

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
(一) 人事類：				
1	給與	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。	<p>依據總公司 107 年 3 月 28 日人字第 1070048476 號函復如下：</p> <p>查交通部 94 年 7 月 22 日函示，依據行政院秘書長 94 年 7 月 11 日函副本略以，有關部屬事業機構員工退休提撥給與相關事項一案，請依照行政院公營事業民營化推動委員會 94 年 6 月 24 日召開工作小組第 134 次會議獲致結論辦理，即依與會各單位代表意見以 6% 提撥，並請各相關部會本於權責辦理。有關建議提高勞工退休金條例之雇主提繳率一節，本公司將相機向主管機關反映。</p>
2	給與	中華郵政工會	建請事業單位對於職階人員主管待遇表，比照為轉調人員職務待遇，修正為職階人員職務待遇表。	<p>依據人力資源處 107 年 5 月 17 日回復如下：</p> <p>一、依據「公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則」第 6 點規定略以，各事業主管機關應依照本原則訂定所屬事業機構用人費薪給管理要點函報行政院核定後實施。另據本公司「職階人員薪給管理要點」第 3 點規定，職階人員之薪給，分為職階待遇及主管待遇；同要點第 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(無職務待遇)。</p> <p>二、另依國營事業管理法第 14 條規定，國營事業應節節開支，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。</p>
3	給與	中華郵政工會	請配合管理作業日常需求合理修訂「兼任駕駛加給」規定，以符實際。	<p>依據總公司 107 年 5 月 17 日人字第 1070099914 號函復如下：</p> <p>一、查兼任駕駛加給原係體恤專任收投、接送工作人員，因駕車負重、櫛風沐雨、往來奔馳，工作艱辛且危險，為慰其辛勞，爰依「交通部所屬用人費率事業機構薪給管理要點」規定訂定「各級郵政機構核發兼任駕駛加給及收投加給要點」發給相關加給。</p> <p>二、另考量本公司屬服務業，為提供優質服務，營業用機具之正常運作及對外服務速度及品質皆為公司營運重要環節，爰將修護車輛、郵用機具、檢修水電工作之技術人員、外出辦理自提機結帳補鈔及排除故障工作人員、收取壽險保費及前往學校輔導辦理師生儲金暨收款等工作人員、外出洽攬業務之行銷人員，奉核定兼任駕駛局有汽機車者，納入發給對象。</p> <p>三、本案如故寬將各局因業務需要實際駕駛局有公務車輛之行政人員納入發給對象，核與上開發給意旨不符，本案保留。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
4	給與	臺中分會	建請取消每月外勤特休假五天的限制，請討論案。	<p>依據人力資源處 107 年 5 月 17 日回復如下：</p> <p>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」(以下簡稱兼任駕駛加給及收投加給要點)第 3 點規定，收投加給僅限專任收投、接送工作差級人員及專業職(二)人員適用，合先敘明。</p> <p>二、另查兼任駕駛加給及收投加給要點之意旨，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，本建議案保留。</p>
5	給與	高雄分會	建請公司增加專業職(二)郵務稽查加給。	<p>依據人力資源處 107 年 5 月 15 日回復如下：</p> <p>依「各級郵局郵務稽查工作手冊」規範，郵務稽查職務以協助主管做好郵務管理、郵件查核及處理申訴事項等工作為首要，其試投、協投郵件係輔助性工作，爰應核給以其執行稽查本職工作為主之主管職務待遇，尚不得再另支領收投加給，以符法令。本建議案保留。</p>
6	給與	新竹分會	增加窗口人員風險津貼之項目。	<p>依據人力資源處 107 年 5 月 31 日回復如下：</p> <p>依國營事業管理法第 14 條規定：「國營事業應節節開支，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。</p>
7	給與	臺南分會	建請提高郵務窗口人員津貼。	
8	給與	臺北分會	建請總公司能規劃職階人員比照轉調人員發給職務加給，以期更能凝聚向心力留住人才。	<p>依據人力資源處 107 年 5 月 17 日回復如下：</p> <p>一、依據「公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則」第 6 點規定略以，各事業主管機關應依照本原則訂定所屬事業機構用人費薪給管理要點函報行政院核定後實施。另據本公司「職階人員薪給管理要點」第 3 點規定，職階人員之薪給，分為職階待遇及主管待遇；同要點第 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(無職務待遇)。</p> <p>二、另依國營事業管理法第 14 條規定，國營事業應節節開支，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。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
9	給與	臺北中心分會	為航空郵件科空運股同仁爭取拖車頭牽引盤櫃津貼。	依據人力資源處 107 年 5 月 22 日回復如下： 有關建議加發安全獎金一節，經詢長榮航勤公司人事室表示，該獎金適用於所有航空站地勤業，泛指機坪內從事航空器、牽引、行李、貨物、餐點裝卸、機艙清潔、空橋操作及其有關勞務之事業為主，屬於該公司薪資及考核之一環，並非針對危險性及技術性之加給，本案建議保留。
10	給與	中華郵政工會	建請總公司要求各責任中心局落實休息日上班同仁自主選擇領取加班費或補休。	依據人力資源處 107 年 3 月 28 日回復如下： 依本公司員工加班實施要點第 4 條第 1 項規定，員工加班得選擇申報加班費或於事後補休，爰員工如因業務上需要而於休息日加班，得依意願自行選擇申報加班費或於事後補休，本案將轉知各局(中心)持續加強宣導相關規定。
11	給與	臺東分會	建請總公司對於外勤同仁執行職務途中車禍，因而受傷、失能、死亡制訂一套完善的津貼與撫卹制度。	依據人力資源處 107 年 2 月 12 日回復如下： 一、依「公務人員因公傷亡慰問金發給辦法」(以下簡稱發給辦法)第 2 條規定，「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、失能、死亡慰問金之發給，依本辦法規定辦理。同法第 12 條規定，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。爰此，郵政人員包含轉調人員、職階人員及約僱人員，如因公受傷、失能、死亡慰問金之發給，均已適用發給辦法相關規定。 二、另依交通部 106 年 8 月 22 日交人字第 1065011812 號函示略以，國營事業機構依相關公務人員任用法律或該等法律授權之法規命令進用者，依發給辦法第 7 條之規定，應不得額外辦理雇主責任險。 三、本案已併臺南分會建議設立「急難救助金」案移請郵政職工福利委員會研商。
12	給與	中華郵政工會	建請中華郵政公司提升員工福利，以激勵員工士氣，增裕會員福利。	一、依據總公司 107 年 3 月 29 日人字第 1070066226 號函復如下： 查郵政職工福利委員會已有辦理慶生補助，包括員工生日當季發給壽星禮品代金職工每人 500 元，轉存職工帳戶；另每人活動費 200 元，由各局統籌辦理登山健行、郊遊、電影欣賞、摸彩、晚會等活動。本建議案將移請福利委員會參處。 二、職工福利委員會於 107 年 5 月 30 日第 19 屆第 9 次委員會議決議，生日禮品代金調高為 1,000 元整，並自 107 年 1 月 1 日起補發。

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
13	給與	臺南分會	建請總公司修正「郵政員工傷病住院慰問要點」，提高慰問金，以促進員工對事業向心力。	<p>依據人力資源處 107 年 5 月 21 日回復如下：</p> <p>一、貴會所提修正「郵政員工傷病住院辦理慰問要點」，將員工傷病住院慰問金及因公受傷醫療慰問金提高一案，刻蒐集其他機構之規定與物價水準檢討。</p> <p>二、本案事涉「郵政員工傷病住院辦理慰問要點」之修訂，已錄案審慎研辦，</p>
14	給與	彰化分會	為增進會員權益，建請總公司研議提升職階人員結婚補助金。	<p>依據總公司 107 年 5 月 21 日人字第 1070099945 號函復如下：</p> <p>一、本建議事項經洽郵政職工福利委員會轉復以，依據行政院勞工委員會(勞動部前身)77 年 10 月 26 日臺 77 勞福一字第 24456 號函示：依據職工福利金條例第二條各款規定提撥之職工福利金大部份均係事業單位所提撥，職工薪資扣繳部份僅係對職工福利權利享受應盡之義務，精神意義，重於物質意義上佔職工福利金之形成比例亦不高，基於勞資一體，彼此互助之理念，公平普遍運用職工福利金之立場，絕不宜有職員工人之分，而致福利權益享受，有所不同之主張。</p> <p>二、本案參照上函意旨，職工之福利權利，尚不宜有轉調、職階人員之分，且該會近期將開會討論各項福利互助措施，相關詢問案件及建議事項頗多，經審慎評估整體財務結構，爰本建議事項保留。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
