

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
(一) 人事類：				
1	給與	中華郵政工會	為提升員工向心力，降低新進及現階員工的離職率，郵政公司留住優秀人才，以利郵政永續發展，建請改善基層員工薪資結構。	依據人力資源處 106 年 3 月 16 日回復如下： 查本公司為縮小兩制人員待遇差距、激勵及留用基層人員、藉以吸引外界優秀人才，自 99 年起陸續調升職階人員起薪在案。依交通部 105.9.21 函復貴會略以，有關員工薪資待遇部分，不宜再以提晉薪級方式處理，應通盤檢討分析其職階人員薪給表之合理性，如經評估確有調整之必要再報部辦理。審酌近期因「一例一休」施行及外包收回自辦等政策因素，用人成本估將大幅增加。爰此，案關建議，將俟年度用人費限額預算可予容納，相機向主管機關爭取。
2	給與	臺南分會	為郵政能永續經營並提升員工向心力，建請公司調高職階人員的薪資待遇。	
3	給與	中華郵政工會	請本會儘快與總公司協商職階等相關人員待遇改善事項，以改善其家庭低薪收入，並請交通部全力支持。	依據人力資源處 106 年 6 月 13 日回復如下： 有關職階人員及約僱薪資結構調整案，前經交通部函示，請本公司通盤檢討衡酌分析相關人員薪資之合理性，故為求公平及客觀刻正研擬委請外界專家進行研究中，本案先予保留。
4	給與	新竹分會	參照金融業儲備主管薪資水準，調整營運職薪資起跳級等，以留住優良主管人才。	
5	給與	中華郵政工會	爭取職階與約僱人員考成獎金和績效獎金加計各類津貼全額發給與轉調人員現行一樣全額給予。	依據人力資源處 106 年 6 月 7 日回復如下： 查「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」八、(一)規定略以，員工(含轉調、職階及約僱人員)經營績效獎金(含考核獎金與績效獎金)應發標準，以年度結束當月底月給薪給(轉調人員為資位待遇與職務待遇，職階人員為職階待遇與主管待遇)或月給工資(約僱人員)標準發給，並無貴會所陳，轉調人員係本俸加上職務加給全額給付，職階及約僱人員只有本俸發放之情形，爰本案保留。
6	給與	中華郵政工會	建請中華郵政公司提高「勞工退休金個人帳戶」提撥率。增加勞工退休金新制員工福祉，以提高留職率。	依據人力資源處 106 年 3 月 13 日回復如下： 有關建議提高勞工退休金條例之雇主提繳率一節，查專業職(一)(二)及約僱人員已陸續提高薪級，且近年辦理收回外包投遞區段自辦及甫實施「一例一休」所增人事費用，恐衝擊績效獎金足額發放。爰以，本案建議允宜保留。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
7	給與	中華郵政工會	建請總公司將職階與約僱人員傷病請假規定比照轉調人員。	依據人力資源處 106 年 6 月 8 日回復如下： 一、依據「中華郵政股份有限公司設置條例」第 10 條第 2 項規定：「本公司副總經理以下之從業人員，除第 11 條及第 12 條規定外，依本公司人事規章辦理，不適用公務人員有關法令之規定。」 二、另據本公司職階人員管理要點第 6 點第 1 項及約僱人員僱用要點第 13 點規定以，職階及約僱人員有關請假、休假事項，適用勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則等有關規定辦理。
8	給與	中華郵政工會	建請本會持續與總公司爭取職階及約僱人員之特別休假規定比照轉調人員。	三、綜上，本公司職階及約僱人員係純勞工身分之僱用人員，有關貴會建請本公司職階及約僱人員比照轉調人員之傷病請假規定一節，查職階及約僱人員之請假事項係適用勞動基準法等有關規定辦理，復經洽詢交通部其他事業機構，純勞工身分者，其病假請假規定亦均係依據勞動基準法規定辦理，且本案將增加用人費用，無論從制度面或財務面考量，目前實施確有困難，是以，本案宜予保留。
9	給與	中華郵政工會	建請爭取女性職階人員之產假(含產前假、流產假)、生理假比照轉調人員。	依據人力資源處 106 年 6 月 15 日回復如下： 一、依據「中華郵政股份有限公司設置條例」第 10 條第 2 項規定：「本公司副總經理以下之從業人員，除第 11 條及第 12 條規定外，依本公司人事規章辦理，不適用公務人員有關法令之規定。」 二、另據本公司職階人員管理要點第 6 點第 1 項規定以，職階人員有關請假、休假事項，適用勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則等有關規定辦理。 三、有關貴會建請本公司職階人員比照轉調人員之產假、生理假規定一節，鑒於本(106)年度人事費用緊絀，及因應各項法令、行政措施所需增加成本尚待評估，爰本建議案暫予保留，將相機逐項評估。
10	給與	新竹分會	建請總公司就軍職年資併計休假年資，應到職日起併計。	依據人力資源處 106 年 6 月 14 日回復如下： 一、依勞動基準法第 38 條規定，繼續工作满一定期間者，每年依規定給予特別休假，是以本公司職階人員之特別休假在以繼續工作满本條規定年數始依規定核給，合先敘明。 二、依本公司 101 年 9 月 28 日人通第 4784 號函規定以，職階人員軍中服役年資併計休假年資自 102 年休假年度起實施，即職階人員自到職日起繼續工作满一定期間時，得以該工作年資併計軍中服役年資後之「可休假年資」，依勞基法第 38 條規定核給特別休假日數。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
11	給與	嘉義分會	約僱人員休假年資併計軍中服役年資乙案。	依據人力資源處 106 年 7 月 3 日回復如下： 一、查行政院人事行政總處(前人事行政局)87.7.14 依據司法院釋字第 455 號以臺 87 人政給字第 210759 號函釋以，公營事業機構從業人員休假年資應併計軍中服役年資，該「公營事業機構從業人員」應屬公務員兼具勞工身分者；另查勞委會 87.9.29(87)台勞動一字第 041396 號函釋係引自上述人事行政總處函釋規定，爰該函釋適用對象亦應為公務員兼具勞工身分者，合先敘明。
12	給與	臺南分會	建請總公司對於約僱人員特休假部分，能把當兵年資併入。	二、有關非屬公務員兼具勞工身分且適用勞基法之純勞工身分人員(即本公司職階及約僱人員)，顯無上一、函釋之適用，另至相關勞動法令函釋亦無明文規定上述純勞工身分人員之休假年資應予併計軍中服役年資；至本公司 101.9.28 人通第 4784 號函知本公司職階人員軍中服役年資，自 102 年休假年度起併計休假年資一節，係優於勞基法之規定。 三、約僱人員因與職階人員之資格條件及進用方式不同，所適用之人力資源規章亦未盡相同，尚無法一律比照，本建議案保留。
13	給與	新竹分會	比照資位人員，給予內勤人員同仁「職階人員」職務加給，以達相同工作加給一致化。	依據總公司 106 年 6 月 3 日人字第 1050202681 號函復如下： 一、依本公司職階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。非主管人員依核定之薪級核給職階待遇(無主管待遇)。
14	給與	宜蘭分會	建請職階人員比照轉調人員，核發非主管人員內勤、外勤人員專業加給。	二、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。
15	給與	花蓮分會	建請提升郵務稽查職務加給，另職階人員擔任郵務稽查者，其加給應比照轉調人員，不應有不同之標準。	依據人力資源處 106 年 6 月 6 日回復如下： 一、查本公司轉調人員職責層次表、職階人員主管職責層次表所列各項職務係依照職責輕重、管理幅度、隸屬系統及工作質量之差異等多項因素考量，訂定其職責層次，郵務稽查轉調人員支領第 6(職階人員支領第 2 主管)職責層次職務待遇，尚屬合宜。 二、次查本公司轉調人員待遇支給標準，係按交通部所屬用人費率事業機構薪給管理要點規定辦理，而職階人員之主管待遇係按本公司職階人員薪給管理要點規定辦理，因職階人員已不適用公務人員相關法令規定，故不得援引比照發給，合先敘明。 三、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。本案宜予保留。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
16	給與	花蓮分會	建請增發外勤投遞人員危險津貼。	據人力資源處 106 年 6 月 7 日回復如下： 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。」本公司屬國營事業，有關員工待遇及福利仍應依上開規定辦理。本建議案保留。
