜，然均屬進口交易之附屬交易，其逾期催領作業多由信箱主辦檯負責，為簡化項目，乃將該作業併入信箱郵件進口交易標準加權計算，尚不需每種交易單獨另立工作項目與標準。

3.另查現行郵儲壽窗口工作點與生產力衡量制度，係以「實

際值班工時」作為衡量之基準，即各局每日正常上班者，應有值班工時為 8 小時；惟本公司於制定單項工作點標準時，已將基本作業時間，加計休息寬放值及事務寬放值計算，有關生理、結帳等時間均已合理計入各項作業單元標準之內，謹查 99 年度全國平均值，郵務為 102.46%，儲匯為 100.31%，郵儲合併為 101.19%，實施以來，已能達到反映各局實際生產力之目的，各單位(局)應用時，可依人力資源狀況，訂定管理目標值，倘以更動工時輸入標準為手段，藉以提高生產力績效值，亦僅將造成各局皆水漲船高之效果，於個別支局並無實益。

4. 又本公司本(100)年從業人員甄試將於 4 月 25 日榜示，預計自本年 6 月份起視缺分批分發進用，屆時各局人手不足情況應可獲紓解。

(三)對現行各局儲滙壽險窗口工作點標準表內容之意見探討。中華郵政公司回復如下：

1. 有關「1520」無摺存款交易工作點核給標準已錄案檢討。
2. 儲匯交易工作點將配合業務變動，並依據各局建議適時檢討，如 99 年 11 月業已將繼承工作點於調整為 10.395、轉移帳目調整為 8.085，至於各局代受理存簿掛失補副、更換印鑑等作業原已有工作點外，亦增列「1692」交易工作點。

(四)其他建議。

1. 請降低窗口工作生產力標準值，以加強窗口服務效能，提升顧客滿意度。
2. 建請對兼投郵務股之專員設置標準，不要因分揀及部分運輸的外包，而使全股員工低於 80 人時(實際上連同外包人員仍超過 80 人)也要裁減專員，而不符實際管理需要。中華郵政公司復以，已錄案併辦理。

三、類似建議案〔建請將各營業窗口所收各家超商(0509)業務，其生產力之核計由目前每筆1.155點提高為5點〕，依據儲匯處99年9月13日處儲字第0991006880號函復，儲匯各交易代號工作點之計算係依工作內容以平均值核給，考量超商每日交易筆數有限，且相同交易代號因限於系統架構無法核給不同工作點，本案仍維持原工作點為宜。

四、類似建議案〔工作點計算過於嚴苛〕，依儲匯處100.6.29儲字第1001004605號函復如下：

(一)「9028」交易係存簿、定期、劃撥等業務通用之查核交易，相關作業如須先執行9028交易，工作點已納入該作業核給。

(二)窗口櫃員執行相關存簿刷磁條交易(如1501、1506、1304、1305、1308、1309、1604、1605、1663、1664…等)時，電腦系統自動檢測有未登摺資料，或客戶自行由補摺機、ATM登摺時皆由程式自動執行1701交易。考量1701為存簿登摺交易係屬一般事務性單純交易，並已攤入事務點內併計工作點，為免工作項目過於繁複並發生重複計算工作點之情事，仍維現行為宜。

(三)本案保留。

五、類似建議案〔增加存簿、定期儲金、繼承、未成人開戶之工作點〕，依據儲匯處100年6月29日儲字第1001004605號函復如下：

(一)考量繼承作業手續繁複，繼承工作項目工作點擬研議調高。

(二)為有效降低顧客等候時間，開戶之前置作業宜儘量由服務台或志工協助完成，目前新開戶工作項目之工作點為20.501，已包括案述作業，故不再調整。

六、類似建議案〔計算工作點及生產力時，必須合理化、透明化、人性化以提升服務品質〕，依據儲匯處 101 年 3 月 23 日處儲字第 1011002608 號函復如下：

(一)現行手續繁瑣之作業，已依據實際作業及員工建議核給較高工作點；如為新增之作業程序，亦配合調整為合理之工作點。

(二)事務性作業因缺乏客觀之工時標準，為利於辦理各類雜項事務，工作點計算均已加計 10%「休息寬放值」及 5%「事務點」，並將隨時配合作業變更核給合理之工作點。

(三)本公司將持續檢討工作點之合理性。

七、中華郵政公司101年6月13日總字第1010501044號函，依各責任中心(局)對儲匯壽窗口工作點建議案彙整。由總公司相關處(室)及責任中心(局)指派所轄各級支局具代表性且熟悉儲匯壽窗口工作點業務人員與會，本會陳副理事長進生列席， 於101年6月28日(星期四)，中華郵政公司金山大樓9樓(902室)，召開「研商修訂儲匯壽窗口工作點會議」，檢討工作點之合理性。

八、中華郵政公司於101年7月19日總字第1010501183號函，前項會

議提案共計36案，決議如下：

(一)修正採納共 20 案。

(二)不採納共 9 案。

(三)錄案研議共 6 案。

(四)撤回共 1 案。

九、本會於 101 年 7 月 25 日第 101060311-3 號函，將第七項會議提案，研商「儲匯壽窗口工作點研修建議案決議彙總表」函轉本會所屬各分會並請宣傳處於網站公布，福利處將本案決議內容於下次「婦女工作委員會議」時，轉知各委員。

十、中華郵政公司於102年1月16日總字第1020500017號函略以，邇來發現部分郵局填報人工輸入項目代號100「列印個人化郵票」，將「製售個人化郵票月報表」中「個人化郵票成品」欄「筆數」與「張數」，誤以「製作數」填列，致造成工作點數虛增。為維相關第100、128、129項目工作點資料之正確性，檢送「郵儲窗口工作點人工輸入項目工作量填報說明」，請辦理本項業務之支局再重新檢視，自100年3月~101年12月期間相關填報資料依規定，以「出售數」資料填報，如有錯誤，請依規定修正。

十一、中華郵政公司於 102 年 7 月 17 日召開「研修郵務窗口工作點(新制)會議」，本會副秘書長列席。中華郵政公司於 8 月 1 日以總字第 1020501029 號函，檢送「研修郵務窗口工作點(新制)會議紀錄」，建議修訂案共計 27 案，計修正採納 9 案；不採納 7 案;保留 10 案;錄案研議 1 案。本會於 8 月 6 日第 102060344-3 號函轉「研修郵務窗口工作點(新制)會議紀錄」於本會所屬各分會及第 4 屆業務興革小組委員，並公告周知於本會網站。

十二、中華郵政公司於 102 年 7 月 26 日召開「研商有關中華郵政工會高雄分會副理事長吳進文等人陳情『郵儲壽窗口勞工權益』事宜會議」，本會理事長率本會所屬高雄、鳳山、臺南分會幹部與會。中華郵政公司於 8 月 7 日以總字第 1020501102 號函，檢送「郵儲壽窗口工作點」商討會議紀錄。本會於 8 月 12 日第 102060348-3 號函轉「郵儲壽窗口工作點會議紀錄」於本會所屬各分會及副本抄送所屬高雄、鳳山、臺南分會與會幹部。

十三、中華郵政公司於102年8月2日總字第1020501090號函，函知修訂郵務(新制)及儲匯壽窗口工作點標準等表，自102年8月份起

實施。郵儲窗口工作點修正重點略以:

(一)郵務(新制):

1. 重申郵務窗口工作點(新制)信箱作業局之信箱結存,每日均須以L202「信箱現金日報結帳」交易編製日報,俾電腦累計各局當(日)月出租信箱口數,擷取為櫃員每日工作量;倘櫃員未作日結交易逕行關機,造成資料漏計,防呆程式雖可自動代結為該局當月工作量,惟仍無法判讀單人信箱作業局承辦櫃員之員工編號,並據以彙結成櫃員工作量,須由主管依當月信箱項目總工作點數,自行換算為其他工時調整。
2. 有關郵務窗口工作點(新制)之廣告回信作業,每日以L301登錄,工作點依據當日之工作量分級計算(第364~368項),倘未每日輸入,其合併累計輸入之工作量將因而跨列下一級距,造成工作點數損失;至廣告回信管理局發現逐日登記卡登載件數與支局每日以L301輸入件數不符而更正原件數時,應通知支局更正。
3. 有關編製個人化郵票,因顧客零星訂購開放以多張照片編圖,原計算方式已不合時宜,本次修正填報方式,改為倘僅製作貼圖於「附籤票區」者,視為單圖檔;同時於「附籤票區」與「邊圖區」製作者,視為多圖檔。

(二)儲匯部分:

1. 本次修正增加補印存摺1705交易,至1701交易與設置補摺機簡化工作,免除窗口客戶排隊等候之宗旨不符,尚有造成窗口分筆作業弊端,宜併入事務點中;至原採納調增6119交易工作點,俾補超商特戶大額存款乙節,亦因已將0509交易另增超商特戶項目,尚無增設之必要。
2. 本公司開辦基金業務之初所列「基金行銷據點」項目,核予每日120點之固定點數,旨在推動新增業務之發展,實施以來,已達成階段性任務,本次修正回歸依交易次數多寡計算,俾與業績結合。
3. 法院執行命令回復及Z112交易(法院扣押案件回復作業)2 案納入管理點。

(三)部分郵局對櫃員非櫃檯作業所對應之時間(其他工時)有所疑義,造成部分櫃員績效偏低,請依以下說明辦理:

1.處理電腦月撥與人工月結項目，或後勤事務等無法列入個人櫃檯工作量等非櫃檯作業時間，可依各櫃員實際作業項目列其他工時，並同額減少櫃檯工時(二者合計全日8小時、半日4小時)。

2.至其他工時輸入多寡，請各局參考D78344交易列印當月之「實際工作點」減去「櫃檯工作點」除以「當月營業天數」，即為每日可調整其他工時之總時數(1點等於1分鐘)。

例如:某局當月實際工作點為40,000點,櫃檯工作點為30,000點，當月營業天數為25天，則該局每日可輸入其他工時總數:(40,000-30,000)÷25=400(分)。

(四)案關新修訂郵儲壽窗口工作點標準與工作說明等表，已登載於內部資訊網→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→郵儲壽窗口工作點項下，請自行下載運用。

十四、中華郵政公司於103年10月2日以總字第1030501700號函，為研議郵務、儲匯壽窗口工作點具體增修意見，就現行實施之郵務、儲匯壽窗口工作點或其他建議事項徵詢修正意見，為期工作點標準之修正更臻完善。本會於103年10月3日以第103060338-2號函，函轉本會所屬各分會、理事、監事、代表徵詢修正意見，以提供相關具體建議，俾彙總後送總公司於修正時參採。本會於10月14日彙總後送中華郵政公司。

十五、中華郵政股份有限公司於103年11月27日召開「郵務窗口工作點研修會議」，本會推派代表列席表達意見。中華郵政公司於12月4日以總字第1030502125號函，檢送103年「郵儲壽窗口工作點研修會議紀錄」，建議修訂案共計50案，計採納及錄案研議9案；保留審慎研議6案；不採納35案。相關建議修訂案公告於本會網站。

Q3-2：建請比照金融同業提供員工限額優惠利率及部分退休金予以優惠存款或貸款優惠

A：

一、依據總公司96年4月27日人通第0961300336號函附件「各等郵局、各郵件處理中心96年3、4月份勞資會議建議事項中華郵政公司處理意見彙復表」編號第21處理意見如下：

(一)公教存款係依據行政院核定之「鼓勵公教人員儲蓄要點」辦理，利息按2年期定期儲蓄存款利率機動計息，且每戶存款最高限額為職員70萬元、工友35萬元，利息須依規定代扣利息所得稅、利息所得亦須併入綜合所得扣繳綜所稅，本公司同仁因非相關要點之適用對象，故無法辦理。

(二)郵政員工儲金利率係依本公司「中長期資金運用利率」機動計息，每人存款最高限額為100萬元，目前利率雖略低於公教存款，惟享有利息免稅之優惠。

二、另本會亦函建請總公司同意修訂郵政員工存簿儲金利率計息方式，准依二年定期存款機動、固定利率或中長期資金運用利率三者擇優適用，以嘉惠同仁，依據總公司96年8月20日儲字第0960713218號函回復：該處刻正研議簽報中。

三、類似建議案依據儲匯處96年5月23日儲字第0960000755號函復如下：

(一)經查現行部分金融機構員工13%優惠存款利率，係依據財政部相關函令辦理，依當時放款利率標準而給予銀行員工優惠存款利率，惟前開函令屬行政命令，缺乏法源依據，加上現行低利率環境，現已引發爭議並遭提出檢討中。

(二)公教存款係依據行政院核定之「鼓勵公教人員儲蓄要點」辦理，利息按2年期定期儲蓄存款利率機動計息，且每戶存款最高限額為職員70萬元、工友35萬元，利息須依規定代扣利息所得稅、利息所得亦須併入綜合所得扣繳綜所稅，本公司同仁因非相關要點之適用對象，故無法辦理。

(三)有關提高員工優惠利率，依據財政部函示，相關優惠措施係屬員工福利制度，經詢本公司職工福利委員會表示，該會財務無法負擔致難以提供辦理。

(四)郵政員工儲金利率係依本公司「中長期資金運用利率」機動計息，每人存款最高限額為100萬元，目前利率雖略低於公教

存款，惟享有利息免稅之優惠。

四、有關各地分會迭次建議提高郵政員工存簿儲金利率案，歷經本會長期協商積極爭取，終獲事業單位同意，自97年5月15日起，郵政員工存簿利率按中華郵政公司「2年期定期存款機動利率或固定利率或中長期資金運用利率三者孰高」機動計息。