15	給與	高雄分會	建請總公司修改上班遲到，早退之請假必須以1小時計算之規定。改以實際遲到、早退的分數累計，或研擬其他彈性配套措施。	<p>依據人力資源處 107 年 5 月 22 日回復如下：</p> <p>一、依本公司工作規則第 76 條及第 77 條規定略以，郵政員工應準時上班，遲到、早退未辦理請假手續者，即應視為曠職或曠工。復依本公司員工加班實施要點第 8 條第 1 項規定，員工加班經自願選擇補休者，以小時為單位實施。爰員工如有遲到、早退之情事，得以請(休)假或補休辦理。</p> <p>二、另查本公司差勤刷卡管理要點四、(一)及 102 年 5 月 20 日人字第 1020201226 號函規定略以，總公司、各等郵局及臺北郵件處理中心已實施差勤刷卡行政單位所屬人員，在不影響業務執行及公務聯繫之正常運作，且已落實職務代理人制度之原則下，得實施彈性上班(正常上班時間之前後 30 或 15 分鐘擇一辦理)，其彈性上班措施即係考量員工家庭狀況及上下班交通因素等而設，應尚足敷員工遇遲到、早退等情事之合理範圍內運用。是以，本案宜予保留。</p>
16	給與	臺南分會	建請總公司設立「急難救助金」的相關機制，以協助同仁在人身、財產安全發生急難危險時，能有一筆費用得以應急。	<p>依據總公司 107 年 2 月 13 日人字第 1070032910 號函復如下：</p> <p>查行政院勞工委員會 93 年 7 月 22 日勞福一字第 0930035514 號令略以，職工福利金動支範圍及項目包含急難救助，爰本建議案將轉請郵政職工福利委員會研商。</p>
17	給與	臺中分會	建請上級單位，「一般查核」明定依加班或補休一小時辦理。	<p>依據總公司 107 年 2 月 22 日郵字第 1070032893 號函復如下：</p> <p>依勞動基準法規定，員工有逾時工作情形者，應核發加班費或由員工選擇補休。倘員工有因辦理查核作業致有延時工作情形，應依上開規定辦理。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
18	給與	臺中分會	建請 107 年轉調人員應享輪休假期天數如無法實施完畢，其未休假且未改發休假加班費者，得依「中華郵政股份有限公司轉調人員請假休假實施要點」規定，累積保留至第三年實施。	<p>依據人力資源處 107 年 2 月 14 日回復如下：</p> <p>一、依交通部 106 年 1 月 25 日交人字第 10600018271 號函示略以，配合勞動基準法(以下簡稱勞基法)於 105 年 12 月 21 日增訂第 38 條第 4 項規定，勞工之特別休假，因年度終結而未休之日數，雇主應發給工資，本公司公務員兼具勞工身分人員，自 [06 年度起應依勞基法規定免實施強制休假，亦無須比照適用行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施。爰本公司轉調人員自 106 年度起免強制休假 14 天(國民旅遊卡)，其年度休假如有未休畢之日數，應於年底結算時依勞基法規定改發未休假加班費。</p> <p>二、另依總統 107 年 1 月 31 日華總一義字第 10700009781 號令公布之新修正勞基法第 38 條第 4 項規定略以，勞工之特別休假，年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結仍未休之日數，雇主應發給工資。爰自 107 年度起，本公司轉調人員年度未休日數得累積保留至第 2 年實施，於第 2 年仍未休畢者，按未休日數改發未休假加班費。至本公司轉調人員請假休假實施要點相關規定將俟新修正勞基法施行細則公布後即配合修正。</p>
19	人力	中華郵政工會	建請總公司進用新進人員時，體檢增列尿液檢驗項目，以防止不適任人員進入任職。	<p>依據總公司 107 年 4 月 3 日人字第 1070066225 號函復如下：</p> <p>一、依據職業安全衛生法第 20 條、第 21 條及其施行細則第 27 條規定，雇主於僱用勞工時，應施行體格檢查，其目的係為識別勞工工作適性，評估其是否適合從事該項工作，避免因工作造成勞工健康之威脅或傷害，以保障勞工安全與健康，合先敘明。</p> <p>二、另依個人資料保護法第 5 條規定，個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。惟毒品篩驗係涉及刑事違法之調查，與勞工一般體格健康檢查目的不同，基於人身自由及隱私權，爰有關旨述建議事項保留。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
20	人力	高雄分會	強烈反對總公司增列非主管人員跨局輪調制度，以免打擊基層工作士氣。	<p>一、依據人力資源處 107 年 5 月 21 日回復如下：</p> <p>(一)本公司係屬國營事業，因應瑞芳郵局及高雄二苓郵局弊案，除公司內部檢討各項內控制度外，審計部 107 年 3 月查核本公司及立法院審查 107 年度本公司營業預算時均提案要求本公司研謀加強內部稽查、職務輪調等防範措施，以避免弊案之發生。</p> <p>(二)經本公司於本(107)年 2 月 8 日及 4 月 9 日與中華郵政工會二度協商，共同研議修訂本公司「職務輪調實施要點」，將基層同仁意見納入考量，同時兼顧員工安定性及內部控制，並於本(107)年 5 月 7 日以人字第 1070601190 號(人通第 9965 號)函修正「中華郵政股份有限公司職務輪調實施要點」，於上述要點非主管人員部分新增「(一)任滿十年以上者，應調整不同單位或不同性質工作；行政單位及支局營業窗口工作人員任滿三十年以上者，應調整不同單位。(二)擔任支局儲匯壽險營業窗口工作人員，應視各局狀況定期輪換不同檯工作，任同一檯工作最長不得逾半年。」之規定，並非本建議案說明二所述之修正草案內容，特此敘明。</p> <p>(三)依據上二函示，各局辦理支局營業窗口工作人員任滿三十年以上，應調整不同單位工作者，除視業務需要及不違反勞動基準法第 10 條之 1 規定外，亦請考量員工通勤之方便性，應不致有管理階層假借職務輪調為由，變相修理員工之情事發生；如員工對局方調動仍有異議，亦可依本公司員工申訴困難事項處理要點規定之程序提出申訴，總公司員工困難事項處理委員會及各等郵局(臺北郵件處理中心)員工困難事項處理小組應於短期內將處理結果通知有關單位及申訴人，案關員工權益，已設有機制加以保障，爰本建議案保留。</p> <p>二、本會於與總公司協商時，以嚴正表達反對強制輪調立場，惟中華郵政公司面對上級壓力，實施合理輪調為其管理權之一部份，貴分會會員如有特別困難情形，請貴分會先行協處。</p>
21	人力	新竹分會	全日制約僱人員輪調儲匯工作。	<p>依據總公司 107 年 5 月 22 日人字第 1070099948 號函復如下：</p> <p>一、依本公司約僱人員僱用要點第 3 點規定略以，內勤約僱人員應擔任郵務窗口、郵件處理或集郵工作，各局內勤約僱人員得就上述工作妥予調度。</p> <p>二、另查上開僱用要點第 5 點規定略以，內勤約僱人員(醫護人員除外)筆試應試科目僅郵務營業規章 1 科(不含本公司其他儲壽法規)，爰該類人員尚不宜擔任儲匯窗口工作。本建議案保留。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
22	人力	臺北分會	建請局方取消現職不定期約僱人員對外考錄取職階人員試用六個月之規定。	<p>依據人力資源處 107 年 5 月 23 日回復如下：                      依本公司職階人員甄選進用要點第 5 點規定略以，曾試用 6 個月期滿，考核成績合格之現職人員，再次參加同職階且同類科甄試錄取，經傳用並辦妥職階改僱手續後免再試用。有關建議取消現職約僱人員甄試錄取職階人員試用 6 個月之規定一節，與前述規定不符，本建議案保留。</p>
23	人力	臺中分會	建請總公司重新評估專職(二)外勤晉升內勤日期。	<p>依據人力資源處 107 年 3 月 5 日回復如下：                      一、本公司基於經營管理及業務的需要，分設內外勤名額，於辦理考選、任用及升資(職階晉升)時，並受該名額限制，以符員額控管規定；業務士晉升業務佐或專業職(二)外勤晉升專業職(一)人員，一律派抵內勤缺額辦理升資(職階晉升)，以維繫郵政內、外勤分工體制及人力衡平，合先敘明。                      二、依據本公司職階人員考核要點第 2 點規定略以，於同一考核年度中調任不同職階且 1 至 12 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、至有關職階人員職階晉升甄試總成績計算方式，已錄案通盤考量研議修正。</p>