17	給與	板橋分會	建請從業人員收投津貼及駕駛津貼採月計扣除未達天數額以為公允。	依據人力資源處 106 年 5 月 31 日回復如下： 一、按現行「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 款第 1 目規定，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、上一、要點係以實際擔任相關工作日數始得核發相關加給，屬非固定所得性質。惟考量員工每月尚有請給其他假別之需求，爰從寬規定於全月應出勤日中，其未實際擔任工作之天數在 5 天(含)以內者，得按全月應發款額計發。 三、本公司於 94 年修正該要點時，即考量因實施週休 2 日，每年星期假日已增加 26 天，爰研議改按實際擔任工作日數覈實計發，嗣經中華郵政工會建議仍依原規定發給。 四、以 105 年為例，平均每月實際工作僅 16 天，即可支領 30 天之加給，顯屬寬鬆，審酌本項加給核發意旨，不宜再增加寬放天數。
18	給與	三重分會	建請增加育嬰留職停薪津貼之給付標準及期限，以鼓勵生育，並減輕勞工養兒育女之經濟負擔。	依據人力資源處 106 年 3 月 8 日回復如下： 查育嬰留職停薪津貼因勞工投保公保或勞保之不同，分別由臺灣銀行公教保險部或勞動部勞工保險局核發，其計算標準及給付期限均依照就業保險法第 19-2 條之規定辦理，事涉全國性通案，非本公司可自行決定。本案爰請貴會相機向上述各該單位提出建議。
19	給與	臺東分會	建請應將「蘭嶼郵局」離島加級，編列為「一級離島」地區。	依據總公司 106 年 6 月 12 日人字第 1050202681 號函復如下： 查本公司「員工服務特殊地區加給標準表」之地區類別，係參酌「各機關學校公教員工地域加給表」服務之地區級別訂定，復查蘭嶼、綠島於該加給表中尚屬第二級離島地區，爰本案保留。
20	給與	臺北分會	建請局方對離島地區服務之不定期約僱人員，發放離島加給，給予不定期約僱人員公平、公正之福利待遇。	依據人力資源處 106 年 6 月 20 日回復如下： 錄案研議。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
21	給與	中華郵政工會	請中華郵政公司提高郵政員工傷病住院辦理慰問要點三、所列慰問禮品金額新台幣六百元提高至一千元。	依據總公司 106 年 5 月 25 日人字第 1060601185 號函復如下： 貴會所提將傷病住院慰問金從 600 元提高至 1,000 元一案，將參考其他機構之規定與物價水準合併檢討；至每位員工每年慰問次數提高與否，亦將一併考量。
22	給與	中華郵政工會	請中華郵政公司對於郵政員工傷病住院辦理慰問要點二、慰問對象：(二)及(三)之要點四、慰問次數提高至每位員工同一會計年度以慰問三次為原則。	依據總公司 106 年 5 月 25 日人字第 1060601185 號函復如下： 案關事項事涉「郵政員工傷病住院辦理慰問要點」之修訂，將錄案審慎研辦。
23	給與	宜蘭分會	建請總公司外勤人員假日出勤應比照窗口人員發與加班費而非選擇補休。	依據人力資源處 106 年 5 月 25 日回復如下： 一、請參閱本公司 106 年 2 月 9 日郵字第 1060020757 號函。 二、依上一、函知，自本(106)2 月 25 日起，本公司各類郵件之收投作業除快捷郵件外，包裹及限時郵件星期六、日及國定假日均已停止投遞，先予敘明。 三、另依勞動基準法(以下簡稱勞基)第 36 條第 1 項規定，勞工每 7 日中應有 2 日之休息，其中 1 日為例假，1 日為休息日。例假及休息日，得由勞雇雙方於不違反現行規定情形下，依照事業單位營運特性及勞工的需求自行約定，並未限制僅能安排於星期六、日。 四、再依本公司與中華郵政工會團體協約第 13 點第 3 項規定，本公司得依勞基法第 30 條第 2 項規定，適用雙週彈性工時制度。爰本公司員工每 7 日中至少應有 1 日之例假，每 2 週內之例假及休息日至少應有 4 日即可。 五、復依本公司工作規則第 30 條第 2 項規定，輪班人員之工作時間由其工作單位依業務特性需要排定後，均需遵守，至輪班單位員工之排班方式，仍依當月應休天數排定。 六、綜上，勞基法所稱之例假及休息日並未限制僅能安排於星期六、日，又外勤人員因其業務特性係屬輪班制人員，在符合雙週彈性工時之規定下，其假日依當月應休天數排定，並於班表公告週知後依表值班。惟如有因業務需要而有休息日出勤之事實，亦得依勞基法第 24 條規定辦理，尚無僅得選擇補休之限制，爰本建議案保留。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
24	給與	臺北分會	為促進不定期約僱人員福利，建請局方全面檢討並修正相關規定。	依據人力資源處 106 年 7 月 4 日回復如下： 一、有關貴會所列約僱人員 5 項福利事項建請本公司比照職階人員規定一案，因約僱人員與職階人員之資格條件及進出方式不同，所適用之人力資源規章亦未盡相同，軍中服役年資併計休假年資部分尚無法一律比照，本建議保留。另休假補助費一節，本公司刻正研擬轉調人員休假補助費要點，俟核定發布後，將再參酌貴會意見另案簽辦，至金馬地區之離島加給部分將錄案研議。 二、至有關約僱人員年度考核等節，本公司已研議修正約僱人員僱用要點，刪除有關不發給無級可晉獎金之規定，與職階人員作法一致，案經 106 年 6 月 30 日第 5 屆董事會第 14 次會議修正通過，將報交通部核定後公布實施。
25	給與	基隆分會	建請事業單位對於營業窗口與快捷投遞之加班費核發標準應一體適用，以符合公平原則。	依據人力資源處總公司 106 年 6 月 2 日回復如下： 一、依勞動基準法第 36 條第 1 項規定，例假及休息日，得由勞雇雙方於不違反現行規定情形下，依照事業單位營運特性及勞工的需求自行約定，並未限制僅能安排於星期六、日。 二、本公司外勤投遞人員如因其業務特性係屬輪班制，在符合上開規定下，仍請依現行規定辦理，爰本建議案保留。
26	給與	新竹分會	建請將投遞單位比照窗口方式，於六、日出勤者，給予加班費。	
27	給與	彰化分會	建請總公司對於自動提款機支援小組，及管制站平常星期六、日及國定連續假日之上班人員，應視同星期六上班之窗口人給予加值班費。	依據人力資源處 106 年 6 月 2 日回復如下： 一、依勞動基準法第 36 條第 1 項規定，例假及休息日，得由勞雇雙方於不違反現行規定情形下，依照事業單位營運特性及勞工的需求自行約定，並未限制僅能安排於週六、日。 二、本公司自提機支援小組人員如因其業務特性係屬輪班制，在符合上開規定下，仍請依現行規定辦理，原本建議案保留。
28	給與	高雄分會	建請郵務單位、支援中心週六上班人員比照營業支局給予員工，依照勞動基準法第 24 條休息日加班工資規定辦理。	依據人力資源處 106 年 6 月 5 日回復如下： 一、依勞動基準法第 36 條第 1 項規定，例假及休息日，得由勞雇雙方於不違反現行規定情形下，依照事業單位營運特性及勞工的需求自行約定，並未限制僅能安排於週六、日。 二、本公司外勤投遞及自提機支援小組人員如因其業務特性係屬輪班制，在符合上開規定下，仍請依現行規定辦理，爰本建議案保留。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
29	給與	臺南分會	員工逾時工作選擇補休時，建請公司以請領加班費之方式加成換算。	一、本會業於本(105)年10月3日於本會9樓會議室召開第5屆第1次團體協約勞方代表會議，並於本(105)年10月17日發函總公司盡速擇定日期與本會續定團體協約。 二、總公司105年11月23日函復如下：「有關貴會函請本公司儘速擇定日期俾與貴會進行續定團體協約條文研商一案，考量貴會部分擬修正條文事涉勞動基準法修正草案尚在立法院審議，宜俟案關法規修法確定後再進行協商，請查照。」 三、本會已與中華郵政公司定於106年8月2日進行團體協約協商會議，並將本建議列入工會版修正條文。
30	給與	彰化分會	建請總公司正式了解外勤工作之複雜，給予工作超標應有之加班費補償方案。	依據人力資源處106年6月28日回復如下： 案經轉請彰化郵局回覆略以，員工申報加班均依公司及勞基法規定辦理，無限制員工申報加班情形，經查該局1-5月申報逾時工作天數共2,570天，共發出約271萬加班費，較去年(105)年同期加班費(約35萬)已大幅增加，絕無有欺壓員工之情事。另因該費用為用人費之一，佔全局績效考評比例甚鉅，年終考評時自然影響全局同仁之相關獎金。本案已請該局人力資源室於局務會議或集會時向各級主管轉達，有關員工加班各項事項，應確依相關勞動法令規定辦理。倘仍有同仁對規定不瞭解，而產生誤解者，請持續向工會及同仁們溝通以消弭誤會。