五、類似建議案依據儲匯處98年3月6日儲字第0981002327號函回復如下：

(一)查現行部分金融機構員工13%優惠存款利率，係依財政部57年5月16日(57)台財錢發第06057號令，按當時放款利率標準給予員工13%之優惠存款利率。惟前開函令囑行政命令，缺乏法源依據，加上現行之低利率環境，已引發爭議並遭提出檢討中。

(二)本公司郵政儲金因未辦理放款業務，依目前體制暫無法比照辦理，惟為照顧員工福祉，現行郵政員工(含現職及退休人員)存簿儲金利率自97年5月15日起，改按本公司「2年期定期存款機動利率或固定利率或中長期資金運用利率三者孰高」機動計息，目前為年息1.680%，併此敘明。

六、類似建議案依據總公司99年5月14日儲字第0991003123號函復，有關建議比照金融同業提供員工限額優惠利率及部分退休金予以優惠存款或貸款優惠一節，暫無法採行，說明如下：

(一)查現行部分金融機構員工13%優惠存款利率，係依財政部57年5月16日(57)台財錢發第06057號令，按當時放款利率標準給予員工13%之優惠存款利率。次查公營銀行因經營放款業務，依財政部60年7月13日(60)台財錢字第15889號令，按當時放款利率標準給予員工退休時支領之公保養老給付及退休金13%之優惠存款利率。惟前開函令屬行政命令，缺乏法源依據，加上現行低利率環境，已引發爭議並遭提出檢討中。

(二)本公司郵政儲金因未辦理放款業務，目前無法辦理員工貸款，亦無法比照前述銀行提供員工優惠存款利率，惟為照顧員工福祉，現行郵政員工(含退休人員)存簿儲金利率自97年5月15日起，改按本公司「2年期定期存款機動利率或固定利率或中長期資金運用利率三者孰高」機動計息，目前為年息1.150%，已較一般儲戶利率為高，併此敘明。

(三)有關提高郵政員工(退休人員)優惠利率，依據財政部函示，

相關優惠措施係屬員工福利制度，惟經詢本公司職工福利委員會表示，該會財務無法負擔致難以提供辦理。

七、類似建議案依據儲匯處100年2月21日處儲字第1001002851號函復，經查其他金融同業係依據財政部47年4月30日台財錢第02971號函令提供銀行員工優惠利率13%，本公司曾洽詢財政部，據告該號函令僅適用銀行，本公司不適用；另上述員工優惠利率屬員工之福利制度，經洽郵政職工福利委員會，該會表示財務無法負擔，故建議事項無論法源依據或預算編列均無法配合辦理。

八、類似建議案依據總公司101年2月22日儲字第101100214號函復以，經查審計部於99年審查本公司，提出本公司員工存簿儲金優惠利率，缺乏法源依據之意見。為補正相關行政程序，「郵政員工儲金要點」修正草案刻正函報交通部，如奉核定，將依該要點規定，調整郵政員工儲金利率。

九、類似建議案依據儲匯處101年6月20日處儲字第1011004581號函復如下：

(一)有關提高郵政員工儲金利率一案，經查審計部於 99 年之審查意見表示，本公司提供員工存簿儲金優惠利率，缺乏法源依據。為補正相關行政程序，本公司已研擬「郵政員工儲金要點」修正草案函報交通部轉行政院核定，惟行政院人事行政總處函復本公司轉調人員具「交通事業人員任用條例」所定資位人員，實已支領薪俸較高之交通事業人員待遇，復享有員工優惠利率，其適法性及合理性似有待斟酌。

(二)將續與交通部、行政院溝通爭取。

十、中華郵政公司102年7月31日儲字第1021004407號函，新修正「郵政員工儲金要點」，並自102年8月15日起實施。修正重點略以：

(一)增列「中華郵政股份有限公司（以下簡稱本公司）」等文字，以資明確；另因本公司之主管機關為交通部，爰刪除「並依據財政部核定各公私銀行行員存款優待給息辦法之精神」等文字，俾符實際。

(二)郵政自92年改制為中華郵政股份有限公司，從業人員名稱已作修正，爰配合修正本要點適用對象。

(三)增列退休員工儲金每戶給息限額及適用利率規定：

1.退休員工儲金每戶適用優惠利率之給息餘額，以員工退休

前一日之存簿儲金結存為計算基準，惟不得逾存簿儲金之最高計息限額。

2.超過前款優惠利率給息限額，惟未逾存簿儲金最高計息限額部分，依一般存簿儲金利率給息。

3.於中華民國102年8月15日本要點修正施行前已退休之員工，其優惠利率給息限額與存簿儲金規定之限額同，不適用第一款規定。

例如：本要點施行後退休之員工，退休前一日員工存簿儲金結存為20萬元，退休後其存簿儲金結存20萬元(含)以下部分按員工優惠利率給息，20萬元至100萬元部分依一般存簿儲金利率給息，逾100萬元之數不給利息。

十一、中華郵政公司102年8月14日儲字第1021004508號函，自本(102)年8月15日起，郵政員工存簿儲金利率調整為年息1.430%(其利率按中華郵政公司「2年期定期存款機動利率或固定利率或中長期資金運用利率，三者利率最高者」機動計息)。

Q3-3：建請爭取回復員工存簿儲金優惠利率

A：

一、依據中華郵政公司101年2月22日儲字第101100214號函復，經查審計部於99年審查本公司，提出本公司員工存簿儲金優惠利率，缺乏法源依據之意見。為補正相關行政程序，「郵政員工儲金要點」修正草案刻正函報交通部，如奉核定，將依該要點規定，調整郵政員工儲金利率。

二、中華郵政公司102年7月31日儲字第1021004407號函，新修正「郵政員工儲金要點」，並自102年8月15日起實施。關於員工存簿儲金優惠利率，詳見Q3-2答復十、十一。

Q3-4：建請改善郵政VISA晶片卡品質

A：

一、依據儲匯處96.11.16儲字第0960001581號函復如下：

(一)本公司採用之晶片卡卡月規格及安全等級均符合財金公司認証之規範，廠商亦是財金公司及銀行公會認證合格廠商，並採公開招標方式採購。

(二)為改善部分卡片無法使用之問題，已提多項改進措施，如晶片卡免費換領、ATM螢幕錯誤訊息修正、採購較穩定之16K晶圓卡片及改善寄送時包裝金融卡方式等，並仍積極觀察改善中。

二、類似建議案依據儲匯處98.2.24電子郵件函復如下：

(一)本公司近期採購之晶片卡為品質較優之16K晶片，資料無法讀取現象已大幅改善，如有案述無法讀取情況，請向儲戶婉釋，並免費換卡。

(二)嗣後如有客戶反映本公司ATM無法讀取，請登記ATM機號、裝置地點等相關資訊並復知本處，以便追蹤清查原因。另已轉請資訊處通知ATM維護廠商加強各局ATM讀寫模組之保養，以確保ATM讀卡正常。

三、類似建議案依據儲匯處101年3月23日處儲字第1011002608號函復如下：

(一)本公司採用之晶片金融卡或VISA金融卡卡片規格及安全等級均符合財金公司認證之規範，廠商亦是財金公司及銀行公會認證合格廠商，並採公開招標方式採購。

(二)本公司將續觀察金融卡因毀損換發之情形，並加強卡片品質控管。

四、類似建議案依據儲匯處 101 年 6 月 20 日處儲字第 1011004581 號函復如下：

(一)本公司已於 101 年 5 月 7 日函案關委外製卡公司，該公司電話回覆除加強卡片品質控管外，並允諾願補償本公司因上述情形需換發新卡所增加之成本。

(二)建議卡片故障換卡應收取工本費一節，由於卡片故障責任甚難釐清，為免造成窗口與客戶爭議，不宜收取工本費。

Q3-5：建請提高員工VISA金融卡消費回饋

A：

一、依據總公司100年2月18日儲字第1001002837號函復，因本業務收單銀行給予本公司刷卡消費金額1.55%手續費，尚須支付製卡費成本、交易清算費用等，基於成本考量，員工使用郵政VISA金融卡刷卡消費現金回饋無法比照國民旅遊卡1%回饋。

二、類似建議案依據儲匯處100年6月29日儲字第1001004605號函復，本公司非VISA金融卡收單行，每筆手續費收入為交易金額之1.55%，再扣除給付其他單位費用及現金回饋後，利潤甚微，如再增加現金回饋比例，恐不敷成本，仍維現行為宜。

三、類似建議案(提高郵政VISA金融卡員工刷卡回饋金或享有現金紅利回饋)。依據儲匯處103年6月12日處儲字第1031000495號函復以，本案基於下述考量，仍暫維持原回饋條件，請各局同仁持續戮力推展。

(一)本項業務本公司自收單銀行僅獲得刷卡消費金額1.55%手續費收入，尚需支付其他公司交易清算手續費及製卡費等成本，利潤甚微。

(二)經查本公司之回饋條件已較其他銀行同性質商品優惠。

(三)本公司將持續規劃推出不同之優惠方案，俾吸引持卡人刷卡。

Q3-6：建請處理自動櫃員機於非營業時間與例假日排障問題，由各責任中心局支援中心因應；另夜間處理自動櫃員機事故時，派遣2人(含)以上人員，並核給加班費及投保意外險

A：

一、據員工強烈反應有關自動櫃員機於非營業時間內與例假日中，處理排障問題，無支援中心之局，緊急連絡人須隨時處於待命中，壓力之大難以想像，建請總公司能於各責任中心局成立支援中心因應，如有困難或酌予適當之待命津貼。

二、依儲匯處 99 年 8 月 23 日處儲字第 0991006568 號函復如下：

(一)現行3日以上連續假期管控ATM故障率作業，係依據行政院金融監督管理委員會發布之「銀行業通報重大偶發事件之範圍與適用對象」規定，由儲匯處專員以上主管及各局共同配合辦理。

(二)有關建議配套方案，說明如下：

1.待命人員嘉獎獎勵措施，各等郵局得依權責辦理。

2.相關出勤人員補休規定，請參照98年10月15日郵字第0982808280號(郵通第1950號)函附件2(備註)辦理。

3.各局如有設置支援小組需求，可依「郵政儲金自動櫃員機設置管理要點」第5條規定，函報各等郵局核定後設置。

三、類似建議案依據儲匯處100年6月29日儲字第1001004605號函復略以：

(一)ATM為本公司櫃台服務之延伸，各局應以同理心妥善處理客戶反映ATM吃卡(摺)之需求性，以提昇ATM服務品質及競爭力，維護本公司整體服務形象。

(二)有關各局營業時間外處理取卡(摺)，是否2人(含)以上人員出勤、是否核給加班費，宜由各責任中心局依權責核處。

(三)另有關出勤人員投保意外險事宜，說明如下：

1.依據「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」第7條第1項明訂「本辦法施行後，各機關學校不得再為其人員投保額外保險」，故依該辦法不得再投保額外保險。

2.出勤人員如遭不法侵害，現行適用辦法已有下列二項：

(1)「銀行公會安全維護基金設置及管理要點」得核發濟助金。

(2)「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」(請參閱93

年4月6日人通第1020號函)得核發慰問金。

四、100年12月21日於中華郵政公司金山大樓9樓(902室)召開「100年度業會合作協調會報」，本會以臨時動議提案，建請總公司能於各責任中心局成立支援中心因應，本會提出因應辦法：

(一)針對非營業時間及 3 日以上排除解決辦法，建議成立支援中心。

(二)客服中心接到客訴電話，直接與客戶溝通，如獲諒解時可不用轉中心局再轉支局經理。

(三)如上述皆無法解決，請發給支局或中心局待命人員適當合理之「待命津貼」，以補償其長期下來精神上之壓力與耗損（每日戰戰兢兢晚上沒到10點以後皆不敢上床休息)。

五、經旨述會議決議：請儲匯處參考工會所提意見，研議處理。

Q3-7：自行評估延長各等郵局窗口營業時間

A：

一、中華郵政公司為提昇事業競爭力，擬延長各等郵局窗口營業時間， 99 年 11 月 23 日於金山大樓 902 會議室召開「99 年度業會合作協調會報」本會建請從長計議。民國 73 年實施勞動基準法後，郵政為配合政府政策、政經社會的演變及用郵客戶的實際需要，長期以來持續貫徹五天工作，七天服務營業目標，員工及顧客均習以為常，貿然改弦更張是否一定有利於營收，值得三思，矧郵政與便利超商屬性完全不同，商品內容相去甚遠，利基也不一樣，自不可相提並論，切不可把郵局當超商經營陷入紅海，屆時必未蒙其利，先受其害。

二、郵政傳統重視誠信，在人方面落實以客為尊的觀念；在事方面著重企業經營效率，注意成本控管，確保服務品質。依據統計，近年來網購、郵購業務及宅經濟市場興起，支局營業窗口的來客率逐年大幅降低，延長支局窗口營業時間，勢必加重營業成本(人事費用、支局營業窗口的水費、電費及各項營業支出增加)，在追求經營效率與成本控管下，是否符合成本效益的原則，允宜審酌。在人員方面，除應考量抵休人員的調度配置、安全管理等配套措施，延長支局窗口營業時間亦涉及排班、加班費等勞動條件更改議題以及員工的配合度等問題。