24	人力	宜蘭分會	從業人員升資考晉升職等不公平。	<p>依據人力資源處 107 年 3 月 5 日回復如下：                      一、依據本公司職階人員考核要點第 2 點規定略以，於同一考核年度中調任不同職階且 1 至 12 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。                      二、案關考核晉薪事項說明如下：(一)專業職(一)晉升營運職及專業職(二)內勤晉升專業職(一)錄取人員：1. 選擇自 106 年 12 月 1 日辦理職階晉升，且 1 至 12 月皆在職者，依規定以年終時晉升之新職階併計原職階辦理年度考核。2. 選擇自 107 年 1 月 1 日辦理職階晉升者，依規定按原職階辦理 106 年年度考核，並依考核結果晉薪級，如無級可晉則改發獎金。107 年則按新職階辦理當年年年度考核，並依考核結果於 108 年 1 月 1 日晉薪級。(二)專業職(二)外勤晉升專業職(一)錄取人員，於 106 年 12 月 1 日起得自抵缺之日或選擇自抵缺日之次年 1 月 1 日辦理職階晉升，其考核晉薪分別參照上(一)、1.2. 相關規定辦理。                      三、至有關職階人員職階晉升甄試總成績計算方式，已錄案通盤考量研議修正。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
25	人力	高雄分會	建請中華郵政公司落實對高雄郵局各級主管職務輪調的機制。	<p>依據總公司 107 年 2 月 13 日人字第 1070032897 號函復如下：</p> <p>一、依本公司「職務輪調實施要點」第 2 點規定略以，本公司各處室、各等郵局及臺北郵件處理中心轉調人員第十六職責層次、職階人員第十二主管職責層次以下主管擔任同一職務，任期三年，必要時得延長一年，如因特殊情況須再延長者，應專案報本公司核准；期滿應即辦理輪調。人力資源、政風及會計人員之任期依其主管機關之規定辦理，合先敘明。</p> <p>二、有關建請本公司落實高雄郵局各級主管職務輪調一案，本公司已依上一、「職務輪調實施要點」規定請高雄郵局定期辦理檢討及實施輪調；惟人力資源單位人員之任期係依「行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點」之規定辦理，該要點肆、人事主管職期調任第 18、19 及 20 點所示，各級人事主管人員，除人事管理員外，應實施職期調任，人事主管職期之計算，自實際到職之次月起算，1 任 3 年，得連任 1 次，因業務特殊需要或家庭因素，於連任期限屆滿後得延長 1 年。</p> <p>三、查高雄郵局人力資源室主任 103 年 7 月到任，相關職期皆按照規定辦理檢討，並將依權責實施職期調任。</p>
26	人力	三重分會	建請「員工單親且小孩年幼須就近照顧者」准予適用員工優先調遣條件，以利員工安心工作。	<p>依據人力資源處 107 年 3 月 2 日回復如下：</p> <p>一、經查本公司申請調遣人數眾多，各具其理由及需要性，同仁均很關切其請調存記名次。員工倘因重大變故，迫切需要就近長期照顧子女生活，得依本公司員工調遣處理要點規定，檢附相關證明文件，陳由服務單位核轉本公司「員工請調核議小組審議」。</p> <p>二、本建議案保留。</p>
27	人力	臺北分會	有關現職員工依「中華郵政股份有限公司員工申請調遣處理要點」申請調遣不公乙案。	<p>依據人力資源處 107 年 3 月 2 日回復如下：</p> <p>一、查本公司辦理職階人員甄試，係為抵補各責任中心局未來一定期間內離退人員所遺職缺，於辦理人力需求調查時，已將調遣人數列為影響因素之一，惟因人員離退期間不一，本公司將視缺依續辦理調派。</p> <p>二、本建議案保留。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
28	人力	臺南分會	建請總公司針對升資考試制度上，能增設「外勤佐」、「專業職(一)外勤」，以增加人才活化流動，適才適用。	<p>依據人力資源處 107 年 2 月 26 日回復如下：</p> <p>一、本公司基於經營管理及業務的需要，分設內外勤名額，於辦擇考選、任用及升資(職階晉升)時，並受該名額限制，以符員額控管規定；業務士晉升業務佐或專業職(二)外勤晉升專業職(一)人員，一律派抵內勤缺額辦理升資(職階晉升)，以維繫郵政內、外勤分工體制及人力衡平，合先敘明。</p> <p>二、復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與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。爰本案有關增設「外勤佐」、「專業職(一)外勤」一節宜予保留。</p>
29	規劃	中華郵政工會	建請事業單位擬定相關細則，對於外勤專業職二職階人員升等考試通過後之晉用時程。	<p>依據人力資源處 107 年 3 月 5 日回復如下：</p> <p>一、本公司基於經營管理及業務的需要，分設內外勤名額，於辦理考選、任用及升資(職階晉升)時，並受該名額限制，以符員額控管規定；業務士晉升業務佐或專業職(二)外勤晉升專業職(一)人員，一律派抵內勤缺額辦理升資(職階晉升)，以維繫郵政內、外勤分工體制及人力衡平，合先敘明。</p> <p>二、依據本公司職階人員考核要點第 2 點規定略以，於同一考核年度中調任不同職階且 1 至 12 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。</p> <p>三、至有關職階人員職階晉升甄試總成績計算方式，已錄案通盤考量研議修正。</p>
30	規劃	宜蘭分會	建請公司將轉調人員升資考試；佐升員考科及命題方式，比照職階人員專業職二升專業職一。	<p>依據人力資源處 107 年 5 月 16 日回復如下：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
31	規劃	板橋分會	建請修訂「各等級郵局(處理中心)專員襄理及郵務稽查設置標準表」儲匯壽險項，以責任局總管理基數核配襄理員額，以維儲匯壽險作業管理安全避免疏漏。	<p>依據總公司 107 年 4 月 16 日人字第 1070601107 號函復如下：</p> <p>一、本公司有關支局管理人員(經理及儲壽襄理)係採先行配置原則，成立初期雖未達 1 個管理基數即先行核配支局經理 1 名綜理局務，當管理基數達 1(或設置標準)時，即增設襄理 1 名襄助經理分擔局務，合先敘明。</p> <p>二、襄理係輔助性主管，其名額增減及人員任免應較工作員嚴謹，且各級支局屬性不同，為求客觀合理及員額管控，爰單獨計算各級支局管理基數予以配置襄理名額；如得累計管理基數，則前述先行配置支局經理之管理基數應先予扣除避免重複計算，反不利於各局核配支局襄理。</p> <p>三、另本公司已陸續寬放支局襄理設置標準(原未配置襄理支局可將郵、儲管理點合併計算)，並每年檢討管理點項目，自 107 年起已將自行查核、法令遵循及洗錢申報等作業納入，減輕支局經理工作負荷，爰本案予以保留。</p>
32	規劃	臺南分會	建請總公司針對約僱人員，舉辦「升資為專業職(二)從業人員」的內部考試，讓公司內的人才，都能適才適所，有正常升遷管道來流通無阻，有助於公司健全發展。	<p>依據人力資源處 107 年 5 月 17 日回復如下：</p> <p>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。</p> <p>二、復查本公司近年來有關約僱人員之婚、喪假天數、休假補助費金額及發給無級可晉獎金等規定，皆已調整與職階人員相同，應能有效提升案關人員士氣。爰本案保留。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
33	考核	桃園分會	建議總公司修改員工年終考核之配分方式，將約僱人員納入職階人員一起分配，以維護約僱人員權益。	<p>依據總公司 107 年 3 月 26 日人字第 1070058740 號函復如下：</p> <p>一、查本公司前為配合基本績效獎金計發方式修正有關考成評核規定部分，原擬整合轉調、職階兩類人員之考成(核)作業要點，惟經交通部人事處初步審視意見，認為本公司將職階人員與轉調人員合併計算評分級距人數比例部分，恐致部分單位轉調人員獲評高分人數較多，逾越 90 年交通部核定本公司(轉調人員)採存分制之年終考成評分比例限制(84 分以上占 85%)爰依交通部人事處建議，取消兩要點合併方案，改以各自修正條文內容，並將職階人員年度考核請事病假、懲處等扣分標準、考核評分計算單位、考核評分級距及人數比例限制、考核評分程序，均與轉調人員相同，以利主管一致性評核，合先敘明。</p> <p>二、復查本公司職階人員考核要點第 16 點規定略以，各等郵局係以局為考核評分計算單位，對於轄內工作特別辛勞或服務績效特別優異之支局員工，尤應重視其考核之評核；為使員工核評標準一致，有關約僱人員年度考核部分，均比照職階人員考核要點年度考核相關規定辦理。是以，各等郵局約僱人員之考評計算單位係依前述規定為原則，相關考核評分級距及人數比例亦依此原則由各局自行調配，仍可達公平合理、覈實考評之效果。</p> <p>三、綜上，案關建議予以保留。</p>