31	給與	高雄分會	建請中華郵政公司高雄郵局依據勞基法一例一休，核給週六及週日值班同仁加班費。	依據人力資源處106年6月5日回復如下： 有關勞動基準法修正後條文，業經本公司通函轉知各局(中心)單位，另有關週六營業窗口人員業已函知按勞基法24條休息日出勤規定辦理，至於需配合輪班人員則應依同法第36條規定辦理。是以，員工於休息日或假日出勤者，各局(中心)應確按上述規定辦理。本案已電請高雄郵局人力資源室參處，並於適當場合相機宣導。
32	給與	基隆分會	建請事業單位儘速公佈轉調人員旅遊補助辦法，以安人心。	依據人力資源處106年6月1日回復如下： 本公司刻正研擬轉調人員休假補助要點，俟核定後，將立即發布。
33	給與	基隆分會	建請事業單位提高職階人員旅遊補助與轉調人員一致，以降低職階同仁不平之鳴。	依據人力資源處106年6月1日回復如下： 本公司刻正研擬轉調人員休假補助要點，俟核定發布後，將再參酌貴會意見另案簽辦。
34	給與	苗栗分會	建議爭取約僱人員特休補助費與職階人員相同，以增加會員們向心力。	

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
35	人力	中華郵政工會	爭取專職二升專職一，考取後可以繼續擔任外勤投遞工作。	依據人力資源處 106 年 6 月 20 日回復如下： 依本公司與中華郵政工會 102 年度業會合作協調會報決議，有關設置外勤佐，從制度、財務、競爭、管理及實務等面向研議，經審慎評估認為對公司經營影響重大，應予緩議；惟請中華郵政工會與外國郵政工會互訪交流時，如取得外國郵政有關內勤及外勤人員人力運用及人事制度設計，提供本公司參處，俾續研議其可行性。爰本案設置專業職(一)外勤建議，宜予保留。
36	人力	新竹分會	建請從業人員比照轉調人員碰頂後可晉訓升等。	依據人力資源處 106 年 6 月 1 日回復如下： 轉調人員資位訓練係依據「交通事業人員任用條例」第五條規定辦理，尚不通用於本公司職階人員，本建議事項保留。
37	人力	臺南分會	建請總公司給予服務滿一定年資的職階人員，能比照轉調人員有進訓的制度。	
38	人力	高雄分會	建請總公司研議修改同縣市新進人員到偏遠地區(旗山、美濃、六龜、甲仙、內門、杉林、桃源、那瑪夏區)報到上班工作滿三年才可申請調派到都會區支局。	依據人力資源處 106 年 6 月 16 日回復如下： 一、有關員工請調其他責任中心局(或臺北郵件處理中心)，之規定係依「中華郵政股份有限公司員工申請調遣處理要點」辦理；至責任中心局轄屬支局或單位間之調遣規定，業已授權各局依權責辦理。 二、爰本建議案仍請依上述原則辦理。
39	規劃	中華郵政工會	建請總公司針對各中心局辦理外包(內、外)人員，參加約僱人員考試時，其中考試規則加列每服務郵政機關一年，加滿分一分，至多到五分止，藉以提升上述人員之錄取率，進而解決郵政事業之困擾及難處。	依據人力資源處 106 年 5 月 15 日回復如下： 查國營事業管理法第 31 條：「國營事業用人，除特殊技術及重要管理人員外，應以公開考試方法行之。…」；又國營事業辦理對外甄才甄試，如無法源依據或照顧弱勢特殊團體之考量，訂定其他加分規定易引起外界抗議並質疑考試之公平性，爰本公司辦理約僱人員甄選時，不宜對外包人員給予優惠加分，本案保留。
40	規劃	中華郵政工會	建請總公司洽詢金融研訓院，於剛考上郵局之職階人員能發予證明。	依據人力資源處 106 年 6 月 9 日回復如下： 一、考量錄取本公司職階人員甄試者未必均前來報到，或有報到後短期內又以另有生涯規劃等理由選擇辦理離職者，爰統一頒發案關錄取證書是否確屬必要及具有實益，尚有疑義。 二、另查案關錄取證書非屬歷次本公司職階人員甄試試務工作採購案契約履約項目，尚無法要求金融研訓院予以補發。爰本案保留。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
41	規劃	花蓮分會	建請總會賡續爭取辦理現職不定期約僱人員轉任考試舉辦。	依據人力資源處 106 年 6 月 1 日回復如下： 一、查本案本公司前於 105 年 11 月 17 日函報交通部，請准辦理本公司約僱人員改僱職階人員甄試，惟該部 105 年 12 月 28 日函復未予同意，理由如下： (一)查國營事業管理法第 31 條第 1 項規定：「國營事業人員之進用，除特殊技術及重要管理人員外，應以公開甄試方法行之。」前開條文明定國營事業人員應以公開甄試方法進用。 (二)復查中華郵政股份有限公司設置條例未規定約僱人員得以內部晉升考試改僱職階人員，且參酌「經濟部所屬事業機構人員進用辦法」有關約聘(僱)人員非經依派用人員甄試進用，不得改為派用人員之規定，爰中華郵政公司約僱人員與職階人員雖均由公開甄選進用，惟考試科目、資格條件及甄選方式不同，進用管道有別，故約僱人員透過內部晉升考試改僱職階人員有違上開國營事業管理法公開甄試之意旨。 二、本案保留。
42	規劃	苗栗分會	請就約僱人員(全、半日制人員)內部升遷考試辦理進度說明，以解會員疑義。	
43	規劃	臺中分會	建議縮短對內升等考試，由現行三年一次改為二年一次，以符合基層大多數員工之期待。	依據人力資源處 106 年 6 月 1 日回復如下： 一、依據本公司與中華郵政工會簽訂之團體協約第 9 點規定略以，本公司應視業務實際需要及缺額情形，以每 3 年辦理現職職階人員職階晉升甄試 1 次為原則。 二、查辦理職階晉升甄試之目的，係為提供職階人員內部晉升管道，鼓勵員工充實學能並拔擢公司內部優秀人才，尚非為增加外勤人員晉升機會而舉辦。又本案因事涉各局(中心)用人費用及人力運用等問題，爰案關甄試期程仍宜依上一、規定辦理。 三、本案保留。
44	規劃	南投分會	建請總公司針對未來營運職招考簡章能酌以減少考科(如企管)等方式，藉以增加有意報考之同仁錄取機會。	依據人力資源處總公司 106 年 6 月 2 日回復如下： 一、依本公司職階人員甄選進用規範相關規定，營運職筆試共同科目 2 科，(「國文」、「郵政三法及英文」)；專業科目 2 科(科目依甄試類科不同)，共計 4 科，合先敘明。 二、查營運職人員為郵政未來長期發展之重要幹部，對公司之永續經營至關緊要，另參酌公務人員高等考試(高考三級)筆試科目為普通科目 2 科及專業科目 6 科，共計 8 科。爰為達事業掄才目的，案關營運職筆試科目似不宜再予縮減。本案保留。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
45	規劃	桃園分會	建議公司對外招考新進人員除專業考量外；不分內外勤，一率以專(二)職等招考。	依據人力資源處 106 年 6 月 1 日回復如下： 一、有關對外招考除專業人才外，不分內外勤一律招考專業職(二)職階人員一節。查本公司職階人員甄試係依據各單位(局、中心)業務需要及人力需求情形規劃辦理，又各職階各類科招考之目的及所需人力之學歷、專業背景及資格條件等皆未盡相同，尚難一律以招考專業職(二)職階人員之方式辦理。爰本案保留。 二、至所述 2 年舉辦 1 次職階晉升甄試一節。依據本公司與中華郵政工會簽訂之團體協約第 9 點規定略以，本公司應視業務實際需要及缺額情形，以每 3 年辦理現職職階人員職階晉升甄試 1 次為原則。又該甄試因事涉各局(中心)用人費用及人力運用等問題，爰案關甄試期程仍宜依上開規定辦理，併予敘明。
46	規劃	臺北分會	建請總公司將轉調人員及職階人員之升資考試科目規劃一致，以示公平。	依據人力資源處 106 年 5 月 15 日回復如下： 一、查交通事業人員升資考試佐級晉員級之應試科目為：(1)法學知識及英文(包括中華民國憲法、法學緒論、英文)、(2)國文、(3)郵政法規概要及(4)民法概要[業務類]。復查職階人員職階晉升甄試專業職(二)晉升專業職(一)之應試科目為：(1)國文、(2)郵政法規概要及(3)民法大意。合先敘明。 二、本案交通事業人員升資考試應試科目係由考試院訂定公告，各交通事業一體適用。又查各交通事業人員(郵政、港務、公路、鐵路)佐級晉員級升資考試應試科目表，其普通科目均相同，郵政尚無法例外辦理。爰本案保留。
47	訓練	中華郵政工會	建請總公司研議改進郵政 e 大學工作標準作業流程，增置實體互動單元、經驗分享區，讓訓練課程生動，更加有活力。	依據人力資源處 106 年 6 月 21 日回復如下： 為加強多元學習，本處郵政訓練所已規劃提升郵政 e 大學系統與功能，相關建議錄案參考。