三、經旨述會議與會人員積極爭取，本案決議：由各局自行評估延長營業時間，各局視地點、分階段實施，彈性運用，評估效益後採行，以因應外在競爭環境。

四、中華郵政公司後續執行情形復以，本公司於 100 年 1 月 17 日郵字第 1002800503 號(郵通 3174)函，請各等郵局因應外在競爭環境，考量地區性用郵需求(如商業區、住宅區、文教區、觀光景點及車站等)，自行評估延長營業時間(或週六、日營業)之效益後辦理。如因地方情形特殊或因應當地用郵需求，需調整營業時間或增加假日(週六、日)營業者，已授權各等郵局就服務面、業績面及營運成本審慎自行評估核准，並函報總公司核轉行政院金融監督管理委員會備查。

五、類似建議案依據中華郵政公司 101 年 3 月 15 日郵字第 1010048664 號函復以，為提供更便利之服務，滿足民眾假日(星期六、日)用郵需求，本公司目前星期六營業郵局共計 285 局，

星期日營業郵局 59 局。相關郵局，如因地方情形特殊或當地民眾確有用郵需求，需調整營業時間者，已授權各等郵局自行評估核准，並函報總公司核轉行政院金融監督管理委員會備查。

Q3-8：建請除夕日比照其他金融機構不上班，改由延長前一天營業時間

A:依據中華郵政公司100年4月19日郵字第10002803019號函復如下：

一、本公司每年於10月下旬至11月中旬間，依據行政院核定之「政府行政機關紀念日及民俗節日假期調整原則」、「公務人員週休二日實施辦法」及「100年政府行政機關辦公日曆表」訂定「100年各等郵局暨所轄各級郵局紀念日及節日假期營業及郵件部門值班詳情表」，並供各局參照辦理。

二、為提供便民服務並提升郵政競爭力，農曆除夕比照星期日營業已實施多年，並獲得顧客的支持與肯定。目前星期日營業郵局共有59處，如需考量用人成本及員工休假等因素，可請相關營業郵局經理妥為安排適當調度值班人手即可，尚無需比照其他金融機構全面停止營業。

Q3-9：建請成立專責部門（研擬窗口簡化作業手續與相關流程），避免用郵公眾冗長等待

A：依據儲匯處 101 年 3 月 23 日處儲字第 1011002608 號函復以，有關反映靜止戶他局代辦終止、劃撥收據無法放寬重印及定期單據存放問題，說明如下：

一、靜止戶他局代辦終止作業：經查本公司早期儲戶(相關帳戶多已轉為靜止戶)，資料因委外建檔，部分帳戶電腦資料未盡正確，故他局受理靜止戶掛失同時終止業務時，須事先傳真至立帳局確認儲戶身分，避免誤終止，發生賠累。

二、劃撥收據無重印功能：劃撥存款收據無重印功能，係基於安控考量，以免發生弊端。

三、定期單據存放問題：為利各局歸檔作業，定期總戶相關單據自 101 年 3 月 14 日起增印總戶序號，並於 101 年 3 月 9 日儲通 4275 號函明訂歸檔方式，以利各局遵循。

Q3-10：建請研議各等郵局暨所轄各級郵局平常日及星期六、星期日營業時間及各等郵局暨所轄各級郵局紀念日及節日假期營業及郵件部門值班詳情

A：

一、中華郵政股份有限公司 103 年 9 月 19 日郵字第 1032806266 號函，檢附「104 年各等郵局暨所轄各級郵局平常日及星期六、星期日營業時間表(草案)」及「104 年各等郵局暨所轄各級郵局紀念日及節日假期營業及郵件部門值班詳情表(草案)」,請本會提供補充或修訂意見。本處於 103 年 9 月 24 日第 102060337-2 號函請本會所屬各分會如有補充或修訂意見，將擬修正意見填妥後直接回傳本處辦理，俾利彙整後建請總公司參採。

二、中華郵政公司於 103 年 12 月 1 日郵字第 1032806894 號函示，訂定「104 年各等郵局暨所轄各級郵局平常日及星期六、 星期日營業時間表」及「104 年各等郵局暨所轄各級郵局紀念日及節日假期營業及郵件部門值班詳情表」。函中雖載明為因應市場競爭之需要，參酌中華郵政工會、各等郵局與貴公司各業務主管單位之意見訂定，和平紀念日、民族掃墓節、端午節、中秋節及國慶日等連續假期，均比照星期六營業。惟其中多數悖離本會研提修訂意見，導致本會會員強烈不滿，咸認中華郵政公司以參酌本會意見為名，行背書之實，應予澄清。本會於 103 年 12 月 16 日以第 103060337-4 號函,關於 104 年民族掃墓節、端午節、中秋節及其餘 2 個連續假期(和平紀念日及國慶日)等連續放假 3 日以上連續假期第 1 日，本會彙整所屬各地分會研提修正意見，建議比照星期日營業，第 2 日起停止營業。建議事業單位允宜週延規劃，速謀因應策略，妥慎處理，俾利後續業務順利推行。

三、中華郵政公司於 104 年 1 月 14 日郵字第 1034130011 號函復以，有關本公司訂定之「104 年各等郵局暨所轄各級郵局平常日及星期六、星期日營業時間表」及「104 年各等郵局暨所轄各級郵局紀念日及節日假期營業及郵件部門值班詳情表」，其中部分悖離貴會彙整所屬各分會研提之修正意見一案，復如說明略以：

(一)本公司訂定 104 年營業時間表及值班詳情表，係依據行政院核定之「政府機關調整上班日期處理要點」、「公務人員週休二日實施辦法」、「中華民國 104 年政府行政機關辦公日曆表（修正

版)」及「紀念日及節日實施辦法」，並因應市場競爭之需要，參酌貴會、各等郵局(處理中心)等意見及往年編訂原則訂定。按本公司為國營事業，係爲民服務之機構，提供之業務項目與民眾生活息息相關，除平常日服務外，仍需考量民眾假日用郵需求，且民眾消費意識高漲，經常透過民意代表或媒體，要求國營事業提高服務品質及延長服務時間，爰本公司訂定之窗口營業時間及郵件部門值班詳情，必須滿足民眾用郵需求，並符合民眾期待。

(二)關於104年民族掃墓節、端午節、中秋節、和平紀念日及國慶日等連續放假3日以上連續假期第1日，貴會彙整所屬各地分會研提修正意見，建議比照星期日營業，第2日起停止營業一節。鑑於104年各連續假期之首日均非節日，且民眾仍有用郵需求，爰3日以上連續假期之第1日仍比照星期六營業。至貴會所提意見將納入未來規劃之參考。

(三)有關來函說明，郵政事業的發展，面臨新世代商業模式「金融3.0」之衝擊，虛擬通路的興起，實體通路服務人員勢必萎縮，民眾臨櫃率下降一節。由於科技進步，透過網路平臺完成各項業務交易，係未來必然之趨勢，窗口來客數將持續減少。本公司將持續蒐集分析3日以上連續假期第1日之營業郵局生產力資料，作為未來訂定旨述窗口營業時間及郵件部門值班詳情之參考。至星期六及星期日營業郵局，本公司已規定各等郵局可依權責審慎評估其營運情形，定期檢討並作必要調整。假日值班人手亦應視業務量妥為調度與配置，以兼顧員工休假權益、撙節用人成本及維持窗口服務品質。

遵命

四、其他類

Q4-1：建請窗口及行銷人員服裝費，依例編列同額預算每人每年3,853元，以維郵政形象

A：

一、中華郵政公司原規定制服使用年限夏季2年、冬季3年，惟據立法院預算中心針對本公司窗口人員制服年度預算，於98年11月營業預算評估報告中指出：窗口及行銷人員服裝費以每人每年3,853元編列，遠超過行政院所訂上限基準2,500元，應酌予減列。總公司雖屢以「工作性質特殊」為由申復，尚難具說服力。爰此，為符合規定並兼顧員工穿的需要，自100年度起，窗口及行銷人員服裝製發事宜，配合更動夏季服裝由2年延長為3年；冬季制服由3年延長為4年。服裝費用，夏季服裝仍維持每人2,640元(分3年逐年編列，每人每年880元)；冬季制服則每人酌減1,120元，由7,600元降為6,480元(分4年逐年編列，每人每年1,620元)，合計每人每年2,500元。

二、制服使用年限改為夏季 3 年、冬季 4 年，使用年限過長；制服必須每日穿著替換，經年累月洗滌，2 年已無法維持制服出廠時品質，甚而時有破損情形發生，何況 3、4 年後始可更換，郵政百年形象乃窗口、行銷及外勤投遞基層人員共同打造出來，若依前述規定，恐發生窗口及行銷人員身穿破損制服上班情形，更對郵政形象有所傷害。另行政院所定服裝費上限基準 2,500 元，不符實際情形，本會極力爭取修改相關規定。現今服裝已屢遭基層人員反映品質不良，若削足適履降低服裝費用，恐更無法提昇企業形象。

三、本會 98 年 12 月 29 日於中華郵政公司金山大樓 9 樓(902 室)召開「98 年度業會合作協調會報」，提案建請中華郵政公司窗口及行銷人員服裝費，依例編列同額預算每人每年 3,853 元，以維郵政形象。會中決議：請勞安處與郵務處一併研究處理。中華郵政公司後續執行情形復以，有關窗口及行銷人員服裝費自 100 年度起調降為每人每年 2,500 元一節，係立法院預算中心每年均提出質疑，雖以本公司窗口人員及行銷人員工作特殊之理由極力爭取，惟仍未獲接受，謂本公司前述人員之工作性質

與其他國營行庫性質無異，應回歸中央政府總預算附屬單位預算共同項目編列標準，每人每年上限2,500元規定編列。

四、相同建議案依據勞安處99年4月9日處勞字第0991700649號函復如下：查建議99年度窗口及行銷人員服裝費預算維持不變(每人每年3,853元)一節，本件自100年度起調降為每人每年2,500元，係因立法院預算中心提出質疑，雖以本公司窗口及行銷人員工作性質特殊之理由極力爭取，惟仍未獲接受，並謂本公司前述人員之工作性質與其他國營行庫性質無異，應回歸中央政府總預算附屬單位預算共同項目編列標準，每人每年上限2,500元規定編列，然為維持制服之質量，乃調整為夏服3年1換，冬服4年1換。

五、本會江前理事長於99年7月份業務會報，持委員提供之制服當面向董事長、總經理及相關處室首長表達員工對制服製作不滿情緒，董事長並當面指示相關處室，研究改善方案。

六、經本會多次溝通，中華郵政公司窗口及行銷人員服裝費，自民國101年預算編列每人每年3,853元，包含轉調人員與約僱人員，函報交通部核准，本會將於立法院審議預算時積極爭取編列窗口及行銷人員服裝費每人每年3,853元。

七、依據中華郵政公司100年5月25日郵字第1002803686號函復如下：

(一)本公司於99年9月14日郵字第0992805258號(郵通2816號)函已重新函知各局變更窗口冬夏制服製作事項，因本公司已為窗口同仁爭取恢復制服預算每人每每年3,853元。爰此，101年起已恢復夏季制服2年、冬季制服3年更換一次，且縫製件數亦比照以往縫製，即：

1.女/冬：外套1件、背心1件、長袖上衣3件、長褲2件、下裙1件。

2.女/夏：短袖上衣2件、下裙2件(或下裙1件、長褲1件)

3.男/冬：西裝外套1件、背心1件、長袖上衣3件、長褲2件。

4.男/夏：短袖上衣2件、西褲2件。

(二)綜上，99年度窗口人員夏季制服預計101年夏季即可更換款式並換發新制服。

Q4-2：團體協約續約或另行簽訂新約

A：

一、業會雙方於 98 年 12 月 30 日繼續簽訂之團體協約，雖經報奉行政院勞工委員會 99 年 2 月 6 日勞資 2 字第 0990125115 號函同意認可，並自 99 年 2 月 7 日起生效。同函說明二至六亦述及間有未盡周延之處，中華郵政工會已於 99 年 3 月 4 日以 99060309-2 號函請中華郵政公司略以，容留未來團體協約協商時再予研商修正，惟業會至今尚未就此進行商議。

二、100 年度業會合作協調會報第七案提案，建請擇期召開業會團體協約協商會議，就部分條款進行商議，俾利協約期滿後會商續約或另行簽訂新約。旨述會議決議通過，另擇期召開協商會議。

三、100 年度業會合作協調會報第八案，中華郵政公司人事處提案略以，郵政員工依勞動基準法規定安排例假日以 7 日為 1 週期，每 1 週期內應有 1 日例假，如遇業務需要，於徵得工會或勞工同意後，得於各該週期內酌情更動，建請本會同意。旨述會議決議通過，於未來修正團體協約時，將予列入，並會後函知所轄各郵政分會及本公司知悉，以利業務推動。

四、前述提案雖經「100 年業會合作協調會報」勞資雙方全體與會人員無異議通過，惟本會於本(101)年 1 月 10 日召開第 3 屆第 4 次法規委員會議及 2 月 3 日召開第 3 屆第 8 次理事會議時，對於團體協約第 13 條第 4 項，建議修正「乙方會員每七日中至少應有一日之休息，作為例假；如遇業務需要，得於各該週期內酌情更動。」仍有部分工會幹部表達不同意見，並建議宜修正為「郵政員工依勞動基準法規定安排例假日以 7 日為 1 週期，每 1 週期內應有 1 日例假，如遇業務需要，得**經會員同意**於各該週期內酌情更動」；本於工會合議、和諧精神，本會仍將持續溝通。