34	考核	苗栗分會	建請 94 年以後進局之職階人員 94-105 年之年度考核如符合累計 5 年均列 83 分之條件者，准予晉升一級。	<p>依據人力資源處 107 年 5 月 11 日回復如下：</p> <p>一、依本公司 106 年 5 月 2 日人字第 1060600935 號(人通第 9051 號)函修正之「中華郵政股份有限公司職階人員考核要點」，修正重點除將職階人員考核由等第制改為分數制，增訂年度考核累計 5 年均列 83 分以上者，再予晉薪 1 級之規定，亦修正年度考核請事病假、懲處等扣分標準、增訂考核評分計算單位、考核評分級距及人數比例限制、考核評分項目及評分程序，均與轉調人員相同，以達評核一致性之目標。並明定自 106 年 1 月 1 日起施行，不回溯採計實施前考核年度成績。</p> <p>二、查修正前之職階人員考核要點係採等第制，且因考核等第僅作為晉薪與否參考，爰分數評核未如轉調人員受考評單位、評分級距及人數比例限制，故主管評給分數多較為寬鬆。是以，為激勵工作表現優異之職階人員，並達嚴實考評之效果，仍以考核要點修正實施年度(106 年度)開始採計為妥，不宜回溯採計考核年度成績。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
35	考核	苗栗分會	建請事業單位廢止投遞單位紙本簽到簿。	依據人力資源處 107 年 5 月 11 日回復如下： 按勞動基準法(以下簡稱勞基法)第 30 條第 5、6 項規定，雇主應置備勞工出勤紀錄，並應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止，查投遞工作衡量程式登錄之工作時間並非完整涵蓋員工出勤時間，若僅以該程式登載之工作時間取代紙本簽到退作業，核與勞基法規定不符，爰本案予以保留。
36	訓練	雲林分會	建請恢復退休人員生涯規劃課程，統一集中到北投郵政訓練所講習，以利擴大參與意願。	依據人力資源處 107 年 2 月 14 日回復如下： 一、查本公司 103 年退休人數 679 人，並預估 104 年將逾千人，爰於 104 年度考量該所無法負荷激增之受訓人數而停辦該研習班，後因貴會總工會再建議而改於臺北郵局、臺中郵局及高雄郵局分三地辦理，以使退休同仁就近研習，合先述明。 二、又本公司近 3 年來每年退休人數分別為 104 年 1,008 人、105 年 1,110 人及 106 年 1,127 人呈現逐年遞增，郵政訓練所每日可訓練人數約 100 人，每班可訓練人數 70 人，該所尚有相關主管人員訓練、各業務單位之專業職能訓練等，實難安排出適當訓練時程，爰本案仍請退休人員於臺北、臺中、高雄郵局辦理為宜。本案保留。
37	訓練	臺中分會	建請總公司在新進外勤人員訓練時開辦機動車輛課程。	依據人力資源處 107 年 2 月 13 日回復如下： 有關該分會建請總公司在新進外勤人員訓練時開辦機動車輛課程一節，擬復如次：本公司新進外勤人員訓練已排入「汽、機車操作及安全駕駛」及「道路交通安全法規及安全駕駛」各 2 小時課程；另其於服務單位實習期間，亦有熟悉二輪打檔車之操作練習。
38	訓練	臺南分會	建請總公司在新進人員訓練課程上，能分別針對內、外勤投遞人員不同的工作環境與作業需求，設計規劃出更具實用性的內容，讓新進人員能盡快適應工作環境，進入狀況。	依據人力資源處 107 年 5 月 14 日回復如下： 一、請參閱本公司 105 年 11 月 30 日人字第 1050602716 號函及其附件新進人員基本訓練教育計畫。 二、為符工作需求，上一函教育計畫已就內勤及外勤人員設計不同課程內容，如附件 2-1 及 2-2，相關汽、機車操作及安全駕駛課程亦納入授課範圍中 三、本案保留。
(二) 郵務類：				
39	投攬	中華郵政工會	建請總公司設置快捷數量即時系統，讓投遞單位能提前知道各班次的數量，方便投遞單位適當調整投遞人員。	依據總公司 107 年 4 月 10 日郵字第 1070066223 號函復如下： 一、案關建議對於投遞單位主管依郵件量調度投遞人手確有實質上幫助，惟目前大宗郵件收寄時未輸入郵遞區號，須待郵務資訊透過化後，才有完整的郵務資訊可資運用。 二、本案錄案研議辦理。

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
40	投攬	中華郵政工會	建請因應市場及實務需求變化、調升郵遞人員公務手機話費上限，以符現行作業實情。	依據總公司 107 年 2 月 9 日郵字第 1070032908 號函復如下： 本案錄案研議。
41	投攬	中華郵政工會	建請中華郵政公司提高投遞人員手機通訊費之每月支付限額或與電信公司洽談企業專案，以提升投遞服務品質。	依據總公司 107 年 2 月 9 日郵字第 1070032907 號函復如下： 本案錄案研議。
42	投攬	屏東分會	建請總公司針對與日俱增包裹業務另行研議核增人手標準，以利基層人手調度。	依據總公司 107 年 5 月 18 日郵字第 1070099917 號函復如下： 一、有關反映月初及連續假期後，包裹郵件量暴增，無法增加人手等情，本公司前已請各投遞單位，倘有一時性人力需求，得報核後機動加派人手。另上述作業瓶頸高峰期，亦得藉由郵件量逐日分布比例數據評估，於核定出勤名額範圍內，按日配置不同之出勤名額數，以符實際。 二、為應市場變化，本公司已請各等郵局辦理包裹、快捷整合投遞，以縮減投遞範圍，減輕工作負荷，並按郵件量消長情形，調整函件、包裹快捷投遞區段配置。倘仍有不足，各局因業務量增加得函報本公司核實給予應有投遞人力。
43	投攬	桃園分會	建請快捷單位，除夕當晚晚班值班調整為下午 5 點下班。	依據總公司 107 年 6 月 7 日函復如下： 一、有關建議快捷單位在除夕當晚晚班值班調整為下午 5 點下班一節，現階段仍須依公告時效標準，提供快捷投遞服務。惟本公司刻正重行檢視快捷郵遞時效表，訂定合宜投遞班次，並檢討各投遞單位快捷、包裹投遞班次妥適性；屆時可減少部分夜間值勤人力並縮短夜間工時。 二、本案保留。
44	投攬	臺北分會	建請局方針對包裹及快捷外勤投遞同仁發放上樓投遞獎金，以茲獎勵同仁辛勞。	依據總公司 107 年 5 月 18 日郵字第 1070099925 號函復如下： 一、為應市場變化，本公司已請各等郵局辦理包裹、快捷整合投遞，以縮減投遞範圍，減輕工作負荷，並按郵件量消長情形，調整函件、包裹快捷投遞區段配置。 二、有關上樓投遞獎金之核發，涉及獎金來源、收支面向及核發標準等因素，已錄案審慎研議。

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
45	投攬	桃園分會	建請快捷單位週日停止投遞。	<p>依據總公司 107 年 6 月 7 日函復如下：</p> <p>一、本公司快捷郵件係以最快速方法優先處理，並在約定時間內將郵件送達收件人。在全球電商迅速發展的時代，提供 365 日全年無休之寄送服務，備受用郵客戶肯定。</p> <p>二、為保障員工休假權益及兼顧用郵客戶需求前提下，快捷部門採早、晚班輪替，分時段投入人力，並配置定額抵休人手，員工工作量加大時亦要求依規定輪休，以確實維護勞動權益。</p> <p>三、至有關建議快捷單位週日停投一節，經查目前快捷營運值及營運量均逐年成長，都會區快捷郵件交投比率多為網購客戶如 PCHome 等大宗上收特約戶，且週六、日投遞量與平日並無二致，故為強化市場競爭力，週日仍宜維持投遞。</p> <p>四、本案保留。</p>
46	投攬	高雄分會	建請總公司因應一例一休及人力整合衝擊下，對於夜間投遞(夜投)及指定時間(夜間)投遞只加收限時費用，不敷人力成本，應加收快捷費，才能符合人力成本。	<p>依據總公司 107 年 2 月 13 日郵字第 1070032900 號函復如下：</p> <p>一、辦理晚間掛號郵件投遞服務，除考量便民服務外，亦可減少無人收件致掛號郵件無效投遞且須轉送招領(如未領取尚須再次辦理催領、退回)之作業成本。</p> <p>二、有關晚間掛號投遞服務，目的在提升郵遞服務品質，加強為民服務。另查，其它民營業者皆提供夜間遞送不另收費服務，倘本公司再行調整夜間投遞資費，恐影響業務競爭力，將再審慎研議。</p>
47	投攬	高雄分會	建請總公司，因應一例一休及人力整合衝擊下，上樓投遞時，其它郵件應做好安全防護措施，且依樓層高低酌量加收費用，不但能保障投遞人員，又能增加收入，如此才能符合公平正義原則。	<p>依據總公司 107 年 2 月 13 日郵字第 1070032898 號函復如下：</p> <p>一、有關機車投遞人員兼投包裹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外，如確有困難，請向主管反映調整，未來並將研議配套措施，以利作業。</p> <p>二、國內包裹、快捷郵件係屬競爭性業務，國內宅配業者為提昇業務競爭力及顧客滿意度，提供「上樓投遞，宅配到門」的服務，有關上樓投遞服務，得否援引「使用者付費」精神，酌予合理收費，期能於大宗寄件客戶、收件民眾、投遞同仁及營運管理之間取得適度平衡，將蒐集國內宅配同業作法妥為評估研議。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