48	訓練	三重分會	建請改善郵政 e 大學的課程內容，以提昇員工對於郵政 e 大學線上學習意願。	依據人力資源處 106 年 3 月 14 日回復如下： 郵政 e 大學為鼓勵同仁踴躍學習，除辦理相關推廣活動外，並就課程內容逐步改善，力求課程豐富化，如壽險消費爭議案例分析、1 小時完全了解 PM2.5、金融服務業公平待客原則、郵政溫馨情等課程；又為加強多元學習，已研議提升郵政 e 大學系統，未來員工將可隨時隨地使用手機、平板等載具學習。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
49	訓練	高雄分會	建請中華郵政公司將員工上郵政 e 大學課程時數，應以值班時數累計。	依據人力資源處 106 年 6 月 6 日回復如下： 一、請參閱本公司 101 年 2 月 24 日人字第 1010200663 號函。 二、本公司已於上一函重申建置於「郵政 e 大學」之數位課程係提供員工自我成長，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。全員需學習之課程，無法線上學習同仁將另安排於上班時間內參加實體訓練，爰本建議案保留。
50	考核	臺南分會	建請公司改善員工上下班簽到退方式，並建立全國統一性的人事出勤管理電腦計算系統，節省行政作業時間。	依據人力資源處 106 年 6 月 16 日回復如下： 一、鑒於本公司現行差勤管理刷卡系統無法配合各單位複雜且多元化班別之需求，已規劃建置全新差勤系統，並將納入同步產生值勤詳情表功能。俟新版差勤系統上線後，將逐步擴大使用單位，落實全面差勤刷卡。 二、另因加值班時數得由員工選擇加值班費或補休，相關選擇需由本人為意思表示，惟因各(郵務)單位實施刷卡尚有疑義，爰案關建議將視各單位實施刷卡進度及機器佈建情形，再行研議。
(二) 郵務類：				
51	投攬	宜蘭分會	建請總公司取消包裹託運單的「希望送達時間」欄，以利作業。	依據總公司 106 年 6 月 3 日郵字第 1062802477 號書函復如下： 一、目前包裹託運單希望送達時間為自天(09:00-18:00)及晚上(18:00-21:00)2 種。 二、包裹夜間投遞，係提升郵遞服務品質，加強為民服務之一環，目前僅得由兼具快捷及包裹投遞之單位，提供該項服務，然快捷投遞區域有其範圍限定，與包裹普及投遞有別，爰提供該服務之適宜性，實有討論空間。 三、另觀察同業一般託運單，具多種時段選擇來提供服務，為維護郵政業務競爭力，本案俟相關配套適宜，再行研議。
52	作業管理	臺中分會	請將行車紀錄器之播放軟體改為通用之播放程式並採購更高畫質之機種。	依據總公司 106 年 6 月 3 日郵字第 1062802477 號書函復如下： 貴分會建議事項，擬納入採購規範，將播放程式規範為能與一般微軟播放(MP4)程式相容，以方便各局調閱影像使用，對於影像畫素要求，亦將配合技術進步適時提升。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
53	作業管理	板橋分會	建請郵用車輛加油簽帳單收執聯免於再影印歸檔。	依據總公司106年6月3日郵字第1062802477號書函復如下： 一、查本案係臺北稽核段稽核人員查核臺北郵局快捷科收投股之口頭告示，後再正式函知各局油帳需附加油簽單及加印簽呈影本等，係方便稽核人員內稽內控之查考需要。 二、鑑於目前加油簽呈均以「熱感應紙」列印，資料經歸檔數月後，內容易模糊不清，難以辨識，倘取消影印歸檔，將不利稽核人員查帳(勾稽比對)及內控查考。 三、本案保留。
54	業務	宜蘭分會	關於行政文書簽收規定。	依據總公司106年6月3日郵字第1062802477號書函復如下： 一、旨述建議所附查詢單及送達文書要求補正範例，嗣經與衛生福利部中央健康保險署承辦人員聯繫承告略以，倘送達證書未擲退及該送達文書應載事項不全等情，健保局彙整後移請臺北郵局轉發各單位辦理補正事宜，以符法律效力發生要件。 二、所附範例要求補正原因說明如下： (一)掛號第10465410009117264463號：本件收件人為公司，應依本公司營業規章第155條，加蓋公司章或經收郵件印章，投遞程序始足完備。 (二)掛號第07020210009117264479號：本件由收件人之母親代收，惟未註明代收關係(母代及本人簽名均為嗣後補正辦理)。
55	通路	臺中分會	郵務窗口營業時間與休息時間之檢討調整，以符工作8小時之規定。	依據總公司106年6月3日郵字第1062802477號書函復如下： 一、請參閱本公司「全面提升窗口服務效能方案」四、(三)、1點，已有明文規定，各局主管於繁忙日及尖峰時段，應機動增加員工值班人數，俾配置較多人手服務，或彈性調整或縮短午休時間，以充分運用人力提高服務能量，逾時值班時數可另於清淡日補休。(每人上班以8小時為原則，值班前10分鐘為準備時間，營業結束儲匯結帳或郵務封班時間為20分鐘，窗口實際值班時間排班7小時30分鐘。)，爰每人上班以8小時為原則，各局主管可視實際作業需要，適度彈性處理。 二、員工如確有加班之事實者，應切依勞動基準法及團體協約等相關規定，覈實發給加班費或依員工意願在不影響人手調度下按延時工作時數補休。(請參閱本公司101年12月28日人字第1010203452號(人通第5031號)函)，以保障員工加班權益。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
(三) 儲匯類：				
56	企劃	中華郵政工會	迎向 BANK4.0 時代，窗口業務模式丕變，敬請總公司檢討工作點計算方式。	依據儲匯處 106 年 6 月 8 日處儲字第 1061002106 號函復如下： 儲匯業務之工作點計算除隨時依據工作項目作業程序變動調整核配點數外，並定期檢視各類儲金交易(法人團體)新開戶之工作點標準調增為 27.72 分鐘。單據以簡化作業流程，另相關點數之核給，均依據各局實際作業程序模擬後訂定，應屬合理。
57	企劃	新竹分會	增加窗口人員風險津貼之項目。	依據儲匯處 106 年 6 月 8 日處儲字第 1061002106 號函復如下： 一、本公司已於 92 年制定「郵政人員經營銀錢加給實施要點」，依各人員工作情況或風險，按月發給經營銀錢加給。 二、另依本公司「郵局出納人員疏忽損失賠償補助基金設置運用要點」，如辦理收付事項發生疏失達一定金額以上，且無不予補助之情形或自動櫃員機收付事項發生損失，無法辨明責任時，為減輕人員疏忽損失之負擔，可於申請後給予不同成數之補助。 三、本案保留。
58	通路	高雄分會	建請事業單位修改營業規章，取消儲匯業務各項需查證當事人之委辦業務，確保員工有免於高風險訴訟及賠款之憂慮。	依據儲匯處 106 年 6 月 8 日處儲字第 1061002106 號函復如下： 一、依郵政存簿儲金作業規章第 14 條規定，個人戶(或團體戶負責人)對於各類郵政儲金業務，得委託他人代為行使，受託人應繳附委託(授權)書及出示委託人及受託人之國民身分證及留存影本，受理局可採電話、書面或實地查訪等方式查證委託之事實，以降低相關風險。 二、經查金融同業(臺銀、土銀、合庫、彰銀等)相關儲匯業務皆有委託辦理機制，另現行法律亦有相關代理行為規範，為免增民怨，宜維現行作法。
59	通路	高雄分會	請爭取營業窗口兌訖統一發票，總公司應核發兌獎局酬金，以慰兌獎窗口櫃員辛勞。	依據儲匯處 106 年 5 月 18 日處儲字第 1061000411 號函復如下： 案關建議核發兌獎局兌訖統一發票酬金一節，宜維現行作業，說明如下：一、查現行窗口代發統一發票中獎獎金作業已依代發各項獎項核算工作點，並核配員額，不另核發兌獎酬金予各局。二、各局如有誤發獎金致有賠累之情事，得於退件日起半年內，確定無法追回獎金時，填報「代發統一發票中獎獎金疏忽損失賠補申請表」辦理賠補作業，惟申請案之發票退件原因屬承辦人「應注意而未注意」者，不予補助。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
60	通路	板橋分會	建請增設“硬幣存款”交易代號並提高工作點數，以符合實際工作衡量。	依據儲匯處 106 年 5 月 18 日處儲字第 1061000411 號函復如下： 一、為反映窗口受理硬幣存款作業，自 102 年 11 月 1 日起，各類儲金存款相關交易之事務點調增為 6%。 二、刻正與相關單位研議新增「指派事務點」為月攝工作項目，將硬幣存款等項目改依實際作業時間計算工作點。
61	存簿	臺南分會	建請公司調整存簿儲金新開戶工作點的計算方式。	依據儲匯處 106 年 6 月 8 日處儲字第 1061002106 號函復如下： 一、「郵儲壽窗口工作點標準表」針對儲匯業務各工作項目，按「基本作業時間」加計休息寬放值 10% 後，再加計事務點 5%，作為該業務之「標準工作時間」，查存簿儲金新開戶為 20.501 分/次(含本國人及外國人)，尚屬合宜。 二、自 103 年 8 月 1 日起，已將受理代辦未成年人及代理人(含法人團體)新開戶之工作點標準調增為 27.72 分鍾。