五、本會於本(101)年 2 月 6 日第 101060303-2 號函，依 100 年 12 月 21 日召開之「100 年業會合作協調會報」討論事項第八案決議辦理；兼復中華郵政公司 101 年 1 月 30 日人字第 1000203298B 號函，權先同意郵政員工依勞動基準法規定安排例假日以 7 日為 1 週期，每 1 週期內應有 1 日例假，如遇業務需要，得於各該週期內酌情更動，以利業務推動。惟本案於上開理事會決議，

授權本會團體協約協商代表於未來與中華郵政公司進行修訂團體協約時，積極爭取依前述方式辦理。

六、中華郵政股份有限公司與中華郵政工會團體協約部分條文修正，擬於「101 年業會合作協調會報」前召開團體協約協商會議，由本會團體協約協商代表出席。依第 3 屆第 1 次會員代表大會決議，團體協約協商代表七人：江子蓁、藍明涵、沈英傑、鄭光明、吳文豐、呂先趙、湯菊蓮。團體協約列席代表七人：萬榮穩、謝自東、王念祖、林榮州、唐文台、吳國財、吳進文。

七、中華郵政股份有限公司與中華郵政工會團體協約。針對協約第 13、17、18、19、33、35 等條文依示審酌並予修正，以符法令規定。

八、101 年 12 月 7 日（星期五）上午 9 時於郵政博物館 10 樓小型會議室召開修訂團體協約勞方代表會前會議，本次修訂團體協約經「100 年業會合作協調會報」提案、第 3 屆第 4 次法規委員會議及第 3 屆第 8 次理事會議通過。依中華郵政股份有限公司研擬(含本會意見及勞委會 99.2.6 書函意見)之「中華郵政股份有限公司與中華郵政工會團體協約修正草案對照表」，就業會雙方所擬訂之團體協約部分條文修正草案所載內容進行會方確認，俾利會議討論。同日下午 2 時，本會團體協約協商代表、團體協約列席代表及列席人員於中華郵政公司召開「修訂團體協約協商會議」，依團體協約勞方代表會前會議所提結論，進行雙方協商。依中華郵政工會與中華郵政股份有限公司團體協約第 47 條規定，本協約經雙方同意後，分別推派代表簽訂之，並自陳奉主管機關認可之翌日起生效，修正時亦同。

九、中華郵政公司 102 年 3 月 28 日人字第 1020200666 號函，檢送本公司與中華郵政工會 101 年 12 月 7 日修正團體協約協商會議紀錄 16 份，請查收並惠予轉發相關出列席人員。本會於 102 年 4 月 8 日第 102060323-2 號函，函轉本會與中華郵政股份有限公司 101 年 12 月 7 日「修正團體協約協商會議紀錄」，轉發協商代表與列席代表。

十、中華郵政公司 102 年 9 月 11 日人字第 1020202403 號函，檢送「中華郵政股份有限公司與中華郵政工會團體協約」(核定本)，業經報奉主管機關(交通部)核可，並提送中華郵政公司第 4 屆第 9 次(102 年 8 月 23 日)董事會議洽悉，將另行擇日會商

辦理有關後續簽約事宜。

十一、中華郵政公司102年10月16日人字第1020202678號函略以，貴我雙方協商修正之團體協約簽約典禮，擬定於102年10月22日(星期二)下午1時30分在本公司金山大禮10樓禮堂舉行。本會於102年10月17日第102060332-4號函略以， 貴我雙方續訂團體協約簽約典禮，本會敬表同意。本會與中華郵政股份有限公司協商修正之第四次團體協約簽約典禮，於102年10月22日(星期二)下午1時30分在中華郵政股份有限公司金山大禮10樓禮堂舉行，續簽團體協約，共計48條，修訂協約第13、17、18、19、33、35等條文，共計6條。依團體協約法第10條第2項第1款規定，中華郵政工會與中華郵政股份有限公司團體協約，經報奉主管機關(交通部)核可，並提送中華郵政股份有限公司第4屆第9次(102年8月23日)董事會議洽悉。本會與中華郵政股份有限續訂團體協約乙案，業經行政院勞工委員會102年11月8日勞資2字第1020031759號函同意備查。

十二、本會第4屆第1次會員代表大會決議，第4屆團體協約協商代表七人：鄭光明、江子蓁、詹一新、吳文豐、李慧玲、藍明涵、吳國財。團體協約列席代表七人：陳三溢、謝委儒、吳進益、謝世銓、康智庭、賴暐仁、張金龍。

十三、本會與中華郵政股份有限公司第4次續訂之團體協約，自102年11月9日起生效，依該協約第3條規定，協約有效期間為二年，在期滿六個月前，應由甲乙雙方各派代表七人共同會商續約或另行簽訂新約。本會於103年10月29日以第103060344-1號函，函請本會協商代表、列席代表、本會副理事長、監事會召集人、理事、監事、主任委員、會員代表大會代表等徵集意見，擬提前召開團體協約勞方代表會議，俾續約條文更臻周延。

十四、本會於103年12月26日（星期五）上午9時，於本會會議室召開「中華郵政工會第4屆第1次團體協約勞方代表會議」，本會為徵集修訂團體協約相關內容之意見，除討論徵集意見所提議案外，並邀請銘傳大學法律學院劉士豪教授蒞臨本會演講，針對修訂團體協約之勞方代表於修訂團體協約時，瞭解勞動條件及其他勞資間之勞動關係事項；如何進行團體協約協

商、簽訂及執行；並檢視本會已修訂之團體協約，俾續約條文更臻周延。相關會議紀錄，業已公告於本會網站。

加油

Q4-3：提高員工健康檢查經費

A：

一、本會 98 年 12 月 29 日於中華郵政公司金山大樓 9 樓(902 室)召開「98 年度業會合作協調會報」，提案建請中華郵政公司提高員工健康檢查經費，提升健康檢查層級、縮短定期檢查期間，並擴及各項癌症篩選，以嘉惠員工。本次會議決議以，99 年度之健檢經費已編列預算，仍應按規定辦理。至以後年度是否增加健檢經費，請勞安處再研議，另就是否以全區最有利標之方式辦理健檢勞務採購乙節，請一併研議。

二、中華郵政公司於後續執行情形復以，有關提高健康檢查經費，未來將視公司盈餘狀況再寬編預算支應。另建議以全區最有利標之方式辦理健檢勞務採購，因本公司員工眾多且分散都市、山區及外島各地，未接受體檢之休假員工須至得標醫院補體檢，南北奔波，公司方面則須再核給公假，不但增加人力負擔，員工亦感不便，實務上有窒礙難行之處，仍宜維持由各等郵局(處理中心)自辦，較符合因地制宜需求。

三、本會為期能以更妥善方式照顧員工健康，並依勞工安全衛生法規定編制員工健檢經費為 1,500 元，此乃係最低規定，如公司為照護員工，應予以增列適當、必要健檢經費預算，俾以增加健檢層級及項目。

四、經本會多次溝通，中華郵政公司於民國 101 年預算編列每人 3,500 元員工健康檢查費，於行政院及立法院審定後施行。員工健康檢查費可依據政府採購法在經費預算限額下，採購最多檢查項目，各局(中心)依所須檢查項目與廠商簽約。

五、類似建議案(建請對年齡較長員工，健康檢查由現行三年一次，改為每年一次)，依據勞安處101年5月28日處勞字第1011700442號函復以，本公司係依「勞工健康保護規則」第11條「年滿40歲以上未滿65歲者，每3年檢查1次」之規定，據以編列預算辦理員工健康檢查。旨揭建議與該規定不合，無法採納，請轉知貴屬會員知照。

Q4-4：不得強迫員工認購代售商品並檢討代售商品相關業務

A：

一、依據員工建議及本會利用各種集會場合反映，部分郵局為達成業務績效，以「全員行銷」之名，強制所屬員工非自願認購代售或相關業務商品，少數郵局強迫員工認購代售商品之做法遭致員工反彈，有違推展業務之本意。

二、中華郵政公司96年1月29日營字第0960400635 號函略以，函請各局推展各項業務應以整合行銷、開發外部客源為主，不宜強制員工非自願認購各項業務相關商品。

三、類似建議案依據郵務處100年9月16日處郵字第1002806244號函，代售商品業務係法定預算項目，並接受立法院審議、監督及審計部查核，年度預算目標之達成與否，攸關整體郵政績效之考核。本公司訂定相關團體及個人之獎勵措施，鼓勵同仁群策群力完成目標，另執行面已多次函知不得強制員工非自願性購買。

四、類似建議案(取消代售商品核配業績)依據郵務處 101 年 5 月 24 日處郵字第 1012803611 號函復如下：

(一)本公司為國營公司，與一般行政機關屬性不同，每年需達成盈餘繳庫任務，面對市場競爭挑戰，須以企業化經營理念，以事業養事業，並力求盈餘增加國庫收入。而代售業務係依據郵政法第 5 條第 7 款規定，經交通部核定之法定業務，每年均編訂法定預算目標依法執行，無異於郵政其他業務，達成各項業務營運目標亦係全體郵政員工之責任。

(二)另郵政代售與僅提供廠商之商品或 DM 展示收取上架費之資產營運模式不同，代售業務除按商品定價 20%至 30%收取手續費外，亦附加包裹、快捷郵件量及郵資收入，對整體營收頗有助益。請共體時艱，依各局特性選擇合宜之商品行銷，以增裕營收。

五、類似建議案(員工購買代售商品能享有折扣)依據郵務處 101 年 5 月 24 日處郵字第 1012803611 號函復如下：

(一)有關提供郵政員工購買代售商品享優惠折扣一案，將建議代售廠商配合辦理。

(二)另本公司與代售廠商簽訂之契約書明訂:「商品於其他通路有銷售者，於郵局之定價或售價不得高於其他通路」。嗣後如有

代售商品之價格高於其他通路同品質、同規格之商品時，請洽本公司郵務處商務服務科。

六、類似建議案(檢討代售商品)依據郵務處 101 年 6 月 1 日處郵字第 1012803921 號函復如下：

(一)代售業務係依據郵政法第 5 條第 7 款規定，經交通部核定之法定業務，商品屬寄賣性質，因礙於相關法令限制，本公司除集郵相關商品外，目前尚難如其他國營公司成立專案商品研發團隊、設置專責生產行銷部門、設立製造工廠或提供規格委由其他廠商生產製造。

(二)但為提升本公司代售商品競爭力，對於代售廠商及商品均設有嚴謹之篩選及審查機制。現有二分之一以上之代售廠商屬國營企業、上市或興櫃公司，其他多數亦屬該類商品之知名廠商商品，本公司將持續與優質廠商洽談合作代售，並增加代售類別，以提供消費者更多元化商品選擇。

(三)因代售手續費收入對整體營收頗有助益，請各局依特性選擇合宜之商品行銷，以增裕營收。

七、102 年 12 月 20 日於中華郵政公司金山大樓 902 會議室召開「102 年業會合作協調會報」，翁董事長文祺蒞臨現場指導致詞表示，代售商品不做，將代售商品逐漸虛擬化至郵政商城。最重要原因是在郵局賣東西，郵務士或窗口人員跟當地民眾花了好幾十年所建立的無條件信賴關係，就變成是有條件的。顧客來買郵票、寄包裹，還要順便帶一包衛生紙，不然不好意思，基本的信賴關係就產生質變。不做代售商品之後，將局屋空間空出來，環境變整潔，員工專注在櫃檯工作，以笑臉迎人。期許打造郵局的新形象，友善、整潔、明亮、親切的新郵局，要讓郵局－尤其是中南部的郵局，重新變成民眾的社區中心，要有奉茶的精神在裡面。

八、中華郵政公司 102 年 12 月 6 日總字第 1020501676 號函略以，檢送「103 年度各等郵局(責任中心)績效衡量項目與評分標準」及「103 年度各郵件處理中心績效衡量項目與評分標準」。為期發揮關鍵指標評核意義及貫徹公司經營策略導向，經檢討研訂「103 年度各等郵局(各郵件處理中心)績效衡量項目與評分標準」，修正重點略以：

(一)各等郵局：

1.新增衡量項目：包括「函件營運值」、「其他郵務業務收入」、

「人員貢獻度」、「新契約保費收入」、「中長年期及保障型商品保險收入(含附約)占率」及「清理積欠公休」等。

2. 刪除衡量項目或移撥權數：刪除「郵務總收入」、「代售業務手續費收入」、「網購訂單金額」及「物流郵件加工處理收入、兩岸及國際貨件營業收入」。移撥權數「基金銷售業務申購金額」、「集郵代理手續費收入」、「短年期生死合險保費收入」、「中長年期及保障型商品保費收入(含附約)」、「契約脫落率」及「進用原住民人數」等權數評分標準。

3. 修正「存簿儲金新開戶戶數」、「郵政 VISA 金融卡刷卡消費手續費收入」、「郵政 VISA 金融卡推展電子對帳單」「保單借款利息收入」、「壽險房貸新借款金額」及「進用身心障礙人員」等衡量項目之評分標準。

(二)各郵件處理中心：

1. 新增衡量項目：「清理積欠公休」。

2. 刪除或移撥權數：.刪除「進用原住民人數」衡量項目，並移撥權數至「清理積欠公休」。

3. 修正「各類郵件處理效率」及「進用身心障礙人員」等衡量項目之評分標準。

4. 調整權數：調整「各類郵件處理效率」、「國內掛號及包裹封清率」、「國內特種郵件遺失率」及「國內特種郵件誤封率」等衡量項目之評分標準。

Q4-5：建請規劃增設郵局訓練會所並開放郵政訓練所除訓練外的空房，給予員眷旅遊住宿之服務

A：

一、依據人事處99年3月10日處人字第0990200671號函復如下：

(一)按本處郵政訓練所及高雄分所宿舍係提供受訓學員住宿，其性質與阿里山郵局、奧萬大郵局位於風景區提供閒置局屋供員工付費申請借住不同。郵政訓練所住宿容量有限且全年均有班期，如有空房則提供外縣市員工因業務需要薦送參加外界訓練或研習，訓練研習地點位於台北地區，訓練機構不供宿者申請使用;至於高雄分所除提供受訓學員住宿外，亦提供員工出差地點為高雄市或鄰近之縣市，且符合「郵政員工差旅費審核須知」得報支住宿費者預約住宿。