48	投攬	高雄分會	建請總公司因應一例一休及人力整合衝擊下，取消限時(掛號)郵件，以節省人力、物力，方便投遞，避免郵件延誤，更將郵件種類簡單化，區分速(快)件及正常(慢)件以方便客戶用郵。	依據總公司 107 年 2 月 13 日郵字第 1070032899 號函復如下： 一、因 106 年 8 月 1 日調漲基本郵資影響，106 年度限時掛號郵件交寄量較上年衰退 8.86%，惟經統計 106 年限時掛號郵件交寄量為 2,027 萬 5,597 件，顯示市場尚有其需求。 二、有關郵件種類簡化之建議，將評估整體郵務營收及市場需求發展妥為研議。
49	投攬	臺中分會	建請公司嚴格執行寄件人交寄郵件後，只能申請撤回郵件，或由收件人申請改投改寄，依規定收取撤回費或改寄費，嘉惠郵務營收。	依據總公司 107 年 2 月 14 日郵字第 1070032914 號函復如下： 一、案關建議，將重申寄件人交寄郵件後，本公司不接受寄件人申請更改收件人姓名、地址等資料，如需更改前述收件人資料，須先申請撤回郵件，並應依規定收取撤回費等相關規定。 二、至有關快捷收件人更改姓名地址，原投遞局為改投免費服務，跨局改寄，需收改寄郵資 120 元一節，說明如下： (一)依據本公司 93 年 1 月 12 日第 0930400915 號(營通第 0837 號)函修正營業規章第 184 條說明及國內快捷郵件處理須知第 21 點規定之意旨，本公司已不接受寄件人申請更改國內快捷郵件收件人姓名、地址等資料，寄件人僅得申請撤回郵件。 (二)另依據本公司營業規章第 167 條規定及國內快捷郵件資費表，郵件須改向新地址投交者，免納資費。不在原投遞局投遞區域內須轉寄他局投遞者，應收改寄費。
50	投攬	彰化分會	建請公司將遵守交通規則之安全投遞列入新版衡量表中，與推動合乎交通規則之投遞準則。以確保外勤人員之人身安全與保障。	依據總公司 107 年 2 月 14 日郵字第 1070032911 號函復如下： 一、駕駛人行車應遵守道路交通安全規則係屬法律規定，且為維同仁行車及生命安全，本公司 105 年 5 月 6 日郵字第 1052802356 號函請各責任中心局加強宣導在案；另本公司 105 年 9 月 8 日郵字第 1052804575 號函請各責任中心局辦理交通安全講習訓練課程(郵政 e 大學亦提供相關課程)，以加強郵務車輛駕駛人行車安全管理及風險意識。 二、現行推廣中「投遞工作衡量作業」，其「出班投遞」階段中已包含自出班至返局間之所有時間，自然亦包含所建議的「合乎交通規則之投遞方式所增加之工時」在內。

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
51	投攬	宜蘭分會	建請總公司修改無限期查投之郵件種類。	<p>依據總公司 107 年 2 月 14 日郵字第 1070032909 號函復如下：</p> <p>一、有關因街路門牌號碼變更仍書寫舊址之郵件投遞方式，本公司 106 年 11 月 23 日郵字第 1062805218 號(郵通第 9545 號)函已明訂查投期限為 1 年，期滿以「查無此地址」為由退回，以減輕投遞人員工作負荷，惟自國外郵寄至國內之郵件、國內各類特種郵件及郵件封面為手寫之信函、明信片仍應不限期查投。另對於仍書舊址之郵件於查明後，請自行印製「貴府地址街路門牌已改編，請通知寄件人以新地址郵寄」小條或鑄刻橡皮章蓋印於空白紙張(加註投遞單位名稱)，浮貼於該郵件封面適當位置，以為通知。</p> <p>二、至有關各類訴訟(行政)文書依司法院秘書長 89 年 10 月 14 日(89)秘台廳民 1 字第 24644 號函示，如送達證書無人受領，又無法查知應受送達人實際住居所時，則應依法為寄存送達或註明緣由退回原寄法院。</p> <p>三、承上，為保障收件人權益，並維郵遞服務品質，宜依上述規定辦理，爰本案保留。</p>
52	投攬	臺北分會	因應台灣天氣雨季甚多，外勤四輪投遞人員因穿著雨衣、雨鞋駕駛不便，擬請局方設計較為輕便之防雨裝備，以利同仁在外投遞。	<p>依據總公司 107 年 2 月 14 日郵字第 1070032913 號函復如下：</p> <p>一、有關建議外勤四輪投遞人員改發輕便雨衣、雨鞋一節，雨衣褲部分，囿於預算限制，且目前雨衣褲已進入招標採購階段，無法於本次配發時加發或改發。本案錄案研議，後續將徵詢工會代表及外勤四輪投遞人員意見，經同意後改依投遞工具別配發。</p> <p>二、雨鞋係由各等郵局自行辦理採購事宜，各局得審酌實務需要，兼顧制服配備一致性及符合規定前提下自行評估辦理。</p>
53	作業管理	中華郵政工會	郵戳檢點，早已淪為應付檢查表面工作，每小時更換字戳，只是徒增員工作上之不便，實質意義不大，建議依照快捷郵戳時間適度簡化。	<p>依據總公司 107 年 5 月 14 日郵字第 1072801878 號函復如下：</p> <p>依「郵戳保管及使用要點」參、一、有關郵戳檢點，已訂有時次字釘應每小時換植 1 次之除外規定，如專用於封發郵件之郵戳或「郵資已付」戳記字釘等，可按封發班次更換，郵戳檢點工作已有適度簡化。至於郵務窗口業務種類多樣，郵戳非僅限於銷票或封發之用途，諸如限時及快捷郵件存局候領、專用信箱投遞之限時及快捷郵件、收寄存證信函、開立購票證明或補收郵資收據等業務皆須蓋用郵戳，且郵務窗口電腦系統收寄郵件所列印之郵資券、彙計單等之郵戳圖記，其時刻均每小時自動更換時次，並應與郵務窗口郵戳時間一致，若未按時換植郵戳字釘恐生爭議，爰郵務窗口郵戳仍應每小時換植 1 次。案關建議保留。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
54	作業管理	臺南分會	建請總公司能盡速成立常設性的「交通事故處理小組」，以有效快速地協助車禍意外的相關醫療救助、法律訴訟問題。	<p>依據總公司 107 年 5 月 16 日郵字第 1070099931 號函復如下：</p> <p>本公司意外事故處理與鑑定原則針對意外事故(含外勤人員因公駕車發生行車事故)之處理、鑑定、業務過失之懲處、傷亡之賠償及善後處理，均訂有明確規範；本原則第四條及第五條明定，總公司及各等郵局(郵件處理中心)均設置意外事故處理小組，並處理意外事故責任之鑑定、人員懲處、設施改善之建議、民刑訴訟應配合事項、和解賠償及協調聯繫等事項，無需另行設置車禍鑑定與處理小組。</p>
55	作業管理	彰化分會	建請總公司修正公務車事故理賠之懲戒標準，改成依肇事責任處分。	<p>依據總公司 107 年 5 月 16 日郵字第 1070099935 號函復如下：</p> <p>本公司現行「郵政員工因公駕車發生行車事故處理要點」第 2 點第 1 項各款有關肇事人員之懲處標準，係依據肇事次數及由本公司實際支付金額(含損害賠償費用及本公司車輛修理費)為基準，內容尚屬公平合理。倘改依肇事責任成數為懲處基準，不僅每案須申請事故鑑定，增加費用及曠日費時外，且易造成處分過重情形(例如，本公司實際支付 5 萬元損害賠償金，因肇事人員負全部肇事責任而給予一大過處分)，影響員工權益。</p>
56	作業管理	臺中分會	建請總公司採購自排四輪(包裹)車。	<p>依據總公司 107 年 2 月 13 日郵字第 1070032893 號函復如下：</p> <p>本公司近年採購之收攬及投遞用廂型車僅有 1 家廠商投標，車輛由中華汽車工業股份有限公司生產，經查該公司目前該兩款車輛皆無生產自排車型，配合日後車輛產業之技術發展，並兼顧使用普及性和便利性，該款車輛若推出自排車型，本公司將優先納入採購考量。</p>
57	作業管理	桃園分會	建請局方就外包履約及監督管理範圍，訂定明確規範及違反時處罰之規定，俾利執行單位有所依循，避免員工因積極任事而遭致以介入外包管理之名懲處。	<p>依據總公司 107 年 4 月 2 日郵字第 1070058306 號函復如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、為利業務單位落實郵件外包業務監督管理及避免介入外包廠商管理之情事，本公司業於 92 年 4 月 2 日遞通第 0206 號函頒「中華郵政股份有限公司郵件外包業務監督管理要點」以供遵循，明訂「除契約另有訂定外，應避免涉入承攬商雇主指揮監督及統籌規劃之權責…」，合先敘明。</li> <li>二、另各外包業務之契約亦明定甲方(本公司)、乙方(承包廠商)之權利義務，本公司各業務外包單位主管就履約管理應依契約條款執行，不得踰越契約條款明訂承包廠商應提供義務以外之事項，業務監督管理事項及範圍已有明確規範可供執行履約管理。</li> <li>三、履約管理執行不當之情形不一，應視個案事證及情節輕重，依「交通事業郵政人員獎懲標準表」由各等郵局按規定辦理。</li> </ol>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
58	作業管理	中華郵政工會	建請事業單位對於郵政車輛車禍處理程序之處理作法，通知保險公司時並負責民、刑法律之全部責任。以照顧員工。	依據總公司 107 年 5 月 21 日郵字第 1070093803 號函復如下： 一、員工因公駕車發生事故，除規範於「中華郵政股份有限公司推動行車安全管理及注意事項」外，並依「中華郵政股份有限公司意外事故處理與鑑定原則」及「郵政員工因公駕車發生事故處理要點」辦理。 二、按上開「中華郵政股份有限公司意外事故處理與鑑定原則」規定，各等郵局均需設置意外事故處理小組，意外事故責任之鑑定、人員懲處、設施改善之建議、民刑訴訟應配合事項、和解賠償及協調聯繫等事項，統由處理小組處理之。另和解賠償金額超過保險理賠金額，則應依「郵政員工因公駕車發生事故處理要點」辦理，至於刑事罰緩，處罰對象為個人，依規定不得由局方處理，爰貴會建議事項保留。