62	存簿	三重分會	建請總公司採購郵政存簿儲金簿時，參考銀行磁條做法，改善磁條品質，以避免造成客戶不便，並利作業需求。	依據儲匯處 106 年 3 月 13 日處儲字第 1061000205 號函復如下： 一、本公司與金融同業採購之存摺磁條，均依 ISO 國際組織標準所定規格辦理公開招標，相關品質亦符合資訊處之規範。 二、經查存摺磁條之貼附，分附印及人工貼條兩種方式，各家銀行作法不一。本公司於 102 年起採購附印磁條存摺，惟經各局使用後，普遍反映重建磁條情形增多，為免造成客戶不便及困擾，爰於 105 年起停止使用附印磁條存摺。 三、存簿儲金簿產生磁條消磁之原因，可能係補摺時磁條錄製資料不成功，或因磨損、刮傷、硬物烙印、彎曲折損、磁化等因素致影響磁條正常功能。
63	存簿	宜蘭分會	建請修正提高儲匯業務中補副本、更換印鑑工本費。	依據儲匯處 106 年 6 月 8 日處儲字第 1061002106 號函復如下： 本公司客戶群與其他金融機構略有區隔，儲戶平均結存相對較低，如提高工本費，恐增加窗口客訴及衍生媒體負面報導，爰仍維現行收費標準為宜。
64	存簿	高雄分會	建請事業單位比照存簿儲金更換印鑑手續費，收取更換密碼手續費，以符合使用者付費之原則及兼顧營運成本。	依據儲匯處 106 年 6 月 8 日處儲字第 1061002106 號函復如下： 現行更換密碼毋須掃描印鑑卡，流程較更換印鑑單純，且其他金融同業，更換密碼大多免收費，本公司如收取工本費，恐增加窗口客訴及衍生媒體負面報導，爰仍維現行免收費之政策。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
65	存簿	板橋分會	建議增加郵政金融信用卡刷卡點。	依據儲匯處 106 年 6 月 8 日處儲字第 1061002106 號函復如下： 一、本公司發行之郵政 VISA 金融卡於全球貼有 VISA 標誌的特約商店刷卡均可消費(國內大型百貨公司均普設有刷卡機)，應無所述無法刷卡情形。 二、本公司無法辦理卡片收單作業爰無法主動於商家設置刷卡機。
66	存簿	臺北分會	建請員工退休後之存摺利率亦比照現職員工給予優惠。	依據儲匯處 106 年 6 月 8 日處儲字第 1061002106 號函復如下： 一、本公司 101 年經審計部糾正，要求檢討本公司員工享有優惠利率之通法性及合理性，經多次爭取才經交通部核定「郵政員工儲金要點」，相關利率優惠爭取不易，爰退休同仁請依相關要點規定辦理。 二、本案保留。
67	存簿	花蓮分會	建請事業單位調降師生儲金酬金及交通費給付標準。	依據儲匯處 106 年 5 月 18 日處儲字第 1061000411 號函復如下： 錄案研議。
68	劃撥	高雄分會	請制訂支票遺失的 SOP 作業程序，並統一由行政單位專人負責處理。	依據儲匯處 106 年 6 月 8 日處儲字第 1061002106 號函復如下： 一、查現行各金融機構如不慎遺失待交換票據，為應客戶資金周轉需要並基於金融同業間互惠，信賴原則，爰按一般金融慣例，均由「喪失票據權責單位」依客戶授權代理票據權利人辦理掛失止付、公示催告及除權判決等聲請程序，付款行依據喪失票據權責單位所具提之擔保函辦理票款先行支付手續，俟取得除權判決後，補送除權判決書正本交付款行作為沖銷帳款之憑證。為明權責及爭取作業時效，不宜委由行政單位處理。 二、有關票據掛失止付作業事宜及相關處理規範，已明訂於劃撥儲金作業規章第 4 章及附錄 4 供參。
69	服裝	宜蘭分會	男生窗口冬季制服，品質不佳且不暖和。以後如有制服更換，盼能多訪查同仁的意見，儘可能避免少數人裁決，且要求產品一律台灣貨，以提昇企業的形象。	依據儲匯處 106 年 6 月 8 日處儲字第 1061002106 號函復如下： 本公司制服採購不允許大陸地區產品或勞務投標，相關建議事項將列入下次採購參考。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
70	服裝	基隆分會	建請事業單位採購制服製作時，宜事先廣納使用同仁的需求，慎選質料，以維郵政形象。	依據儲匯處 106 年 6 月 8 日處儲字第 1061002106 號函復如下： 本項建議將列入採購制服參考。
71	服裝	屏東分會	建請增加女性員工夏季制服數量，以應員工所需。	依據儲匯處 106 年 6 月 8 日處儲字第 1061002106 號函復如下： 一、現行營業窗口夏季配發 2 套制服，囿於預算所限，尚難配發第 3 套。 二、本案保留。
(四) 其他類：				
72	勞安	中華郵政工會	建請總公司基於將員工視為家人的企業精神，每年應舉辦員工健康檢查一次。	依據勞安處 106 年 6 月 9 日處勞字第 1061700193 號函復如下： 一、目前本公司對在職員工定期實施一般健康檢查，係依勞工健康保護規則第 11 條規定辦理，檢查頻率為 40 歲以上每 3 年 1 次，未滿 40 歲每 5 年 1 次。 二、茲為加強關照員工健康情形，本公司爰擬先增加辦理 50 歲以上外勤員工每年實施健康檢查 1 次，目前相關行政程序正作業中。 三、中華郵政公司業於 106 年 7 月 20 日函知 50 歲以上外勤員工每年健檢一次，並於 106 年底以前辦理。
73	勞安	臺南分會	建請總公司基於將員工視為家人，每年應舉辦員工健康檢查一次。	
74	集郵	屏東分會	建請增加以節慶為題材之特色郵票發行，以提高集郵人士購買之意願。	依據集郵處 106 年 6 月 6 日處集字第 1062700570 號函復如下： 本公司前已於 91 年發行「臺灣民俗活動郵票」上、下輯；93 年發行「臺灣民間藝陣郵票」；97 年發行「節慶郵票-義民節」；101 年發行「傳統節慶郵票」等，囿於每年郵票發行套數有限，並顧及發行主題多元性，近期內暫無規劃相同主題，本項建議將列入未來規劃參考。
75	集郵	嘉義分會	建請總公司，依市場實際需求量核配集郵收入目標。	依據集郵處 106 年 6 月 6 日處集字第 1062700570 號函復如下： 本公司已多次發函各局重申應落實業績核配以「單位」為原則，不得有強迫員工認購及折價銷售之情事，俾免市場價格混亂影響公司形象及整體行銷策略。為維年度郵票冊收藏價值並激勵集郵市場回溫，已決議將「106 年郵票冊」發行量調降至 18 萬冊，並朝更優質化方向邁進。至集郵收入目標，係評估去年度預算達成率及未來公司業務發展性衡酌訂定，本公司將持續評估並考量集郵業務之長遠發展，採漸進方式調整預算目標。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
76	集郵	臺中分會	建請公司檢討年度郵票冊發行之量與售價，提升收藏價值感讓顧客甘願來局排隊購買。	依據集郵處 106 年 5 月 24 日處集字第 1062700567 號函復如下： 一、有關網站降價販售年度郵票冊及相關主管管理不善等節，本公司已多次發函各局重申應落實業績核配以「單位」為原則，不得有強迫員工認購及折價銷售之情事，俾免市場價格混亂，影響公司形象及整體行銷策略。 二、另為維年度郵票冊收藏價值並激勵集郵市場回溫，本公司已決議將「106 年郵票冊」發行之量調降至 18 萬冊，並朝更優質化方向邁進。 三、年度郵票冊銷售收入係集郵業務重點收入，為協助各局行銷，公司採取下列措施，期宏業績： (一)訂定具實質激勵效益之獎勵措施與競賽要點，鼓勵各局推展；並視各局銷售情況，彈性調配以敷各局運用。 (二)提升郵票冊之收藏價值：規劃設計郵票冊專屬贈品，提升顧客購買及收藏意願。 (三)創新郵票冊之託播廣告：以全動畫方式製作郵票冊廣告，有效吸引民眾目光。 (四)強化新媒體之行銷策略：除傳統平面與電視媒體外，宣傳方式更擴及郵局電子看版、捷運車廂等；同時運用郵政 Line 官方帳號、Fb 粉絲頁、e 動郵局及集郵電子商城等網路媒體，藉廣度宣傳，造成口碑行銷效益以增裕形象與業績。 (五)獎勵推展客製化郵票冊：鼓勵各局加強推廣企業版郵票冊，並增加個人推展獎勵。 四、公司之永續經營唯賴全體員工凝聚共識，致力推展業務，才達成營運目標，保障員工權益，尚祈轉達所屬會員共襄推展集郵業務。
77	資產	臺北分會	建請總公司修繕整理新店青潭園區內，有許多荒廢空置的員工宿舍，提供現職同仁入住。	依據資產營運處 106 年 6 月 15 日處產字第 1062900023 號函復如下： 一、依據「交通部所屬用人費率事業機構薪給管理要點」第 12 點規定「各事業機構人員，除主持人外，均不得供給房屋及交通工具等供應制給與。」，準此，本公司不得提供員工宿舍，僅可將使用節餘場地出租員工居住使用，合先敘明。 二、現臺北市、新北市已建置多處場地出租員工居住使用，同仁得依本公司「使用節餘場地出租員工居住管理要點」規定，向已建置出租場地之責任中心局申請承租。 三、另旨述新店青潭園區另有運用計畫，規劃作為資產活化使用。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