(二)查行政院人事行政局地方研訓中心、國家文官培訓所、高雄市政府公教人力發展局、中國石油公司訓練所、台糖公司訓練中心等單位之出租對象亦均以機關、學校等團體為限，並未出租予個人。本處郵政訓練所及高雄分所例假日無值勤人員，並考量因臺灣鐵路局員工訓練中心發生住宿學員意外事件所引發之突發狀況等安全管理機制，建議事項歉難採納。

二、類似建議案依據人事處99年12月30日復以，查資產活化及加強資產營運為本公司核心業務，本年已訂定郵政訓練高雄分所場地出租使用須知及收費標準，公開徵租，提供機關團體辦理訓練、會議。另依據本公司房地資產營運督導小組99年第6次會議決議：高雄分所大樓短期辦理分層出租，長程進行整棟樓層整體營運規劃；是以，高雄分所大樓目前以資產營運，增裕公司營收之方式優先辦理，有關貴會建議事項緩議。

三、類似建議案依據人事處100年5月27日回復如下：

(一)郵政訓練所(北投)常年辦理訓練，因訓練場地及住宿容量均小，又訓練檔期滿載，跨週之訓練，假日仍有學員住宿，另假日尚有受訓員工提前入住或需供應外地來台北地區參加外界受訓員工住宿，是以，尚無法提供員眷旅遊住宿之服務。

(二)郵政訓練所高雄分所大樓目前正規劃資產營運中，學員宿舍亦不開放員眷住宿。

四、類似建議案依據人事處100年5月30日回復如下：

(一)本案經電詢苗栗郵局人事室及南庄郵局，轉復南庄郵局為3

層樓建築物，目前1樓為營業廳、2樓為郵件處理場所及3樓供作庫房，考量交通便利性、場地人數容納量、桌椅的可移動性(學員互動、分組討論)及食宿環境等條件，不宜為辦理全國性訓練之場地。

(二)至開放員眷旅遊住宿乙節，並非本處職掌事項，擬請總工會移請相關單位酌示意見。

五、依據資產營運處100年7月14日產字第1000117216號函復如下：有關南庄郵局節餘空間開放員眷旅遊住宿一案，業經苗栗郵局參酌中華電信公司南庄會館住房率(假日9成以上、平日約5成)，研議結果應屬可行，並已洽請資產營運處第二工程段協助規劃勘查設計。

六、類似建議案依據資產營運處100年9月21日處產字第1002902620號函復，案關澎湖郵局(郵件大樓)房產外租部分，於租約滿期後收回辦理寄宿舍使用，以兼顧出差及旅遊員眷之需求一案，據澎湖郵局表示該局資產年租金收入來源之八成為該郵件大樓出租收益，倘做為寄宿舍使用，除影響資產營運效益外另須支付巨額整修及維護費用，該局評估經營寄宿舍人力、物力不符經濟效益。另澎湖郵局將於西嶼郵局整修套房3間，101年夏季起可提供員工旅遊寄宿使用。

七、中華郵政公司於101年3月21日產字第1019502292號函略以，澎湖郵局所轄西嶼郵局2樓節餘營業場所，已規劃3間優雅套房提供郵局同仁及退休員工(含眷屬)至澎湖旅遊、洽公住宿，將於101年4月1日起正式啟用。

八、類似建議案(建請規劃北投郵政訓練所學員生活中心一樓設計為員工寄宿舍，於週休假日，不影響訓練之前提，提供員工旅遊住宿)。依據資產營運處103年9月4日處產字第1032900253號函復如下：

(一)北投郵政訓練所設置會館案自101年起於本公司研發創新小組會議即列為預定建置處所，本處即規劃簡易整修後做郵政會館使用，並已繪製細部設計圖說及編訂底價備供工程發包。

(二)惟人力資源處於103年7月17日簽陳略以，訓練所生活中心房舍老舊，寢室非飯店套房型態，隔間及內部陳設難以改善，且平日仍需供學員住宿及講座休息，如配合郵政會館營運須提供1樓於無辦理訓練之星期例假日開放，經評估整修投資成

本、回收年期等，實不符成本效益，為免影響訓練學員之權益及徒增所需支出、作業及管理困擾，爰奉准暫緩辦理，俟訓練所遷移郵政物流園區後，再全面整修，整體規劃作為郵政溫泉會館使用。

Q4-6：建請評估將現出租外包的郵局局舍，由郵政工會承租經營做為會員訓練及員眷旅遊之處所

A：依據資產營運處100年9月21日處產字第1002902620號函復略以，評估將現出租外包的郵局局舍，由郵政工會承租經營做為會員訓練及員眷旅遊處所一案，在各局達成資產營運業務目標前題下，可自行活化運用所管房地資產；另今年有善化中山路、臺東豐榮及恆春郵局等3處局屋之節餘空間將整修作為出租套房或宿舍使用。

甜蜜

Q4-7：建請總公司統一採購薄荷腦丸，發給外勤人員上班投遞時隨身攜帶在機車上，防衛被流浪犬及家犬咬傷，降低員工請公傷假

A：

一、本會獲知彰化「崇實高工」化工黃明權老師研發出「驅狗香包」後，隨即購置 400 份，交本會所屬三重、花蓮、南投、鳳山等分會試用，經反映成效良好，即於 100 年 6 月 17 日第 100041304-1 號函請總公司將「驅狗香包」列入外勤人員標準配備。總公司並於 100 年 6 月 29 日郵字第 1000105901 號函知各等郵局，得視需要酌量購置供相關人員使用。

二、本會所屬會員如需配置「驅狗香包」，請逕洽各責任中心局購置供會員公務使用。

Q4-8：建請郵政高層仿效民間企業的「同甘共苦日」，讓管理階層及決策制定者到第一線基層參與實際作業，以深入了解基層單位作業困難與各項業務實務缺失，體會員工工作辛勞，俾利決策能更周延，並提昇工作士氣

A：依據總公司 101 年 5 月 22 日總字第 1010099504 號函復如下：

一、來函建議事項，本公司至為重視與關切，基層單位實際運作影響公司營運與發展至鉅，為加強溝通，公司利用每月召開業務會報，請各等郵局(郵件處理中心)主管針對實務作業困難事項提會與各業務單位主管商討，尋求有效改善方案；有關建設性議題，則提供年度舉辦之經營策略研討會研討，俾集思廣義，凝聚共識，有利作業推展。

二、除上述例行會議之召開，本公司各級主管更利用出席各地郵局舉辦會議、活動機會，前往各營業廳、郵件處理中心走動，以了解基層員工工作辛勞與困境，及時給予加油打氣，提昇工作士氣。

三、基層同仁各項建議，部分牽涉層面廣，已由相關單位研議檢討中，同仁除可透過工會轉提「業會合作協調會報」討論外，亦可利用「各等郵局經理(中心主任)信箱」及「首長信箱」提供建議，俾快速回應、解決問題。

Q4-9：為減輕會員工作壓力及額外沉重負擔，本會與台一保險經紀人股份有限公司簽訂駕駛汽(機)車超額第三人責任險

A：

一、基於維護會員權益立場，本會前曾多次建議中華郵政公司提高車輛保險額度，中華郵政公司雖同意並已提高各型車輛保險額度，惟車禍死亡事故賠償金額動輒數百萬元，非中華郵政公司投保第三人責任險及強制險保額內能夠負擔，每一事故仍需由會員承擔逾公司投保保額外之賠償金。

二、現今社會求償意識高漲，尤有甚者，見駕駛公務車輛肇事，更以類國家賠償心態要求超高額賠償金。本(100)年之死亡車禍賠償金額動輒 6、7 百萬元起跳，賠償金額度達總公司投保保額 2 倍以上。依規定會員除須接受行政處分外，更需自行負擔數百萬元以上賠償金，實非一般會員所能承擔。

三、本會為減輕會員工作壓力及額外沉重負擔，特商請台一保險經紀人股份有限公司規劃旨述險種由國泰世紀產物保險股份有限公司承保，提供會員以自費方式辦理，相關資訊及參加表請至中華郵政工會網站查詢下載，本會網址：http://www.cpwu.org.tw。詳細保費及內容如下表：

駕駛汽(機)車種類		方案 1 機車	方案 2 中小貨車	方案 3 大貨車
給付汽機車種類 保障內容與保費		機車	中小貨車+小客車+機車	大貨車+中小貨車+小客車+機車
第三人每一人體傷 第三人每一事故體傷 第三人財損	200 萬 400 萬 50 萬	一年保費 646 元 每日約1.8元	一年保費 3,062 元 每日約8.5元	一年保費 6,723 元 每日約18.5元

※須先扣除強制險與其他第三責任險後，不足金額接續賠付。

※體傷給付:急救或護送費用、醫療費用、交通費用、看護費用、診斷書、喪葬費用及精神慰撫金、自療費用、其他體傷賠償。

※財損給付:運費、修護費用、補償費用、其他財損賠償。

Q4-10：建請簡化員工內部資訊網單一作業系統程序，以方便員工能進入內部網站瀏覽

A：依據資訊處 101 年 5 月 30 日處訊字第 1012400953 號函復略以：

一、依本公司資安規範，資訊系統使用者使用初始密碼或重設密碼登入，應強迫立即變更密碼。

二、經查「單一簽入系統」提供二種重設密碼方式供員工選擇：

(一)由群組管理員重設，如果被重設密碼者有員工電子郵件帳號，系統將自動寄送新密碼到該員工之電子郵件信箱，若無員工電子郵件帳號，被重設密碼者之密碼將被設定為初始密碼，即「身分證字號+出生月日」。

(二)由員工自行使用首頁「設定密碼提示」功能設定密碼提示，遇忘記密碼時再利用「忘記密碼」功能，即可直接取得新的密碼。

(三)員工如忘記密碼，建議採用第(二)方式較簡便，相關操作說明可至單一簽入系統首頁參考線上使用手冊。

Q4-11：建請規劃設置員工單身宿舍，以嘉惠遠離家鄉之同仁

A：

一、依據資產營運處 101 年 6 月 18 日處產字第 1012901814 號函復以，本公司業已調查各等郵局營業使用節餘場地提供住宿情形公告員工周知利用，並請各局(中心)持續擴增套房或雅房出租供員工使用，請查照。

二、本會為爭取落實員工照顧政策及加強房地有效使用，得將使用節餘場地出租予員工居住，並為規範租賃及管理事宜。103年10月21日於中華郵政公司金山大樓906會議室研商「本公司使用節餘場地出租調派主管及員工之居住管理要點草案」專案委員會會議。本會派員參加並建請降低住宿租金及擴大適用對象。

三、中華郵政公司於103年11月24日人字第1030602053號函，函知修正「中華郵政股份有限公司使用節餘場地出租員工居住管理要點」。要點修正重點如下：

(一)適用對象：本公司現職員工。

(二)申請程序：由員工填具「員工住宿申請書」，依序送所屬服務單位、人力資源單位、管用單位審核，並由管用單位將存記結果通知申請人。

(三)租賃分配原則：

1.出租房間以提供同一轄區員工居住為原則。

2.按調遣緣由、戶籍遠近及待遇高低3項，計算點數及排序。

(四)出租面積：每一出租房間面積以不逾33平方公尺為原則。

(五)租金及其他費用：

1.每月租金收費標準，由各管用單位參酌使用面積、房型、提供設施、所在地段及當地租賃市場行情(約6~7折)等因素自行訂定。

2.其他費用：相關應繳交之自來水費、電費、網路費、有線電視費、清潔費等費用，除自來水費每月收取100元外，概由承租人依實際使用狀況按月另行繳付。

(六)權責劃分：

1.人力資源單位：負責所屬員工申請出租房間之資格審核作業。

2.規劃單位：指本公司資產營運處，負責出租房間之規劃、設計、建築。

3.管用單位：指房地產列帳之總公司、各等郵局、各郵件處理中心之勞安單位。負責出租房間之管理、維護、存記、分配、住宿租金及其他費用之訂定。

(七)為期公平，租賃契約期間最長3年，租約期滿如出租房間無人登記得續約1次(不逾3年)。

晚安

Q4-12：建請中華郵政公司注意狂犬病疫情報導及犬隻追逐攻擊情事

A：本會建請中華郵政公司注意狂犬病疫情報導，採行必要措施如下：

一、據報載(自由時報 102 年 7 月 10 日 A1 版)台大獸醫系教授接受防檢局委託，針對死亡野生動物進行採驗與監測，發現農委會特生中心轉送三隻死亡鼬獾身上，有疑似狂犬病症狀，在台絕跡半世紀之狂犬病毒恐有「死灰復燃」之跡象。人類一旦染上狂犬病，死亡率幾近百分之百。立法院盧委員秀燕曾於 100 年 3 月 3 日舉辦「郵差總是被狗咬」公聽會時中華郵政公司郵務處表示，近 3 年來外勤投遞人員被狗咬傷的公傷意外事件超過 2,500 起。