59	業務	中華郵政工會	包裹郵件由寄件人勾選投遞時間，造成低資費郵件使用高資費投遞方式，致使成本增加而營收減少，應取消寄件人勾選投遞時間選項。	依據總公司 107 年 5 月 14 日郵字第 1072801878 號函復如下： 國內包裹業務為與民營業者提供等質服務、提升競爭力，託運單上有關「希望送達時間」之選項，不宜取消，並請配合顧客於託運單上所書希望送達時間投遞。案關建議保留。
60	業務	中華郵政工會	代收貨價及國內包裹五聯單，收件人與寄件人的位置應統一，不要或上或下，造成分揀或投遞的困擾。	依據總公司 107 年 5 月 14 日郵字第 1072801878 號函復如下： 目前代收貨價及國內包裹託運單收寄件人資料書寫位置，業已統一格式，即寄件人資料書寫於託運單上方，收件人資料書寫於下方，爰本案保留。
61	業務	三重分會	建請總公司調高國內快捷及包裹資費，以符成本效益。	依據總公司 107 年 2 月 9 日郵字第 1070032894 號函復如下： 考量國內包裹及快捷郵件係屬競爭性業務，必須以貼近市場價格方得洽攬，為合理反映成本，本公司將衡酌市場價格及營運成本，研議合理資費標準。
62	業務	臺北分會	建請總公司應充裕發放郵資手冊，以利窗口人員作業。	依據郵務處 107 年 3 月 5 日處郵字第 1072800050 號函復如下： 一、請參閱本公司 106 年 7 月 26 日郵字第 10628033560(郵通第 9275 號)號函之說明二，郵件資費小冊電子檔已置於全球資訊網下載專區，各局可依需求自行添印案關小冊。 二、鑑於目前網路、手機等已可查詢資費相關資訊，且為免印製後又須改版造成浪費，爰縮減印製數量；另本公司已於 106 年 12 月中再分配「106 年 11 月版郵件資費小冊」至各地郵局。

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
63	業務	高雄分會	建請總公司諭知視察人員，於察視各項業務，講話口氣及態度要客氣點，不要蜂目豺聲、疾言厲色；如若不是重大缺失，也無須一一臚列，讓第一線基層人員疲於奔波，耽誤正常業務的作業，徒增第一線基層人員的負擔與壓力。高雄郵務科最近有2位基層主管突然暴斃，實是令人惋惜。	依據總公司107年5月29日郵字第1070099944號函復如下： 視察小組查核重點為各單位工作流程之合規與合理，查核時會由該局郵務單位主管會同，郵務稽查或同仁對所查應改善事項與建議，均為雙向溝通，均可即時說明、商討；另已轉知視察同仁查視時，注意應對語氣與態度，避免誤解。
64	業務	新竹分會	建請事業單位勿推動由外勤人員擔任長照第一線人員。	依據總公司107年5月22日郵字第1070099946號函復如下： 一、為善盡社會責任，提升郵政企業形象，本公司自97年起，鼓勵投遞人員於投遞途中順道關懷獨居長者活動，扮演訊息通報者的角色等公益服務，主要提供居家探視、異常緊急通報、代辦郵政手續、代購生活必需品及年節慰問致贈生活用品等服務，已獲社會肯定。 二、本公司投遞人員關懷獨居長者服務均屬公益服務性質，非屬本身業務範圍之工作，再者本公司投遞人員未具備相關醫療及照護專業知識，如貿然投入第一線照護工作，恐增加工作負荷及衍生不必要爭議，故尚無由投遞人員擔任長照第一線人員之規劃。
65	業務	基隆分會	建請總公司針對交寄大宗DM郵件客戶的信件規格應合乎郵政交寄尺寸之規定。	依據總公司107年6月7日函復如下： 一、本案已錄案通知各局相關單位洽客戶改善。 二、郵件尺寸將納入郵資專案議價評估條件之一。
66	業務	基隆分會	對於收、寄件人姓名、地址資料黏貼於加塑膠封套交寄之郵件，建請總公司應要求封裝業者避免錯模發生而導致信件相黏。	依據總公司107年6月7日函復如下： 本案已錄案轉知各局行銷單位拜訪客戶配合改善。
(三) 儲匯類：				
67	存簿	高雄分會	建請事業單位製作外文版契約條款及開戶約定書，供外籍人士參閱，以減少營業窗口辦理相關業務解說時間，並確保開戶程序之合宜。	依據儲匯處107年6月4日處儲字第1071002317號函復如下： 案關建議增加外文版本契約條款及開戶約定書一節，考量新增及後續修正作業須投入大量專業人力或委外辦理，效益有限，另參考金融同業(臺銀、土銀、玉山等)亦無此作法，宜維現行作業。

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
68	規劃	屏東分會	建請總公司將計算生產力之儲匯窗口經辦工時改以450小時計算，或增加各經辦結帳及點帳工作點，以符窗口實務。	<p>依據儲匯處107年6月4日處儲字第1071002317號函復如下：</p> <p>有關所提工時改以450分鐘計算，或增加結帳及點帳工作點乙節，說明如下：</p> <p>一、請參閱本公司98年10月27日總字第0980502041(總通1975)號函。</p> <p>二、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」，亦即有關生理、結帳等時間均已合理計入各項作業單元內，俾使本衡量制度儘量符合大多數櫃員利益以及公平合理之意旨，合先敘明。</p> <p>三、現行制度係將準備與結帳所需投入之作業時間攤計入每一作業之標準點中，則各項作業彙計所得之總工作點中已包含準備與結帳作業之產出，則計算生產力時自應將準備與結帳所投入之作業時間列入值班時間。</p> <p>四、各工作項目內含結帳時間，工時以一日8小時作為衡量之基準，最大優點在於計算簡單及比較基礎一致，可突顯工作量愈多，所需結帳時間愈長，績效值愈高之效果；較之不論值勤時間長短，以外列均減固定結帳時間於儲壽其他工時之齊頭式平等，更能靈敏反應櫃員之工作績效，乃較為可行，亦即本制度沿革至今所採行之方式。</p> <p>五、另請參閱刊載於102年8月31日第522期「郵人天地」有關工作點標準簡介其路徑為：中華郵政內部資訊網「公共功能區」→「各類文件瀏覽」→「共通文件」→「總經理室各類文件」→「管考科各類文件」→「郵儲窗口工作點」→「郵儲壽生產力衡量制度與窗口工作點標準簡介」。</p>
69	業務	中華郵政工會	建請取消定期存款中途解約，儲戶本人未臨櫃，受託人前來辦理時，得以電話向儲戶查證此項目。	<p>依據儲匯處107年4月10日處儲字第1071000339號函復如下：</p> <p>一、查現行儲戶對於定期儲金業務，因故不能親自辦理者，得委託他人代為辦理，得以電話、書面或實地查訪等方式查證委託之事實。</p> <p>二、為保留作業彈性及減輕窗口作業負擔，爰維現行作業為宜。惟窗口得審酌個案狀況，採取適合之查證方式，如採行電話查證，應審慎查證委託事實，隨機向委託人查證委託人及受託人基本資料、相互關係、委託事項、其他參考事項等，並於相關委託書上記載查證情形，俾利日後查考。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表

106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
70	金融卡	中華郵政工會	建請總公司研擬設計多元智慧員工證結合郵局金融卡及中華郵政工會會員卡。	<p>依據儲匯處 107 年 4 月 10 日處儲字第 1071000339 號函復如下：</p> <p>一、有關員工證結合郵政金融卡一節，說明如下：(一) 依本公司儲匯業務作業規章，須由申請人視需求親自申辦郵政金融卡，並與本公司簽訂相關約定條款始得辦卡，若員工證結合郵政金融卡全面換發，員工須逐一簽訂相關約定條款，且考量涉及員工私人金融帳戶，差勤時佩帶除顯示照片、姓名外，亦有帳號、卡號等個人金融資料，將提高個資暴露風險。(二) 郵政金融卡為儲金交易重要憑證，應妥善保存，若與員工證結合須每日繫掛於身上，將提高遺失遭盜刷之風險，恐降低員工佩帶意願。(三) 員工證係差勤識別之用，金融卡係日常存款、提款、轉帳及消費時使用，其使用時機不重疊，經評估兩卡結合不會提高差勤佩帶率，本案宜暫保留。</p> <p>二、目前 VISA 刷卡特約商店優惠活動係由各等郵局因地制宜招攬當地特約商店洽談折扣，本公司每年亦將視當年度預算及刷卡消費情形規劃限期優惠或現金回饋行銷活動。</p> <p>三、有關員工證結合工會會員卡或電子票證一節，請逕洽業務主管單位人力資源處評估。</p>
(四) 其他類：				
71	勞安	板橋分會	建請事業單位開放同仁可認購郵局報廢機車。	<p>依據勞工安全衛生處 107 年 6 月 4 日處勞字第 1071700052 號函復如下：</p> <p>一、依據「車輛管理手冊」第 39 點規定「財產報廢之車輛，應依道路交通安全規定至轄管公路監理機關辦理牌照繳銷，其不堪使用者，應辦理報廢登記」。</p> <p>二、案關車輛如尚未達到使用壽年，或不堪使用，皆無法予以減損報廢，另目前配合政府環保政策，避免重覆申請換購電動機車之補助金，變相導致公庫損失，報廢公務車輛應採報廢登記，不得再領牌。</p> <p>三、報廢公務車輛如有變賣之必要，亦需依規定以公開上網方式拍賣，避免給予外界自我圖利之嫌。</p> <p>四、本案予以保留。</p>