78	資訊	宜蘭分會	近來支局反應，窗口使用的電腦設備汰換更新後異常故障，甚為頻繁而且維修改善的速度緩慢，嚴重影響作業效率及工作績效，請工會予以了解及監督	依據資訊處 106 年 5 月 25 日處訊字第 1062400077 號函復如下： 一、查 105 年汰換儲匯終端整合系統硬體設備案，因新購主控機只支援 64 位元 windows Server 2008 R2 以上作業系統，故須進行作業系統提升與調整安裝程序，致無法依原定日期進行裝機，經本處督促廠商解決問題及加快安裝速度，遂於 105 年 12 月中旬安裝完妥。 二、另部分支局因業務需求須安裝全功能工作站(增加 101 年郵務窗口週邊設備)，因該週邊設備係不同年份不同廠商設備，裝機初期設備介接發生當機及存摺印表機列印速度緩慢情形，經協調相關廠商配合，已於本(106)年 3 月底完成改善。經電詢宜蘭管制站確認，目前已無前述情形發生。 三、為提升窗口電腦設備汰換安裝效率，以維支局窗口服務品質，本處將檢討裝機前置驗證作業，以避免發生非預期異常情事。
79	資訊	臺中分會	建請總公司維持現行管制站管制式編制，以維持各項業務工作正常運作。	依據總公司 106 年 6 月 9 日訊字第 1060108358 號函復如下： 一、連線管制單位整併及集中化管理為本公司既定政策，各管制單位將建置無人機房及遠端監控系統，並依建置進度及作業移轉情形逐步整併。整併後各項作業依性質移撥責任局及資訊處分別管理。 二、本公司將導入「資訊服務中心」運用資訊科技及專業服務人員，以效率分工方式，辦理各局/單位業務諮詢、電腦操作及連線設備故障叫修事宜，俾即時支援第一線同仁提供客戶完善服務。
80	會計	桃園分會	建請銀管津貼、外勤郵務報表以電腦資料直接輸出。	依據會計處 106 年 6 月 26 日回復如下： 案關建議由投遞系統收回現金明細資料產生「收付現金按日登記表」，取代人工填寫一節，經洽郵務處表示，擬與資訊處研討規劃建置，善用投遞系統收回現金明細資料，將經管銀錢津貼統計及製表作業電腦化，以簡化部分人工作業。
81	福利會	高雄分會	建請郵政職工福利會提高郵政員工，生日、郵政節、勞動節、春節、端午節、中秋節等…發放代金金額。	相同建議案依據本會 105 年 3 月 30 日第 5 屆第 1 次會員代表大會經向與會代表報告現行職工福利金財務狀況及收支概況後，決議保留。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
82	總經理室	花蓮分會	建請針對一例一休實施後，所衍生之週六上班加班費用支出，應自各責任中心局年度績效獎金及中心局評核中排外處理。	相同建議案依據總公司 106 年 2 月 17 日人字第 1060024144 號函復如下：
83	總經理室	臺北分會	因應勞基法一例一休規定，建請總公司對值勤人員因休息日選擇支領加班費，將列入值勤總時數中，更會影響各等郵局整體年度績效獎金，為維護會員權益，應列入排外辦理。	各局週六營業時，除人員所支領加班費時數增加外，當日營業所生績效亦得計入相關衡量項目，故全數排外尚不合理。爰案關建議先予保留，俟年終核算績效時再予通盤考量。
84	總經理室	花蓮分會	建請公司通盤檢討一例一休實施後，1-2 人郵局假日 ATM 補鈔人員適法問題及應對策略。	依據儲匯處 106 年 6 月 8 日處儲字第 1061002106 號函復如下： 一、因多數偏遠地區僅有少數金融機構設置自動櫃員機，為顧及該地區人民之權益，遇本公司自動櫃員機缺鈔或故障時，仍須請相關支局人員出勤補鈔及排障。 二、依勞動基準法第 36 條第 1 項規定，例假日及休假日，得由勞雇雙方於不違反現行規定情形下，依照事業單位營運特性及勞工的需求自行約定，並未限制僅能安排於六、日。相關出勤辦理 ATM 補鈔或排障作業之申請補休或值班費，應依勞基法及本公司與中華郵政工會團體協約相關規定辦理。
85	總經理室	雲林分會	建請總工會與總公司協商，窗口同仁於休息日(週六)上班，除依勞基法之規定請領加班費，亦可選擇補休，其補休時數之換算，比照加班費方式加成核給。	依據總公司 106 年 6 月 6 日人字第 1060108360 號函復如下： 一、依勞動部 106 年 5 月 3 日勞動條 2 字第 1060130937 號函略以，勞工於休息日出勤工作「後」，如欲選擇補休，尚為法所不禁，惟勞雇雙方應在不損及勞工權益及不影響雇主人力因應之前提下，就補休標準、補休期限及屆期未休完之時數如何處置等事項，妥為約定。 二、另依本公司與中華郵政工會團體協約第 14 點規定，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長工作時數補休。三、綜上，依本公司員工加班實施要點規定，員工如因業務上需要而加班，得依意願自行選擇申報加班費或於事後補休，爰本建議案保留。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
86	總經理室	新竹分會	地方局之人事成本，不應列入當年度考核績效，影響年度考核，因人員不足「依法給予加班費」應扣除。	依據總公司 106 年 6 月 12 日人字第 1060108375 號函復如下： 一、配合勞動基準法修正實施一例一休後，各局週六、日停止投遞限時及包裹等郵件，原核定之抵修人手應有溢餘，各單位如工作量過多，則應優先調整運用人力支應，以減少加班費支出。 二、另確因員額不足而致加值班費增加，則可於年底核計績效值時，檢具相關證明資料及說明送權責單位審查得否做排外處理。
87	總經理室	臺北分會	一例一休制，對於快捷郵件科是不公平制度，公司須有補償方案。	依據總公司 106 年 6 月 9 日人字第 1060108414 號函復如下： 一、依勞動基準法(以下簡稱勞基法)第 36 條第 1 項規定，勞工每 7 日中應有 2 日之休息，其中 1 日為例假，1 日為休息日，例假及休息日，得由勞雇雙方於不違反現行規定情形下，依照事業單位營運特性及勞工的需求自行約定，並未限制僅能安排於星期六、日。 二、再依本公司與中華郵政工會團體協約第 13 點第 3 項規定，本公司得依勞基法第 30 條第 2 項規定，適用雙週彈性工時制度，爰本公司員工每 7 日中至少應有 1 日之例假，每 2 週內之例假及休息日至少應有 4 日即可。 三、復依本公司工作規則第 30 條第 2 項規定，輪班人員之工作時間由其工作單位依業務特性需要排定後，均需遵守。至輪班單位員工之排班方式，仍依當日應休天數排定。 四、綜上，勞基法所稱之，例假及休息日並未限制僅能安排於星期六、日，又快捷投遞人員因其業務特性係屬輪班制人員，在符合雙週彈性工時之規定下，其假日依當月應休天數排定，並於班表公告週知後依表值班。惟如有因業務需要而有加班(含休息日出勤)之事實，依本公司員工加班實施要點規定，得依意願自行選擇申報加班費或於事後補休。 五、另反映臺北郵局快捷郵件科應增加快捷投遞人力一節，須評估該科實際工作負荷，研提改善措施，如確有人力需求，宜由臺北郵局依權責辦理。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
88	總經理室	高雄分會	建請儘速解決支局及投遞部門過度強迫休假問題。	依據總公司 106 年 6 月 8 日人字第 1060108417 號函復如下： 一、請參閱本公司 106 年 2 月 9 日郵字第 1060020757 號函。 二、有關貴會反映營業窗口及郵務單位強制休假一案，將加強宣導請各局。(中心)視業務量先進行人力調度，另由業務主管單位研擬辦理各項訓練，如安排基層人員職能訓練，儲匯及郵務業務輪調等，以適度舒緩溢餘人手問題。 三、另配合勞動基準法一例一休制度之實施，依上一、函知，本公司自本(106)年 2 月 25 日起，調整各級郵局週六營業時間及限時、包裹郵件假日停止投遞等措施，爰各局轄屬單位原配置之抵休名額將配合縮減，刻正檢討實際應縮減抵休名，俟名額確認後即進行調整作業。