二、為維護本會會員工作安全，本會於 102 年 7 月 17 日以 102040801-1 號函略以，建請中華郵政公司為避免外勤人員遭狂犬病侵襲，注意相關疫情報導，必要時宜全面實施狂犬病預防注射，以保障渠等工作安全。

三、中華郵政公司 102 年 7 月 31 日以郵字 1020147574 號函略以，函知狂犬病疫情發生期間，有關外勤投遞人員防護措施相關事宜，兼復本會建議事宜：

(一)近期傳出野生動物帶有狂犬病病毒疫情，而投遞人員因工作性質，曾有受犬隻追逐攻擊情事，為防範犬隻接近，除請參考本公司郵務處 102 年 7 月 24 日第 10200030 號郵務通報辦理外，投遞人員如備有驅狗工具（如木棍、塑膠管），應注意避免使用過當，致引發糾紛。

(二)有關外勤投遞人員全面注射狂犬病疫苗一節，據政府疾管單位表示，目前係發生野生動物帶有狂犬病病毒疫情，尚無全面施打人類狂犬病疫苗需要。惟為保障人員工作安全，於風險地區之投遞人員，必要時請配發防護裝備，如護腿、護套等，另如經評估有預先施打狂犬病疫苗需要，可專案報核。

(三)人員如被動物抓咬傷，除請依本公司收投作業緊急事故應變處理作法辦理外，並依「記、沖、送、觀」口訣先做簡易消毒處理再迅速就醫，就醫時應主動告知醫師相關動物接觸史訊息，以及早獲得妥適之治療。

(四)受傷人員如經評估需施打狂犬病免疫球蛋白，相關郵局應填報重大事故通報單報知本公司。

(五)外勤投遞人員因公預先接受狂犬病疫苗接種或遭動物抓咬傷

後施打狂犬病免疫球蛋白，其醫療（含掛號費）費用，由各局負擔，相關費用帳列「5102111803 傷病醫藥費」(郵務)科目。有關各縣市狂犬病疫苗儲備醫院，請各局自www.cdc.gov.tw 網站或電洽 1922 防疫專線，查明後公告週知所屬單位及員工。

四、中華郵政公司 102 年 10 月 9 日郵字 1029569989 號函，有關「狂犬病肆虐！如何確保郵差和外勤勞工的職業安全衛生」議題，本公司辦理情形說明如下：

(一)為維護勞工安全，本公司每年均訂定勞工安全衛生管理計畫，並函知所轄各單位配合辦理。

(二)另為保障外勤投遞人員工作安全，本公司已訂定外勤投遞人員防範動物攻擊注意事項、配合作法及被動物咬傷之緊急醫療標準處理程序等控制措施，於 102 年 7 月 31 日函知各局配合辦理；各局並已備有驅狗之防護設備（工具），以防範狗隻接近攻擊。

五、103年10月24日本會黃姓會員於執行工作中遭狗主毆打致傷重住院，本會鄭光明理事長得知即請臺南分會積極協處且代表中華郵政工會致贈慰問金並全力捍衛我郵工職場安全及勞動尊嚴。中華郵政公司於103年10月28日發出新聞稿譴責暴力行為。

六、103年10月28日本會召開第4屆第7次理事、監事會議，全體理事、監事、各分會理事長當場共同做成決議並於當日以快訊聲明本會立場，決議如下：

(一)立刻發表聲明，強力譴責暴力份子。

(二)要求中華郵政公司應有所作為，依法究責，俾類此事件不再發生，同時在案關飼主未出面為其暴行致歉或尋求和解之前，應將該戶列為投遞顯有困難之危險處所，暫停一切郵件之遞送，以提供員工一個安全有尊嚴的工作環境。

(三)中華郵政公司應透過各種媒體宣導飼主應妥善作好犬隻管理及瞭解其應負之法律責任，降低郵政投遞人員遭受犬隻攻擊之機率。

(四)本會理事會同時通過臨時動議，要求中華郵政公司應儘速修訂郵務營業規章及郵件處理規則，外勤同仁遞送郵件若有遭受傷害之虞，得不按址投遞，逕行開發招領通知單，以提高投遞效率並維護投遞同仁安全。

七、103年12月18日於中華郵政公司金山大樓9樓舉行「103年業會合作協調會報」，本會鄭理事長請郵務處回應外勤投遞人員被狗咬，制定相關工作規則及訂定外勤投遞人員工作衡量標準的進度。郵務處復以：外勤投遞人員被狗咬一事，已制定相關教育訓練，並已請對狗習性嫻熟的專業教練，到板橋、三重及桃園郵局實地說明，反映良好。未來會將相關教育訓練製成教學影片，置於郵政e大學網站，供各局研習。另關於投遞困難部分，已研擬郵件處理規則修正草案，並簽報公司提董事會，待通過後，再報奉交通部同意備查，因為「郵件處理規則」依權責須由交通部擬定，行政院核定，目前正進行中。外勤投遞人員被狗咬一事，已制定相關教育訓練，並已請對狗習性嫻熟的專業教練，到板橋、三重及桃園郵局實地說明，反映良好。未來會將相關教育訓練製成教學影片，置於郵政e大學網站，供各局研習。另關於投遞困難部分，已研擬郵件處理規則修正草案，並簽報公司提董事會，待通過後，再報奉交通部同意備查，因為「郵件處理規則」依權責須由交通部擬定，行政院核定，目前正進行中。

八、針對近年郵差頻遭犬隻攻擊，不僅妨礙郵件投遞，還導致人員受傷，經本會多次反映為保障外勤人員的人身安全對，希望能更細部且明確針對部分住戶設立「投遞困難」機制。中華郵政公司參採本會建議及參考他國郵政作法，請交通部修正「郵件處理規則」，增訂家中飼養動物如有攻擊郵差之虞，經溝通及書面通知後仍未改善者，將列為「不按址投遞地址」，住戶須至最近郵局領取郵件，直至確認改善後才能恢復按址投遞。交通部於104年3月4日以交郵字第10400049111號公告，預告修正「郵件處理規則」第四十九條草案，對於公告內容有任何意見與修正建議者，於公告刊登公報隔日起7日內陳述意見，將再送至法規會、部務會議通過，經行政院核備後，最快4月即可上路。

Q4-13：建請中華郵政公司每年月曆之印製，慎選主題及公益形象

A：本會建議中華郵政公司發行郵政形象大使月曆，在各責任中心局尋找合適人選拍攝月曆，可仿效華航以公益模式限量發行，將所得捐出；或以一定的保險額度當作年底贈品，既可提升公司整體形象及增加新聞媒體曝光，又可增裕營收。依據勞安處103年11月17日處勞字第1031700227號函復如下：

(一)本公司每年月曆之印製，除慎選主題及印製精美外，尚需考量提升公司形象及顧客需求。

(二)本公司印製之月曆以免費贈送為主，對象為大宗客戶及具貢獻度顧客，以維繫良好關係，若以公益模式限量發行，將所得捐出，須以不同形式發行，以免招議。

(三)為達行銷宣傳及提升本公司整體形象之效，將相機於媒體曝光，有關建議印製「郵政形象大使月曆」事項錄案存參。

Q4-14：建請中華郵政公司將各局服務電話增設錄音功能

A：本會建請中華郵政公司各責任中心將各局服務電話增設錄音功能，預設語音提示，將對顧客與員工之談話內容進行錄音，以維護雙方權益，避免產生糾紛。依據中華郵政公司103年11月13日勞字第1034107486號函復以，本公司所轄各等郵局、各郵件處理中心據點眾多，且各局均設有小型交換機，因此廠牌及型號繁雜，為考慮裝設錄音設備與原有交換機相容及後續維修等問題，請轉知提案單位向各該責任中心局建議，由各等郵局本於權責自行核處。

SORRY

Q4-15：本會理事長參加提昇勞動政策座談會

A：

一、行政院為提昇勞工政策，邀請中華民國全國總工會於103年4月23日假行政院貴賓室(台北市中正區忠孝東路一段一號)，進行「提昇勞動政策座談會」。本會鄭理事長與會並提書面建議，建請四案，計有：

（一）賡續實施鬆綁員額管制規定，以當年度專案精簡優惠退離用人費限額及優惠退離總員額範圍內回補全數人力。

（二）解除國營事業員額管制措施，依國營事業實際需要晉用人員。

（三）儘速進行「公教人員保險法」第二階段修法，將未享有「18趴」優惠存款人員，儘速納入適用「年金制」，並溯及適用關於請領養老年金給付之規定。

（四）籲請將國營事業薪酬機制與公務員調薪制度脫鉤，讓表現良好之國營事業得以自行調薪，以爭取優秀人材願意留在國營事業。

二、 行政院人事行政總處於103年6月11日以總處組字第10300363622號書函復以，「中華郵政工會103年4月23日至行政院所提建言本總處意見一覽表」(如下表)。本會將持續利用各種會議與適當場合，積極爭取郵政員工權益與福利，對於提升效能，加強公眾服務，爭取法規鬆綁，以利企業化經營目標，讓優秀人材願意留在國營事業，持續努力。

中華郵政工會103年4月23日至行政院所提建言本總處意見一覽表

103.6

編號	建言內容	本總處意見
1	案由：建請賡續實施「中華民國98年至101年鬆綁員額管制促進就業計畫」規定，以當年度專案精簡優惠退離用人費限額及優惠退離總員額範圍	一、 查為配合政府擴大就業政策，行政院前訂頒「中華民國98年至101年鬆綁員額管制促進就業計畫」，並規定自98年4月3

	內回補全數人力，加速新陳代謝，安定青年對未來之不確定及不安全感。 說明： 一、中華郵政自創業以來，一貫以自給自足、自負盈虧期許，所經營之郵務、儲匯、壽險均非獨占或寡占且為高度勞力密集事業，長期飽受市場民營業者激烈之競爭與衝擊，並肩負國家政策性任務，實施均一費率及服務偏鄉僻野地區，營運備感艱困，多年來自力負擔無利潤地區或服務項目之經營，且郵件資費配合政府穩定物價政策，已20餘年未隨物價指數調整，端賴全體員工克勤克儉，共體時艱，戮力拓展業務及創造經營績效。 二、內部結構方面，面臨員工老化、斷層的危機，中華郵政公司員工平均年齡46.6歲，相較一般企業員工平均年齡35歲以下，員工老化問題嚴重。中華郵政公司為改善人力結構，前報奉交通部同意，於民國99、100及101年實施專案精	日起至101年12月31日止，透過鬆綁各機關及國營事業用人管制措施，以增加工作機會。又該計畫實施期限將屆，經審酌經濟情勢及就業情形，特別考量當前持續鬆綁國營事業專案精簡回補人力規定仍有其必要，爰於102年4月10日訂定「鬆綁國營事業用人實施計畫」，以持續採取用人鬆綁措施，以促進就業並協助事業機構人力更新，鬆綁期間並得由本總處參考行政院主計總處公告之臺灣地區失業率情形，適時檢討賡續辦理之可能性。 二、復查「中華民國98年至101年鬆綁員額管制促進就業計畫」實施期間，經檢討絕大部分事業機構回補新進人力人事費均未超出專案精簡所需人事費之50%。為合理控管事業機構人事費規模，爰經審酌上開回補人力所

	簡。層奉鈞院核復，99年專案精簡1,041人同意回補787人(裁減254人)，100年專案精簡760人同意全數回補，101年專案精簡793人同意全數回補。 三、郵政為勞力密集公用服務事業(例如外勤收攬投遞及郵儲營業窗口與用郵公眾關係密切無法完全以機器取代)，又各項新種業務（如外匯業務、電子商城、物流倉儲…等)開辦在即，均需補充年青專業人力。 辦法：建請准予賡續實施「中華民國98年至101年鬆綁員額管制促進就業計畫」規定，就當年度專案精簡優惠退離用人費限額及優惠退離總員額範圍內回補全數人力。	需人事費比例，於「鬆綁國營事業用人實施計畫」明定主管機關僅得於年度各該事業機構專案精簡優惠退離用人費限額50%之限度內回補人力；至於回補人數仍得至多回補至該年度優惠退離總員額數，提供工作機會不受影響，並能使事業機構檢討降低回補人力之單位用人成本。 三、 次查上開相關措施實施迄今，行政院已依貴公司所請，同意專案精簡後回補2,340人，以應貴公司經營之人力需求，至未來是否再延長相關鬆綁措施，仍將持續視實際就業情形評估。
2	案由：建請解除國營事業員額管制措施，依國營事業實際需要晉用人員，以利企業化經營目標。 說明： 一、郵政事業具公共性、服務性、普及性及民生性，長期肩負安定社	一、 經查行政院為提升國營事業機構競爭力，鬆綁事業機構人力管理，依彈性鬆綁、授權，及各事業主管機關建立配套管理機制等原則，於96年4月19日函頒