72	壽險	板橋分會	建請郵政退休人員擔任郵局志工者，准以從事簡易人壽保險推人員，並給予推介佣金 5 成。	<p>依據壽險處 107 年 2 月 13 日處壽字第 1072200116 號函復如下：</p> <p>一、依保險業招攬及核保理賠辦法規定，保險業佣金支付對象不得與要保書所載招攬人員不同，故無法支付甲佣予推人。</p> <p>二、本案保留。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
73	壽險	板橋分會	保險單遺失或污損，申請補發副本，建請增列員工免付工本費\$100元	<p>依據壽險處 107 年 6 月 14 日處壽字第 1072200620 號函復如下：</p> <p>一、有關員工補副保險單免收工本費一節，已錄案研議。</p> <p>二、依據「郵政儲匯業務工本費收費標準一覽表」所示，於「特例」類別中所列四種對象申辦各項儲匯服務，經主管查證並註明原因後免收取儲匯業務工本費，爰現行員工辦理更換存簿及定期印鑑、遺失 VISA 卡換發新卡及開發劃撥支票皆免收費，已符建議。</p>
74	壽險	臺中分會	多數同事反應，因近期壽險變更入機方式(3311、3366)，造成作業上困擾及不安，且責任歸屬不易，希望上級能明文規定其權利責任。	<p>依據壽險處 107 年 6 月 14 日處壽字第 1072200620 號函復如下：</p> <p>一、本次壽險新立契約變更入機之交易代號應為 3313「要保書基本資料建檔」及 3366「新立暫收保費(轉帳)」，而非 3311「新立暫收保費(現金)」及 3366 交易，合先敘明。</p> <p>二、有關執行 3366 交易人員之責任，依壽險業務作業規章第 47 條之 3 規定，於執行業 3366 交易時，應確實核對要保書上「轉帳代繳委託書編號」、「要保人姓名」、「被保險人姓名」，與「首期暨續期保險費轉帳代繳委託書(新立契約用)」之編號、要保人姓名、被保險人姓名等內容是否一致，相關入機印證資料是否與要保書相同。</p> <p>三、為符合上開規定，將研議修改 3366 交易中之部分欄位改於 3313 交易入機。</p>
75	壽險	高雄分會	建請總公司對於基隆瑞芳郵局事件及高雄二苓郵局事件發生只是個案(個人單一)問題，不是全部員工問題，千萬不要矯枉過正，本末倒置，尤其對於基隆瑞芳郵局事件造成窗口人員對於新成立契約”3313”要被保受益人 ID 建檔完妥後”3366”要由另一同仁建立(二人局以下除外)才可交易成功，既浪費時間且增加客戶等待時間，對於縮短客戶等待時間背道而馳。	<p>依據壽險處 107 年 6 月 14 日處壽字第 1072200620 號函復如下：</p> <p>一、3366 交易須由非原契約之業務員入機，係為建立壽險業務與儲匯業務之間防火牆，惟若係由非原契約之業務員入機，即可一併執行 3313 及 3366 交易，無須由二人分別執行，合先敘明。</p> <p>二、3313 交易建檔作業可於保戶指定扣繳保費日期前 10 日內先行完成，於扣費當日再入 3366 交易，並修改 3313 交易建檔之成立日期為當日時間，爰 3313 及 3366 交易無須同日完成交易，可避免客戶久候之情形。</p> <p>三、另考量執行 3366 交易非原招攬員之作業流程，可能增加窗口作業時間，已於 107 年 5 月 1 日起分別調增 3313 及 3356 交易之工作點。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
76	壽險	高雄分會	建請總公司對於基隆瑞芳郵局事件發生只是個案(個人單一)問題，不是全部員工問題，千萬不要矯枉過正，本末倒置，對於保單交寄方式，全部採用掛號交寄不能面交簽領因而影響客戶權益。	<p>依據壽險處 107 年 6 月 14 日處壽字第 1072200620 號函復如下：</p> <p>一、為加強安控，自 107 年 3 月 14 日起，保單交寄方式全面改採掛號寄至要保人指定地址，以避免業務員轉送保單予保戶前，變造或修改保單，且保單直接掛號寄交保戶，不僅經辦局可降低處理保單之作業時間，保戶亦無須臨櫃領取保險單，此為便民服務，可增加保戶之滿意度。</p> <p>二、有關壽險贈品部分，業務員可於新契約撤保期間過後，再親送贈品予要保人，除避免發生撤保後贈品難以收回問題，亦可提升售後服務品質。</p> <p>三、另要保人於要保書所留地址，除作為寄送保單外，亦為後續各類通知單交寄使用，爰為維護保戶權益，業務員招攬時，應向保戶說明，要保書上可填寫適當之收件地址，不限住家地址，以利日後保單或各類通知單交寄。</p>
77	集郵	新竹分會	建請事業單位研討停止發行「防癆慈善紀念票」之可行性。	<p>依據集郵處 107 年 5 月 31 日處集字第 1072700610 號函復如下：</p> <p>本公司曾於民國 37 年發行「資助防癆附捐郵票」及民國 42 年發行「臺灣防癆協會成立紀念郵票」。「防癆慈善紀念票」係由中華民國防癆協會委託本公司代售商品，本公司近年未發行相關主題郵票。</p>
78	會計	板橋分會	因公務需要，建議事業單位放寬個人信用卡支付款項及使用個人會員卡，購買辦公所需之物品。	<p>依據會計處 107 年 2 月 23 日回復如下：</p> <p>一、依本公司政風處 102 年 7 月 11 日處政字第 1023200960 號函說明略以，機關專責採購或經常辦理採購事項人員以信用卡或會員卡為機關購物或支付各項費用，所得紅利點數應歸機關所有，不能獨得。</p> <p>二、復依主計總處 104 年 2 月 24 日主會財字第 1041500026 號函重新檢修之個人信用卡支付款項處理原則，現行各機關採購單位辦理之採購，或非專任採購業務人員而經常辦理採購事項者，應由機關直接支付予廠商，或以政府採購卡支付為原則。</p> <p>三、查個人信用卡或會員卡均涉有紅利點數或現金回饋，倘用於購買辦公所需物品，恐衍生員工因不知情私用點數或未返還現金回饋予公司而陷於不義，反不利員工。爰本公司目前依上開主計總處函，得以個人信用卡支付之項目為員工出差旅費、健康檢查費、子女教育補助費、進修訓練補助費、報名費、辦理員工自強活動及特別費等，俾免員工誤陷上一、函述「取得不正利益」之虞。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
79	會計	中華郵政工會	建請中華郵政公司按實際經管銀錢人數發給銀管津貼。	<p>依據會計處 107 年 3 月 29 日回復如下：</p> <p>一、查外勤投遞人員經管銀錢加給業自 105 年 8 月份起，提高為比照窗口標準，核發數額已增 1.2 倍以上，復查「郵政人員經管銀錢加給實施要點」第 6 點規定，經管銀錢加給之核給係以核定名額、核定投遞段或營業窗口數為基準，爰投遞人員仍應按投遞段核給，不宜另訂核發基準，以臻公允。</p> <p>二、經管銀錢加給屬用人費支出，考量本年度配合調薪、超額進用招考人員、投遞外包區段收回自辦、提高職階人員休假補助及喪假天數等政策之實施，用人費用恐有超逾預算限額致無法核發足額績效獎金之虞，本公司業於 107 年 2 月 12 日函知各局(處理中心)及各單位確實控管用人費支出，切勿逾限，俾藉開源節流，順利核發 2.4 個月績效獎金，爰不宜再放寬核發基準，本案保留。</p>
80	會計	中華郵政工會	建請總公司修訂(郵政人員經管銀錢加給實施要點)當中第二點後段(擔任二項以上工作者應分別給予銀管加給)以符合權責合一，並符多數員工之期待。	<p>依據總公司 107 年 2 月 9 日會字第 1070032906 號函復如下：</p> <p>一、按本公司郵政人員經管銀錢加給實施要點第 2 點規定，擔任二項以上工作者，擇其經管銀錢加給數額較大之一發給之。查實務上擔任二項以上工作者，多為窗口收支並會點庫存現金人員，查其經管銀錢核給標準業以窗口人員經管銀錢加給，另加計其他人員經管銀錢加給之 50%核發，已考量兼辦會點庫存現金所擔負之責任及風險，增額核給。</p> <p>二、經管銀錢加給屬用人費用項目，本年度配合調薪、超額進用招考人員、投遞外包區段收回自辦、提高職階人員休假補助及喪假天數等政策之實施，用人費用恐有超逾預算限額致無法核發足額績效獎金之虞。本公司亦已函請各單位妥適運用人力，確實掌控用人費支出，切勿逾限，爰本案保留。</p>
81	資訊	中華郵政工會	資訊處每於軟體改版時，經常造成各局電腦無法正常運作，請事先與廠商加強測試幅度或次數，減少第一線同仁的困擾。	<p>依據資訊處 107 年 5 月 10 日處訊字第 1072400043 號函復如下：</p> <p>一、本處各應用系統軟體改版前均經單元測試與使用者(業管單位或窗口人員)整體測試，並依照標準作業流程(SOP)檢核後才正式派版上線使用。若系統軟體改版發生異常，除立即追查原因、排除問題外，事後即召開檢討會研議改善方案及預防措施，並納入軟體改版標準作業流程檢核項目。</p> <p>二、案關建議事項，本處將再要求各負責單位加強程式檢測幅度與完整性，以維持系統正常運作，減少各使用單位同仁困擾。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