89	總經理室	臺北分會	建請局方針對「106 郵政事業機構計發績效獎金作業基準」中所示之規定，能加強相關配套措施，詳列評分項目供同仁依循，以使考核辦法更趨公平、公正、公開。	依據總公司 106 年 6 月 12 日人字第 1060108415 號函復如下： 一、查本公司 102 年 12 月 13 日人字第 1020203100 號函知各局，辦理年終考成(年度考核)應依據受考人平時工作表現並就「年終(度)考成(核)表」所列各項目綜合考量，以竄實考評之精神評給分數。「年終(度)考成(核)表」表內明定「工作績效、品德操守、學識、才能」等考評項目及評分權重，轉調、職階及約僱人員均一體適用；有關工作績效部分，各級主管應以受考人本職之工作績效表現為考評重點，行銷業績部分，宜列為加分依據。復查新修正之本公司轉調人員年終考成評分作業要點及職階人員考核要點，業已增訂考成(核)限評事由，以落實「工作績效」導向，並增訂考核小組評核機制，以減少直屬主管個人主觀考評之情事。 二、另查年終考成(年度考核)之考成(核)評分級距及其所占人數比例：評分 89-88 分者為全單位受考成(核)人數之 25%，87-86 分為 30%、85-84 分為 30%、83 分以下為 15%。有關績效獎金評分調整比率，係以 83 分為基準，83 分以上，不予調整；82 分以下，每減 1 分扣減 3%。是以，評列 83 分者，尚不影響獎金之計發，至員工對考成(核)分數如認有未依考成(核)相關規定評給分數之情形，自可檢具資料，請各局釋明或重新審酌，或依公務人員保障法、勞資爭議處理法等相關程序提起申訴。 三、綜上，案關建議予以保留。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
90	總經理室	臺南分會	建請公司調整基層主管的管理點。	依據總公司 106 年 6 月 20 日人字第 1060601472 號函復如下： 一、本公司每年定期檢討各局儲壽窗口管理點已行之有年，儲壽窗口主管各項業務審核工作均依實際作業程序核給管理點，並配合各項新增業務適時檢討修正。另已簡化多項儲匯窗口作業及推動 E 化服務，降低臨櫃交易量，以減少主管複核，並將自行查核表單由原 263 項簡化至 169 項。故儲匯壽險管理基數標準仍以維持 9,200 管理點為宜。 二、本公司對第一線同仁均有完整的新進人員訓練、實習及各項在職訓練；營業窗口差勤刷卡目前僅係由一等乙級以上郵局各挑選 1 局進行試辦，且已調訓相關主管學習操作，並未影響主管人力運作，爰尚無需增設管理點。 三、另管理點項目之增設應以各級支局一體適用且屬全面性、例行性之必要業務為原則，有關因部分支局整併而整理文檔工作建議增設管理點一節，爰予保留。
91	總經理室	彰化分會	建請總公司為每一位郵政同仁投保 300~500 萬意外保險或成立郵政人員因公殉職撫卹基金以照顧家人。	依據總公司 106 年 6 月 8 日人字第 1060108826 號函復如下： 一、依「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」（以下簡稱發給辦法）第 2 條規定以，「公務人員保障法」第 102 條所定公營事業依法任用之人員，因公受傷、殘廢、死亡慰問金之發給，依本辦法規定辦理。同法第 12 條規定以，公營事業機構非依法任用人員之慰問金，由各該主管機關參照本辦法規定核酌辦理。並逕行核定發給，爰郵政人員（含轉調人員、職階人員及約僱人員）有關因公受傷、失能、死亡慰問金之核發，均適用發給辦法相關規定。 二、另查發給辦法第 7 條規定略以，本辦法施行後，各機關學校不得再為其人員投保額外保險，惟依下列各款辦理之保險，不在此限。所稱執行特殊職務者，係指參與救災及災後復原重建工作人員、參與傳染病防治工作且直接與感染者、疑似感染者或屍體接觸之相關人員、實際從事彈藥製作、生產及測試之工作人員及從事空中救災、救難、救護、偵巡、飛測、運輸及其他勤務之機組人員。本公司員工未合於前述規定，惟是否得比照警察人員從優發給慰問金，本公司將相機向交通部反映，爰本建議案保留。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
92	總經理室	桃園分會	建請編列各支局、各單位員工餐費運用。	依據總公司 106 年 6 月 6 日人字第 1060108421 號函復如下： 一、本公司係國營事業，與一般民營公司不同。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，不德維標準以外之開支。經查編列本公司員工餐費預算並無相關法源依據。 二、另查各等郵局經理為關懷春節期間值勤人員辛勞，得購買每份不逾 100 元食品慰問金，另本公司每年均依規定提撥福利金，委由郵政職工福利委員會於三節(春節、端午及中秋)發給同仁各 1,000 元及勞動節 500 元贈品代金，以慰勞員工。 三、綜上考量，本案宜保留。
93	總經理室	雲林分會	建請總工會與總公司協商，取消連續假日第 1 天比照禮拜六營業之政策，讓禮拜六營業郵局之窗口員工，有享受連續假期的小確幸。	依據總公司 106 年 6 月 30 日郵字第 1060108359 號函復如下： 一、有關本(106)年遇 3 日以上連續假日計有 6 個，除農曆春節連續假期外，其他 5 個連續假期之首日均適逢星期六，惟為因應政府一例一休政策，並兼顧民眾用郵需求及員工休假權益，自本年 2 月 25 日起維持週六郵局營業。為臻周延，本公司業於本年 3 月 13 日郵字第 1062801108 號函知各局，按月追蹤辦理成效，刻正據以滾動式檢討，俾符實際需求，合先敘明。 二、另查：(一)本年和平日紀念日連假 4 日(2 月 25 日至 2 月 28 日)以及民族掃墓節連假(4 月 1 日至 4 月 4 日)首日均受極地大陸冷氣團天候影響全臺，致大部分週六營業郵局來客數普遍不高。(二)本年 2 月 25 日(和平紀念日連假首日)雲林郵局所轄虎尾郵局儲匯生產力績效值 121.39%、北港郵局 109.63%及西螺郵局 105.14%等 3 局高達 105%以上；另 4 月 29 日(勞動節連假首日)該局所轄虎尾郵局儲匯生產力績效值 111.98%、郵務生產力績效值 112.22%及當日郵、儲業務來客數亦逾 300 人，可推測連假首日仍有部分郵局窗口業務繁忙，尚不宜全面停止營業。 三、案關建議保留。
94	總經理室	高雄分會	建請全面發給洗衣費。	依據總公司 106 年 6 月 7 日郵字第 1060108416 號函復如下： 為顧及公司形象，酌發工作服洗滌費予員工以維持制服整潔、美觀。又依現行外勤每年給發洗滌費 1400 元，內勤 600 元之發放標準以觀，洗滌費係據其工作特性而核發。至所建議，全面發放洗滌費，應屬不宜，爰以保留。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
95	總經理室	中華郵政工會	建請總公司遇有機車採購時，應明訂最適採購規格，確保商品或服務品質，並保證產品符合法令規定。	依據總公司106年6月5日郵字第1060109303號函復如下： 一、後續機車採購案在符合政府採購法規範圍內，將儘量以最有利標評選方式為規劃之原則，以評選出最符合外勤同仁使用之車輛。 二、採購規範及契約，將延長保固年限、縮短維修天數及增加維修據點之規範，並且增加違約之罰則，以確保服務品質。 三、車輛採購規範所訂之規格，皆為符合最新交通法規及政府規定之檢驗標準，驗收時廠商皆須檢附相關證明文件。
96	總經理室	臺中分會	窗口中午人力需維持70%以上一案，建請上級重新考量。	依據總公司106年5月22日郵字第1060094038號函復如下： 一、目前中午時段各營業窗口迭經客戶反應等候逾十分鐘以上，嚴重影響服務品質與顧客滿意度，更引起立委關切。 二、為能提升上述服務品質與顧客滿意度，有賴主管靈活調度及同仁全力配合。窗口值班人力至少應維持70%以上為原則，重點在於靈活調度以紓解人潮，縮短等候時間，仍請員工勉力配合；本公司將滾動檢討值班人力及等候時間，以觀後效。 三、縮短等候時間除靈活調度外，專業度亦為加速業務進行之方法，建議員工熟讀法規及善用櫃員支援系統。四、案關建議保留。
97	總經理室	桃園分會	嗣後遇連續假期間，窗口一律停止營業。	依據總公司106年5月22日郵字第1060094040號函復如下： 一、郵政提供之服務與民眾生活息息相關，為因應政府一例一休政策，並兼顧民眾用郵需求及員工休假權益，自本(106)年2月25日起維持週六郵局營業，惟為臻周延，業於106年3月13日郵字第1062801168號函知各局，按月追蹤辦理成效據以滾動式檢討，俾符實際需求，合先敘明。 二、查本年和平紀念日連假4日(2月25日至2月28日)因受極地大陸冷氣團發威影響全臺以及民族掃墓節連假(4月1日至4月4日)首日亦受天候影響，致大部份週六營業郵局來客數普遍不高。 三、次查桃園郵局本年4月1日所轄週六營業郵局儲匯生產力績效值，龜山郵局98.73%、中壢郵局99.81%、大溪郵局105%等3局高達98%以上；另彰化郵局所轄花壇郵局郵務生產力績效值126.11%(主因招領郵件236件)，可推測連假首日仍有部份郵局窗口業務繁忙，尚不宜全面停止營業。 四、案關建議保留。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