	會、服務人民的重責大任，功能不容小覷。惟配合政府精簡人力及員額總量管制，除定期約聘人員從事繼續性質之主要業務外，亦積極辦理業務外包；前者有違反勞基法之虞，後者亦造成勞動條件變相被剝削，此乃配合政府決策所採行之不得已措施。 二、中華郵政公司為提供多元化、全方位的服務需求，不斷擴增新種業務，各項業務量持續成長，但服務人力卻相對縮減，影響大眾用郵權益至鉅。中華郵政公司在全面配合政府實施精簡計畫之餘，為避免人力斷層，其員額增減仍應以業務為依歸，由於員額大量長期管控結果，公司拓展新增業務面臨瓶頸，用郵公眾的服務需求亦難以滿足，日前更有「血汗郵局」一詞見諸媒體，企業化的用人政策急需加以檢討。 辦法：建請 鈞院能授權公司董事會視業務營運需求、財務狀況及各單位的經營績效與發展潛力，自	「國營事業員額合理化管理作業規定」，授權各主管機關於各主管機關在用人費控管、提高生產力及不減少盈餘、繳庫或不增加虧損等前提下，在各事業機構年度用人費限額內核定其進用之人數。是以，貴公司既屬上開合理化作業規定之適用對象，如因業務有用人需要，得依上開規定由主管機關核定進用人數。 二、 又貴公司既然具有公共性、服務性及民生性，並肩負有國家政策性任務，與一般民間企業僅追求營利成長有所不同，且主管機關對於所屬國營事業之經營成效負有施政責任，爰有關國營事業之人力進用，仍有必要由其主管機關監督管理。

	行增減員額，以落實「績效、競爭、服務、創新」的經營理念。	
3	案由：建請儘速進行「公教人員保險法」第二階段修法。 說明： 一、立法院第8屆第4會期於本(103)年1月14日三讀通過《公教人員保險法》修正案，將私校教師公保年金化，並回溯到民國99年起退休的私校教師均可請領養老給付。渠等納入公教人員保險原本十分突兀，卻於立法院前述會期三讀通過《公教人員保險法》修正案，優先適用公保給付改為「年金制」。 二、反觀公營事業的員工絕大多數係公務員兼具勞工身分，自踏入職場的第一天起，即被要求依據相關法令規定選擇強制加入公保或勞保做為被保險人。舉凡參加公保者，其每月保險俸（薪）給標準，係由承保單位比照同等級公教人員保險俸（薪）級逕行核定，遠較實際待遇偏低。	查「公教人員保險法」修正草案經立法院於本年1月14日三讀通過，並於同年月29日經　總統令公布，考試院業訂於本年6月1日施行，並函請行政院同意會銜發布中。考量依修正後該法規定，僅私立學校教職員實施養老年金給付，其餘人員仍維持一次養老給付，為期同屬僅得支領一次退休金人員之公營事業機構公務員兼具勞工身分人員、駐衛警察人員，與私立學校教職員權益之衡平處理，前經行政院政策決定應一致處理，本總處業建議行政院於函復考試院同意會銜時併同請考試院儘速修正該法相關規定，將渠等人員納入養老年金給付適用對象。

	三、又依「公教人員保險法」修正後，刪除由政府補助已繳付保險費滿30年之被保險人公保及健保自付部分保險費，即將於本年7月1日須自行負擔該保險費，被保險人完全沒有置喙餘地。 辦法：建請儘速進行「公教人員保險法」第二階段，將未享有「18趴」優惠存款人員，儘速納入適用「年金制」，並溯及適用關於請領養老年金給付之規定。	
4	案由：建請讓表現良好之國營事業得以自行調薪，以爭取優秀人材願意留在國營事業。 說明： 一、公股行庫響應政府加薪政策，6大公股行庫帶頭加薪，今年至少將替員工調薪2~3%，其中華南銀、彰銀已加薪3%，其他第一銀、合庫、兆豐銀和中小企銀等4行庫，則平均加薪2%。 二、國內實質薪資倒退16年，可能衍生出社會問題，企業也面臨人才流失的隱憂，整體來看，更造成消費萎縮，不利	一、 查軍公教員工待遇調整已建立制度化運作機制，本總處每年均主動就民間企業薪資水準、物價指數變動情形、平均每人國民所得、經濟成長率及政府財政負擔等相關因素進行綜合評估後，提報由相關政府機關代表及學者專家組成之「軍公教員工待遇審議委員會」審議，並向行政院提出建議，作為行政院決定是否調整軍公教員工待遇之重要參據。

	於經濟發展。爰此政府籲請，只要企業有獲利，就應該為員工加薪，企業讓員工分享企業成長的利益，才能留住人才，進而帶動消費市場活絡，促進經濟成長。國營事業以事業養事業，自負盈虧，本企業化經營的精神，讓表現良好之國營事業得以自行調薪，以爭取優秀人材願意留在國營事業。 辦法：建請政府除籲請企業調薪外，亦應主動調薪，或將國營事業調薪機制與公務員調薪制度脫鉤，讓表現良好之國營事業得以自行調薪，以爭取優秀人材願意留在國營事業。	二、 又為促進公營事業經營企業化，並激勵員工工作績效，有關國營事業機構員工之待遇，依行政院訂頒之「公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則」規定，係授權由各事業機構衡酌其事業生產力、營運績效及用人費負擔能力，擬訂待遇標準，並參考一般公務人員調整幅度，提請各事業董(理)事會核定並報主管機關備查後實施，未設董(理)事會者，由主管機關核定。爰國營事業之調薪，業授權由各事業董(理)事會或交通部等各該事業主管機關依上開基本原則所定面向斟酌決定。

三、103年9月18日行政院為提昇勞工政策，邀請中華民國全國總工會假行政院第七會議室，由行政院李秘書長接見中華民國全國總工會陳理事長瑞等一行，本會鄭理事長與會，再度建請前述提案。李秘書長綜合回應如下：

(一)有關國營事業公務員兼具勞工身分者納入公保養老年金部分，行政機關會繼續努力，因事涉考試院(銓敘部)權責，將另邀集考試院(銓敘部)及相關工會再行溝通。

(二)有關國營事業機構薪資調整應與公務機關脫鉤，以符企業經營績效管理一節，請人事總處儘速邀集相關機關就修正「公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則」進行檢討研議。另「鬆綁國營事業用人實施計畫」是否庚續實施一節，併請人事總處於103年底前檢討辦理。

(三)有關國營事業績效獎金之核發係依立法院決議辦理，採彈性調整機制，並賦予各事業主管機關依產業特性分別管理，惟其級距是否妥適，請國家發展委員會會同人事總處再行檢討研議。

四、103年9月22日本會理事長參加「新北市103年國公營企業勞工政策研討會」，由新北市政府勞工局謝局長政達主持，本會建請：

(一)新北市政府能協助郵務派遣勞工勞動檢查。

(二)退休年終慰問金、績效獎金及公保年金等問題，希望市長在中央或中常會提出討論。

五、新北市政府於103年10月15日以北府勞組字第1031933745號函復以：

(一)有關勞工勞動檢查部分，請工會主動與勞工局接洽勞動檢查，在新北市只要有工會的各個公司，一定要求同仁通知工會協同勞動檢查，因為工會較瞭解事業單位的狀況，所以請工會與勞工局接洽，由勞動檢查處與工會瞭解後做適度處理。

(二)會後會將各理事長所提議事項作成會議紀錄呈報市長參考。

加油

參、結語

中華郵政改制後，新進從業人員不再具有公務人員身分，未來人力資源規劃，宜多參採民間企業優質管理模式，以激發員工工作潛能並提升事業競爭力。無論從理論或實務面解析，轉調及從業人員同為本公司內正式員工，如出現勞動條件及福利制度不一致的情況，將嚴重打擊員工士氣，甚至影響營運績效。

古人說：「今人不見古時月，今月曾經照古人」，個人生命有限，但組織的生命無窮，參與工會，除了實現自我、廣結善緣之外，無所利得。尤其在當前並不健全的勞工運動環境，讓很多清正秀逸之士憂讒畏譏，望而卻步。但檢視台灣近二十年的民主發展，我們不難發現，沒有前人的民主運動，就沒有今天的民主社會；沒有勞工運動，就沒有「勞動神聖」、「人生而自由平等」的普世價值。這是民主社會中極為重要的槓桿機制；也是融合戰鬥和慈悲、合作與對抗的場域，與其對工會表現咨嗟再三，何不挺身而出，報效其中？

追求公平正義是每一個工會幹部血液中流動著的因子，各類身分的郵政工作人員都是工會的手足，因此不斷追求更公平、合理、人性化的工作環境與條件，是本會最大的心願及志業。在未來所要努力的目標，期盼大家繼續給予支持與鞭策，共同為改善自身勞動條件、追求尊嚴勞動齊心打拚！

親愛的郵工兄弟姊妹，您我都是中華郵政工會的主人，也都是中華郵政工會的園丁，這個園地能夠開出什麼樣的花，結成什麼樣的果，端賴您我怎麼耕耘、怎麼播種、怎麼灌溉！

附件

中華郵政公司
中華郵政工會　　**103 年 業 會 合 作 協 調 會 報 紀 錄**

時間：103 年 12 月 18 日(星期三)上午 9 時 30 分

地點：中華郵政公司金山大樓 9 樓(902 室)

討論事項

第一案

案由:建請將中華郵政公司不定期約僱人員，比照轉調人員及從業人員規定，納入休假旅遊補助辦法適用對象，核發特別休假補助費，以提升不定期約僱人員之勞動條件。(提案單位：中華郵政工會)

說明:

一、102年業會合作協調會報第四案已決議：請人事處朝訂定約僱人員核發特別休假補助辦法方向研議，惟須與職階人員有所差異，懸宕至今未有結果。

二、本會基於不定期約僱人員同為中華郵政工會會員，為增進約僱人員權益及福利，於本(103)年5月2日以第103060320-1號函，建請中華郵政公司將約僱人員得比照轉調人員及職階人員，特別休假如無法於休假年度結束前休訖，得保留於休假年度起第3年內休訖。5月6日中華郵政公司於金山大樓806會議室召開會議，理事長率本會幹部強烈表達應將約僱人員比照轉調人員及職階人員，特別休假如無法於休假年度結束前休訖，得保留於休假年度起第3年內休訖。中華郵政公司參採本會建議，於5月12日以人字第1030080671號函復以，約僱人員得比照轉調人員及職階人員特別休假保留至第3年內實施一節，錄案研議。6月4日以人字第1030600181號函略以，函知本公司約僱人員之特別休假，自103年休假年度起，於年度結束尚未休畢部分，准予比照轉調及職階人員之規定，得累積保留至第3年實施，於第3年仍未休畢者，視為放棄，且不得申請改發工資。中華郵政公司參採本會建議，將約僱人員權益及福利比照轉調人員及

職階人員，實為業會合作最佳明證。

三、不定期約僱人員同為中華郵政公司員工，其勞動條件與轉調人員及職階人員相當，惟各項福利事項仍不如轉調人員及職階人員，允宜從優考量不定期約僱人員權益，將不定期約僱人員之特別休假比照轉調人員及從業人員規定，納入休假旅遊補助辦法適用對象，核發特別休假補助費，以維公平並鼓舞渠等工作士氣。

辦法：建請將中華郵政公司不定期約僱人員，比照轉調人員及從業人員規定，納入休假旅遊補助辦法適用對象，核發特別休假補助費，以提升不定期約僱人員之勞動條件。

決議：通過不定期約僱人員，比照轉調人員及從業人員規定，納入休假補助辦法適用對象，核發特別休假補助費。自103年特別休假年度結算時適用核發標準如下：(本案將提董事會通過後實施)

(一)累計休假日滿3日以上未滿6日者，發給新台幣3,000元。

(二)累計休假日滿6日以上未滿10日者，發給新台幣6,000元。

(三)累計休假日滿10日以上未滿14日者，發給新台幣9,000元。

(四)累計休假日滿14日以上者，發給新台幣1萬2,000元。

第二案

案由:建請將職階人員及不定期約僱人員之婚假、喪假及產假等請假休假給假規定，比照轉調人員給假規定標準辦理。

(提案單位：中華郵政工會)

說明：

一、中華郵政股份有限公司改制迄今逾 10 年，職階人員已逾 9,000 人，約占總員工數逾 30%。在實施雙軌人事制度下，因不同身分的員工在職場內制度的落差，職階人員及不定期約僱人員不斷強烈要求各項勞動條件與福利待遇應與轉調人員一致。

二、依中華郵政股份有限公司從業人員管理要點第六點規定「從業人員請假、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；獎懲、福利事項，準用交通事業（郵政）人員有關規定辦理」。爰此，職階人員及不定期約僱人員之請假、休假事項不如轉調人員，迭次建議各項請假、休假事項應與轉調人員一致。惟中華郵政公司在實施雙軌人事制度下，以職階人

員為純勞工身分人員與轉調人員適用法源不同，應適用勞動相關法令規定據以回復。

三、勞動基準法係為保障勞工勞動條件最低「基準」，為加強勞雇關係，促進社會與經濟發展而制定。依勞動基準法第 1 條第 2 項規定：「雇主與勞工所訂勞動條件，不得低於本法所定之最低標準」，係為使受僱勞工之勞動條件均有基本保障所訂之勞動條件。爰此，中華郵政公司對於職階人員及不定期約僱人員之請假、休假事項，以適用勞動基準法及性別工作平等法等有關規定辦理為「基準」，復以職階人員及不定期約僱人員利用多次會議所提各項建議。中華郵政公司自翁董事長到任以來，從士氣、向心力激發員工自信心；更新郵局各項設施；鼓勵年青人願意考進郵局服務，到郵局工作可以有成就感為榮，以培育人才，吸引年輕新血，擬成為台灣優質幸福企業的標竿。且職階人員及不定期約僱人員將逐漸取代轉調人員，其請假、休假事項自不應以勞動基準法之「基準」自我設限，而應據以訂定條件較優之各項請假、休假事項為「標準」自許。