98	總經理室	桃園分會	請局方『加倍提高』郵儲壽窗口身心障礙減輸工時標準，以符實際工作需求。	依據總公司 106 年 5 月 22 日郵字第 1060094039 號函復如下： 四、本公司依「身心障礙者權益保障法」之精神，前已函請各局調查轄屬支局身心障礙同仁窗口作業情形，經統計後據以客觀標準訂定「郵儲壽窗口進用身心障礙人員減免標準表」，並於 104 年 12 月 14 日總通 7762 號函知各局，依衛生福利部訂頒之身心障礙類分類，將不同障礙程度訂定不同之減免工時，共區分為四種類別與三等級，屬第一類別、等級為重度以上者可減免 200 分與最輕類別、等級為輕度者減免 40 分比較相差達 5 倍，以落實國家保障身心障礙者權益。該標準表確已考量身心障礙者之差異，且符合本公司實際工作需求，爰貴會所提增加減輸工時標準乙節，目前暫無修正需要。 五、至有關貴會所提因減輸工時標準不足，致影響各局進用意願乙節，經查目前各局進用人數與比率皆已符合法令規定，尚未有貴會所提情形；若係個案，尚請提供具體資料，俾利參研。
99	總經理室	三重分會	建請總公司全面更新員工識別證，以提升公司形象。	依據總公司 106 年 3 月 28 日人字第 1060600719 號函復如下： 查識別證功能係用以確認身分，員工於進出局屋及辦公場所內均應配掛，經由識別證上之相片驗明身分，以確保局屋及員工人身安全，員工如至他局(單位)洽公或參加教育訓練，識別證上之相片更為辨識身分的首要依據，更顯重要。是以，基於門禁管制及局屋安全考量，不宜以營業窗口所使用之胸牌取代目前具有相片之員工識別證，爰本建議案保留。
100	總經理室	宜蘭分會	郵局代售商品如郵政寶寶、小郵車、郵政摩托車、保溫杯、鑰匙圈等，近來發現皆是中國貨，政府口口聲聲說要拼經濟，郵局身為國營事業，更應以身作則。採用國貨才是正途。	依據總公司 106 年 6 月 7 日集字第 1060108420 號書函復如下： 一、鑒於臺灣部分產業外移，公仔、玩具等勞力密集工廠多已移往中國大陸、越南等地。為期提升集郵商品設計及質感，本公司近期多採最有利標公開評選方式辦理採購，去(105)年發行之集香紛霏點心杯、湯碗及經典茶具組，其評選出之得標廠商即於臺灣鶯歌生產製作，商品品質優良、設計雅緻，歡迎貴會選購作為致贈之禮品。 二、本公司未來將持續積極開發符合客戶需求之多元化商品供售，並嚴格要求得標廠商管控產品品質，強化商品設計感，期增加消費者購買意願、提升企業形象。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
101	總經理室	彰化分會	建議所有行政部員工比照行銷科、營業管理科員工一律發給制服。	依據總公司106年6月7日勞字第1060108361號函復如下： 有關行政部門員工發放制服一案，本公司已於104年編列預算送立法院審查，惟全數遭立法院刪除，故無法發放。
102	總經理室	高雄分會	建請總公司對於客服人員的資格，能夠取消外包的雇用，改以正職人員有其專業常識，適時給於客訴民眾解答任何業務，增進公司正面能量。	依據總公司106年6月9日公字第1060108418號函復如下： 一、請參閱本公司95年6月3日郵字第0992803568號函抄本(附件)。 二、目前顧客服務中心受理各類掛號郵件查詢，均逕於系統查詢投遞狀態，線上即向顧客婉釋說明，惟如系統顯示掛號郵件投遞成功，顧客卻堅稱未收到郵件、系統顯示掛號郵件收封運投作業流程中斷或系統未上傳郵件狀態，及查詢非掛號類郵件且已逾時效等不明原因時，始開立會辦單移請相關單位續辦，俾免因婉請臨櫃辦理查詢致衍生客訴事件，並有效減輕窗口人員工作負擔。另依本公司顧客抱怨(陳情)處理程序及作業時程規定，會辦單處理時限為3個工作天，併此敘明。 三、為避免衍生相關單位困擾，已針對查詢平常郵件之顧客，婉釋說明因無相關紀錄查詢，並加強宣導改以掛號郵件寄送，俾利後續郵件追蹤作業。 四、本案副知中華郵政工會高雄分會，併請查照。
103	總經理室	臺南分會	建請總公司對於客服人員的資格，能夠取消外包的雇用，改以正職人員有其專業常識，適時給於客訴民眾解答任何業務，增進公司正面能量。	依據總公司106年6月15日公字第1060108413號函復如下： 一、本公司業委外辦理顧客服務中心營運精進研究，相關結論，建議仍維持由委外人員及本公司人員提供服務，惟依業務複雜度、重複性高低精進話務分流，如委外人員擔任簡單、重複性高的業務，本公司人員擔任複雜費時、涉及個資保護的業務及營運維護管理工作，將列入郵政顧客服務中心未來改造之參據。 二、本公司為強化客服人員專業能力，對於新進人員均會陸續安排郵政各項業務知能教育訓練，另依通函及各項作業規定，及時建置或更新話術內容，供客服人員線上答詢；郵政業務極為龐雜，客服人員之答詢如有不周延之處，請就個案來電反映(網路電話：84291405、84291407、84291408)，俾利針對個案加強輔導。本公司將持續加強訓練客服人員線上答詢能力及客訴處理技巧，以提升服務品質。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
104	總經理室	中華郵政工會	建請總公司評比各責任中心局之用人成本時，應扣除依法給予之加班費後再予考核。	依據會計處 106 年 6 月 7 日回復如下： 一、查現行各責任中心局用人費用績效評分標準，係與年度預算目標比較，106 年用人費用預算核配均已寬列，核配總數已趨近年度預算數，倘將加班費自用人費用項目扣除未予管控，恐致排擠員工績效獎金核發月數，合先敘明。 二、用人費用之精簡，攸關法定預算盈餘之達成及績效獎金核發月數加班費既屬用人費用項目，仍宜列入評核，以免影響員工領取足額獎金之權益。 三、本案保留。
105	總經理室	中華郵政工會	高雄郵局站前大樓，宿舍多年來免費提供訓練及出差人員住宿，近因資產營運配額，本大樓有實作相關業務，卻未得到應有業績，在使用者付費的原則下請轉撥計價或其他實撥業績給予本局。	依據總公司 106 年 6 月 14 日產字第 1060109307 號函復如下： 有關高雄郵局所轄高雄站前大樓部分樓層供本公司員工訓練及出差住宿使用，其性質屬本公司內部教育訓練及差旅事宜，故與出租外界或本公司員工住宿係屬資產營運性質有間，是以，相關收入因非屬資產營運項目，故無轉撥計價問題。
(五) 會務類：				
106	企劃	苗栗分會	建請總會速與事業單位重簽勞資協約。	一、本會業於本(105)年 10 月 3 日於本會 9 樓會議室召開第 5 屆第 1 次團體協約勞方代表會議，並於本(105)年 10 月 17 日發函總公司盡速擇定日期與本會續定團體協約。 二、總公司 105 年 11 月 23 日函復如下：「有關貴會函請本公司儘速擇定日期俾與貴會進行續定團體協約條文研商一案，考量貴會部分擬修正條文事涉勞動基準法修正草案尚在立法院審議，宜俟案關法規修法確定後再進行協商，請查照。」 三、本會已訂於 8 月 2 日與中華郵政公司進行重簽團體協約協商會議。
107	企劃	臺北分會	團體協約需擴大即時修訂。	
108	桃園	桃園分會	建請彙整各項員工福利及權益事項，編列手冊，以供會員查詢使用。	一、因本會所屬共計 22 分會，各分會或因福利之規劃方向及財務狀況不同，致有所差異。為避免會員相互比較，衍生分會爭議，不宜製作手冊或於網站公告。 二、請參閱郵政內部資訊網/公共功能區/各類文件瀏覽/人力資源處各類文件/郵政人員手冊/郵政人員之福利。

中華郵政工會暨所屬分會106年第2季〈4月至6月〉建議案處理情形彙復表 106/7/15

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
109	福利	高雄分會	建請中華郵政工會，修改「中華郵政工會會員遭遇重大災害急難救助基金管理要點」第5條條文內容。	一、本會「會員遭遇重大災害急難救助基金管理要點」成立之宗旨，係會員遭遇重大天然災害致死亡、殘廢、房屋毀損之緊急救助。 二、貴分會所提之搭乘大眾運輸工具所發生的重大災難，如空難、船難、鐵路及公路重大車禍等，係屬人為意外事故。非屬災害範疇，另本會已替所有會員投保「五一團體意外傷害保險」，案關建議事項保留。
110	福利	高雄分會	建請總會要求與事業單位立即召開「業會合作協調會報」，協商休息日出勤得依加乘工資換算為補休時數，以解決各局溢餘人手，強迫員工休假的問題。	本會與中華郵政股份有限公司，刻正協調「業會合作協調會報」召開相關事宜，貴分會所提建議案，將列案研商。