四、企業錄用員工，因專業、能力差異或有薪資高低之別，惟各項請假、休假事項，係勞動條件之基本保障，實不應有差別待遇。現行中華郵政公司對於轉調人員、職階人員及不定期約僱人員之婚假、喪假及產假等規定如下表所示。試問，在同一公司下，因不同身分別之請假、休假事宜(例如轉調人員與職階人員因結婚所衍生之婚、喪及生育假期等)而發生之各項請假、休假事項不同，外人如何觀之？當事人又情何以堪？

五、檢陳「中華郵政公司員工請假休假給假比較表」(節錄)。

假別	**轉調人員**	**職階人員**	**約僱人員**
婚假 (至少半日)	14 日	8 日	
喪假 (至少半日)	15 日 父母(養父母)、配偶死亡	8 日 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡	
	10 日 繼父母、配偶之父母(養父母)、子女死亡(繼父母限：共居或成年前受撫養)	6 日 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡	

	5 日 曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母(配偶之繼父母限：共居或成年前受撫養)、兄弟姐妹死亡	3 日 曾祖父母、兄弟姐妹、配偶之祖父母喪亡	
產前假	8 日(得以時計)	4 日(得以時計)	不適用
流產假(流產後一次請畢)	懷孕 5 個月以上：42 日	妊娠 3 個月以上：4 星期(全薪)(含例假日)	
	懷孕 3 個月以上未滿 5 個月：21 日	妊娠 2 個月以上未滿 3 個月：1 星期(無薪)(含例假日)	
	懷孕未滿 3 個月：14 日	妊娠未滿 2 個月：5 日(無薪)(含例假日)	

註：立法院於本(103)年 11 月 21 日三讀修正通過「性別工作平等法」部分條文，陪產假由 3 天增加到 5 天，女性勞工懷孕期間也可享 5 天「產檢假」，還有每年 3 天半薪「生理假」。

辦法:建請中華郵政公司將職階人員及不定期約僱人員請假、休假標準比照轉調人員，並儘速訂頒「中華郵政公司從業人員請假休假實施要點」及「中華郵政公司不定期約僱人員請假休假實施要點」，以提升渠等勞動條件。

決議：為體恤女性同仁孕育子女之艱辛及照護員工，通過將職階人員及不定期約僱人員妊娠未滿 3 個月流產者，放寬給予流產假 7 日(有薪)(不含例假日)。

第三案

案由：建請修正「中華郵政股份有限公司從業人員職階晉升甄試要點」第四點規定。現任職階人員晉升甄試舉行前，女性員工因懷孕或員工養育三足歲以下子女而申請留職停薪，其年度考核中斷者，得依次回溯採計其中斷前之年度考核，參加從業人員職階晉升甄試。(提案單位：中華郵政工會)

說明：

一、 依「中華郵政股份有限公司從業人員職階晉升甄試要點」第四點規定，現任專業職(一)職階從業人員，甄試舉行前任本職階職務最近連續五年年度考核均列甲等，或現敘薪級已達營運職職階最低薪級者，得應專業職(一)晉升營運職職階晉升甄試；現任專業職(二)職階從業人員，甄試舉行前任本職階職務最近

連續三年年度考核均列甲等，或現敘薪級已達專業職(一)職階最低薪級者，得應專業職(二)晉升專業職(一)職階晉升甄試。爰此，以現任專業職(一)職階從業人員為例：現任專業職(一)職階從業人員參加職階晉升甄試，必須於晉升甄試舉行前任本職階職務最近連續五年年度考核均列甲等，或現敘薪級已達營運職職階最低薪級者(由第 53 級至第 41 級) 始得參加從業人員職階晉升甄試。惟現任專業職(一)職階從業人員，如於甄試舉行前，女性員工因懷孕或員工養育三足歲以下子女而申請留職停薪者，其年資期間中斷者，應俟其復職為現職員工，再連續五年年度考核均列甲等，或現敘薪級已達營運職職階最低薪級者(第 41 級)，始得參加從業人員職階晉升甄試，其規定似過於嚴苛。

二、臺灣生育率逐年下降，人口老化情況嚴重，馬英九總統曾說，少子化已是國安問題。為配合政府鼓勵生育政策及體恤父母養兒育女的艱辛，以解決「國安問題」。建請妥善考量女性員工因懷孕或員工養育三足歲以下子女而申請留職停薪，其年資期間中斷者，仍得依次向前推算遞補，參加職階晉升甄試。

辦法：建請修正「中華郵政股份有限公司從業人員職階晉升甄試要點」第四點規定。現任職階人員晉升甄試舉行前，女性員工因懷孕或員工養育三足歲以下子女而申請留職停薪，其年度考核中斷者，得回溯採計其中斷前之年度考核，參加從業人員職階晉升甄試。

決議：原則同意，由人力資源處徵詢各局意見後，研修相關辦法。

第四案

案由：建請修正「中華郵政股份有限公司從業人員考核要點」第二點規定。將新進從業人員自報到日起試用六個月期間，每二個月辦理試用考核一次，考核成績合格者，試用期間得併計年度考核。（提案單位：中華郵政工會）

說明：

一、依「中華郵政股份有限公司從業人員甄選進用要點」第五點第一項規定，新進從業人員試用：新進從業人員自報到日起試用六個月，試用期間每二個月辦理試用考核一次，由其服務單位填報考核表送人力資源單位。考核項目分為工作能力、品德操守、勤惰情形、學

習態度及工作紀律等五項。但該次考核成績不合格（未達六十分）者，即予終止勞動契約。另第二項規定，試用期間按核定薪級支薪。爰此，依中華郵政股份有限公司從業人員甄選進用要點旨意，新進從業人員自報到日起即辦理考核試用，並於試用期間按核定薪級支薪為中華郵政公司正式員工。

二、另依「中華郵政股份有限公司從業人員考核要點」第二點規定略以，從業人員考核區分如下:

(一)平時考核：係指定期對從業人員平時工作能力及績效予以考評，以作為年終考核之參考，遇有足資鼓勵之事蹟或儆誡之行為，並隨時予以獎懲。

(二)年度考核：係指從業人員於每年年終考核其當年一至十二月任職期間之成績。

(三)另予考核：係指從業人員於同一考核年度內，任職不滿一年而連續任職已達六個月者辦理之考核。

(四)專案獎勵：係指從業人員平時有重大功蹟時，隨時辦理之獎勵。

於同一考核年度中調任不同職階且一至十二月皆在職者，以年終正式進用之新職階併計原職階辦理年度考核。

三、又依前述要點第四點規定略以，從業人員考核之獎懲標準及方式以年度考核為，甲、乙上、乙下者，得予晉級。爰從業人員之考核晉級，指從業人員於每年年終考核其當年一至十二月任職期間之成績(年度考核)，且考核之獎懲標準為甲、乙上、乙下者，始得予晉級。

四、中華郵政改制迄今共辦理甄試 9 次，總計錄取 9,749 人。新進從業人員因報到日之不同，其試用期間如跨越年度(例如新進從業人員於下半年度報到)，自甄選進用 3 年後，始得予以晉級。對不同梯次之新進從業人員，因報到日之不同，影響從業人員於每年年終考核其當年一至十二月任職期間之成績，始得予晉級，實有不公。

辦法：建請修正「中華郵政股份有限公司從業人員考核要點」第二點規定。將新進從業人員自報到日起試用六個月期間，每二個月辦理試用考核一次，考核成績合格者，試用期間得併計年度考核。

決議：

一、有關試用期間得併計年度考核一案，請人力資源處錄案研議。

二、有關曾試用期滿考核成績合格之現職從業人員參加對外甄試考試同職階同類科獲錄取辦理職階改僱者，得免再試用部分，人力資源處已修正本公司從業人員甄選進用要點相關規定，並提本公司103年10月31日第4屆第16次董事會議審議通過。

第五案

案由：檢討投遞工作衡量的計算依據及方法。(提案單位：中華郵政工會)

說明：總公司對於投遞衡量工作也做了一段時日，至今還未找出勞資雙方可接受的衡量方法，原因可能是總公司衡量方法與投遞人員投遞實務面及想法有所衝突，導致投遞人員對於總公司所做衡量表的目的感到不安及方法的不信任。

辦法：總公司可將衡量的方法和目的先和工會及投遞同仁做說明，例如：辦說明會方式，先取得雙方面的信任及可接受的衡量方法，再來確實衡量所取得的數據較為真實。

決議：本案請郵務處秉持審慎、客觀、公平、可行等四項原則，預計於104年1月1日起，試辦半年，並自同年7月1日起實施。

第六案

案由：建請中華郵政公司取消將積欠公休納入績效衡量，並將103年之分數列入排外因素，不予計算。(提案單位：中華郵政工會)

說明：

一、各責任中心局為求績效，用人皆力求精簡，現員遠低於編制員額，加以今(103)年自請退休人數遽增，選舉郵件爆量，導致員工無法正常休假，致使積欠公休天數偏高。

二、假期之運用，應尊重當事人意願，且假期之需求與安排，因人而異；許多新進人員特別休假天數不多或尚無特別休假，如再強迫其將補休改發加班費，顯係剝奪其適當休息時間，對勞工之健康有損。積欠公休的多與寡，並非經營郵政事業的主體，用以衡量績效，是否允當?

三、總公司將積欠公休納入績效衡量，各責任中心局為達成目標，採取積極清理措施，與基層員工意願背離。

辦法：如案由

決議：請總經理室(管考科) 104 年度朝取消積欠公休納入績效衡量方向，錄案研議。

第七案

案由：建請總公司調整現有規定同仁全面到郵政e大學上課的作法。(提案單位：中華郵政工會)

說明：

一、 在績效與生產力雙重追索的辛勞工作環境下，郵政員工真的很累了！但是各局為了績效不得不拼命要求全體同仁勉力於下班後再去ｅ大學上進一番！所以在工會體制內、外同仁的情緒都曾經多有反映過！

二、 普遍大家都懷疑現有ｅ大學上課的效益有多少？

辦法：

一、把現有課程依性質拆分為「實體」和「上網」兩類，以提升效益，並達到接近瞭解同仁、縮短心裡距離的目的。

二、除了上網課程以外，增加實體課程，每年 1-2 次教育召集(給予補假)，利用假日全面召集基層同仁集中面對面溝通，上下交流再教育，讓同仁跟上公司重要決策腳步，也有機會說出同仁自己對事業經營的意見。或可避免目前不斷有同仁使用非體制內管道爆料傷害郵政形象的事情發生。

決議：請郵政訓練所錄案參辦。

第八案

案由:建請總公司針對各局員工郵務窗口工作標準與實際作業不符之處，研議修正相關規定。(提案單位：中華郵政工會)

說明：

一、 窗口收寄大宗掛號函件每件工作點為 0.27，零星掛號 0.783，然而大宗掛號須詳細檢查跳號與郵資，所耗時耗工其實不比零星掛號輕鬆，故建議修正為一致之工作點。

二、 收寄存證信函工作點每件 5.994，實際窗口作業尚須和客人溝通、主管審核等，往往須 15～20 分鐘，與工作點標準顯有不符。

辦法：

一、 修正大宗掛號與零星掛號工作點為相同標準。

二、 修正存證信函工作點至少為 15 點。

決議：錄案研議。

第九案(原第十案)

案由：建請修正「各級郵政機構核發兼任駕駛加給及收投加給要點」第 2 點第 3 項第 1 款規定，改按實際擔任工作日數覈實計發兼任駕駛加給。(提案單位：中華郵政公司人力資源處)

說明：

一、 依該要點第 2 點第 3 項第 1 款規定，兼任駕駛加給按月於事後發給，全月除星期例假（或公休）日外，未實際擔任兼任駕駛工作之天數在 5 天（含）以內者，按全月應發款額計發；超過 5 天（不含）以上者，則按實際兼任駕駛工作日數計發。

二、 該要點於 94 年修正時，即考量因實施週休 2 日，每年星期假日已增加 26 天，平均每月實際擔任駕駛僅須達 16 天，即按全月計發，爰研議改按實際擔任工作日數覈實計發。惟經工會建議仍依原規定發給。

三、 以 103 年為例，全年工作日為 250 天，平均每月工作 21 天，即可領 30 天之加給，估算每人每月可多領 9 天約 1,822 元，以 103 年 12 月外勤同仁約 1 萬人計，至少溢發約 2 億 1,864 萬元。

四、 近來北部某員工屢向臺北市政府提出勞資協調，要求補發休假日應給之兼任駕駛及收投加給，另又至臺北市勞動檢查處檢舉，經本公司派員妥釋後未遭裁罰，該員不滿又轉而檢舉勞動檢查處瀆職，造成本公司諸多困擾，為正本清源，建議改按實際擔任工作日數覈實計支，以符法制。

辦法：

一、 修正「各級郵政機構核發兼任駕駛加給及收投加給要點」第 2 點第 3 項第 1 款規定，是項加給按月於事後覈實計支發給。

二、 倘仍維持原規定，為免引發爭議並遭裁罰，於該要點第 2 點第 3 項第 1 款規定前段修正**增列**部分文字：「兼任駕駛加給按月於事後發給，全月除星期例假（或公休）日外，未實際擔任兼任駕駛工作之天數在 5 天（含）以內者，按全月應發款額計

發（已含當月於休假日出勤之兼任駕駛加給）；……。」

決議：

一、修正通過。

二、案由修正為：建請修正「各級郵政機構核發兼任駕駛加給及收投加給要點」第 2 點第 3 項第 1 款規定，兼任駕駛加給按月於事後發給，全月除星期例假（或公休）日外，未實際擔任兼任駕駛工作之天數在 5 天(含)以內者，按全月應發款額計發（已含當月於休假日出勤之兼任駕駛加給）；……。

臨時動議：無

散會(12 時 40 分)