82	資產	臺中分會	建請總公司加速嶺東郵局局屋搬遷事宜，請討論。	<p>依據總公司 107 年 5 月 15 日產字第 1070099936 號函復如下：</p> <p>「臺中嶺東郵局新建工程」案於 105 年 2 月 19 日完成購地作業後，即積極推動辦理委託規劃設計及監造技術服務、需求檢討、初步規劃設計、申請建造執照及準備招標文件等作業。工程採購案已於 107 年 4 月 25 日公告上網招標，預定 107 年 5 月 25 日決標，工期 660 日曆天，將於決標後督請監造單位及承包商依預定進度施作並如質如期完工，完工後亦將加速辦理驗收結算，俾及早供嶺東郵局搬遷啟用。</p>
83	公共事務	中華郵政工會	有鑑於許多企業都設立有文字客服的 APP，建議郵政亦應該比照設立，以服務民眾。	<p>依據總公司 107 年 4 月 3 日公字第 1070066222 號函復如下：</p> <p>一、為強化多元通路功能，提供年輕人及習慣以文字交談之顧客互動管道，並服務聽障、瘖啞人士及不便以電話洽詢業務之民眾，本公司已編列計畫，將於明(108)年進行文字客服系統之建置作業，俾利提昇服務效能。</p> <p>二、本公司規劃之文字客服系統採響應式網頁設計，嵌入郵政全球資訊網、e 動郵局 APP 及 FB 等網站，客戶點選後，即可連結至該系統使用。</p>
84	公共事務	臺南分會	建請加強外包 0800 客服人員對儲匯或郵務業務相關規定之了解。	<p>依據公共事務處 107 年 6 月 5 日回復如下：</p> <p>一、有關臺南 37 支客戶交寄包裹，於下班(17:30)後欲撤回郵件一節，經查客戶係於 106 年 11 月 3 日 17:30 進線，表示要撤回當天在台南金華郵局交寄的掛號郵件，客服人員婉釋已逾營業時間，將協助通知投遞單位攔截郵件，復查係依據掛號處理須知第 107 條規定，傳真相關資料通報寄達郵局(中和郵局)，其處理流程與上述規定尚無不合。</p> <p>二、有關 107 年 1 月客戶詢問客服中心繼承事項後，又電詢臺南郵局相關事項，客戶質疑兩者說法不同一節，請貴會提供詳細資料，以利調閱相關紀錄查證，俾責成案關客服人員加強熟悉儲匯業務相關規定，以提升服務品質。</p>
85	公共事務	基隆分會	建請郵政公司對於客訴(控訴)員工之案件，非真正具名者應不予處理。	<p>依據公共事務處 107 年 6 月 6 日回復如下：</p> <p>一、依本公司處理人民陳情及申請案件作業要點五(十二)1. 規定，人民陳情案件無具體內容或未具真實姓名或聯絡方式者，受理單位得依分層負責權限規定，不予處理，但仍應予以登記，以利查考。</p> <p>二、本公司顧客服務中心受理顧客以 E-MAIL(意見箱)申訴或抱怨時，係依上一、規定辦理，且陳情人仍會追蹤處理情形等，爰仍移請相關單位(郵局)續處，以提升服務品質。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
86	公共事務	臺南分會	建請公司杜絕黑函文化，如果客服或營管單位接到申訴案件均應有明確的人、事、地、物及申訴人，對無明確事證之申訴，應婉拒成案。	<p>依據總公司 107 年 2 月 13 日公字第 1070026764 號函復如下：</p> <p>一、經查本公司顧客服務中心(下稱客服中心)受理顧客申訴或抱怨時，均先於線上婉釋，如顧客堅持要求相關單位回復，始開立會辦單移請業務主管單位(郵局)續處，合先敘明。</p> <p>二、相關會辦單作業流程，均先請顧客留下姓名及聯絡電話始予受理；惟如顧客堅持不便提供資料，考量其已陳述具體內容，日後可能再次進線追蹤處理情形，客服中心仍會開立會辦單移請權責單位續處，避免衍生客訴，以提升服務品質。</p> <p>三、又本公司處理人民陳情及申請案件作業要點第 5 點(十二)1. 規定，人民陳情案件無具體內容或未具真實姓名或聯絡方式者，受理單位得依分層負責權限規定，不予處理，但仍應予以登記，以利查考。爰客服中心對無明確事證之申訴案件，仍移請相關單位(郵局)依前述作業要點辦理。</p>
87	總經理室	中華郵政工會	建請事業單位重新檢視內勤工作點之採計方式，與內勤抵休人員局外抵休機制。	<p>依據總公司 107 年 5 月 22 日人字第 1070099916 號函復如下：</p> <p>一、請參閱本公司 104 年 8 月 26 日總字第 1040501184 號(總通第 7473 號)函。</p> <p>二、各局配合業務量變動，辦理窗口人力調盈補虛，酌增(減)人手，係為兼顧各局責任績效與縮短顧客等候時間權宜辦法，至有關排班、休假等問題係授權由各等郵局依權責核處，惟各級主管仍應主動關懷員工適應狀況及身心健康。</p> <p>三、為增進初任窗口人員本職學能之養成，本公司業已實施初任窗口工作人員到任 3 個月內，值班工時放寬規定；另新增「指派事務點」項目，將工作性質不屬各項目之後勤事務，工作量無法列歸櫃員，由主管指派特定櫃員支援處理之事務等納入該項目，列為其他工時。爰各局得將初任輔導工作酌列其他工時，並依「新進人員夥伴制度實施計畫」規定，對相關輔導人員酌予獎勵或列為年終考成(或年度考核)之參據，以資鼓勵。</p> <p>四、本公司將配合實際作業情形與工作簡化政策等，持續檢討修正郵儲窗口工作點標準，力求工作衡量制度公平合理，益趨完善。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
88	總經理室	中華郵政工會	建請事業單位於外勤新進人員受訓時，能夠編排車禍 SOP 流程處置、在外遭到第三方攻擊時(包含犬隻、民眾)之因應、車輛發生故障時的簡易排除等課程。	<p>依據總公司 107 年 5 月 17 日人字第 1070099915 號函復如下：</p> <p>一、請參閱本公司 106 年 12 月 27 日人字第 1060603513 號函教育計畫及附件。</p> <p>二、依上一函，本(107)年度新進外勤人員訓練課程表已納入「汽、機車操作及安全駕駛」、「道路交通安全法規及安全駕駛」、「緊急事故應變處理」及「客訴案例分析及實務演練」等實體課程。並已於郵政 e 大學建置「防範外勤人員遭受犬隻攻擊示範教學」、「道路交通安全處理常識」……等 10 堂交通安全相關數位課程供同仁線上學習。</p> <p>三、另有關課程內容，鑒於各等郵局城鄉差距與地域性因素，宜授權由各地講師因地制宜編撰課程授課，並輔以夥伴制度直接教導較佳，爰本案保留。</p>
89	總經理室	臺中分會	建請總公司研議地址整編之相關規定，試投一年後就應以查無此址退回。	<p>依據總公司 107 年 2 月 14 日郵字第 1070032916 號函復如下：</p> <p>一、有關因街路門牌號碼變更仍書寫舊址之郵件投遞方式，本公司 106 年 11 月 23 日郵字第 1062805218 號(郵通第 9545 號)函已明訂查投期限為 1 年，期滿以「查無此地址」為由退回，以減輕投遞人員工作負荷，惟自國外郵寄至國內之郵件、國內各類特種郵件及郵件封面為手寫之信函、明信片仍應不限期查投。對於仍書舊址之郵件於查明後，請自行印製「貴府地址街路門牌已改編，請通知寄件人以新地址郵寄」小條或鐫刻橡皮章蓋印於空白紙張(加註投遞單位名稱)，浮貼於該郵件封面適當位置，以達籲知收件人通知寄件人及親友正確書寫新址之目的。</p> <p>二、戶政機關進行門牌整編作業(全國連線)後，均有行文各相關機關及各地郵局，內政部戶政司全球資訊網(網址：<a href="http://www.ris.gov.tw">www.ris.gov.tw</a>)/村里街路門牌查詢/變更前(後)門牌查詢/已有公告門牌整(改)編資訊，可供民眾上網查詢正確地址。</p>
90	總經理室	臺中分會	目前郵務單位受理 18:00 至 20:00 時段民眾申請夜間投遞郵件數量激增，建請合理檢討因應之道，請討論案。	<p>依據總公司 107 年 2 月 13 日郵字第 1070032915 號函復如下：</p> <p>一、辦理掛號郵件晚間投遞服務，除考量便民服務外，亦可減少無人收件致掛號郵件無效投遞且須轉送招領(如未領取尚須再次辦理催領、退回)之作業成本。另提高晚間投遞服務之資費一案，已錄案研議。</p> <p>二、至反映豐原郵局郵務股因晚間投遞，致排擠高資費快捷投遞作業一節，案關權管單位業已妥處完畢。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
91	總經理室	臺北分會	建議凡員工排定特休假住宿郵政會館滿三日者，即給予全額休假補助。	<p>依據總公司 107 年 5 月 18 日人字第 1070099926 號函復如下：</p> <p>一、本案說明三所提「中華電信休假補助請領辦法」之補助款項係指旅遊補助，另有關該公司休假補助款項發放規定，係於請休假第 5 天起每日補助新臺幣 600 元。</p> <p>二、茲以員工有 30 天特別休假，且皆已實施完畢為例，分析本公司與中華電信補助款項之差異：如附圖。依上開分析差異所示，本公司休假補助費發放標準相對優渥。</p> <p>三、至有關郵政會館住房率及設置必要性，已影印送業管單位參處。</p>
92	總經理室	臺北分會	建請局方重新擬定工作點數與專員管理點數。	<p>依據總公司 107 年 5 月 22 日人字第 1070099933 號函復如下：</p> <p>一、請參閱本公司(一)104 年 10 月 22 日總字第 1040501430 號(總通第 7615 號)函。(二)106 年 12 月 19 日人字第 1060603286 號(人通第 9614 號)函。</p> <p>二、本公司每年定期檢討各局儲壽窗口管理點已行之有年，儲壽窗口主管人員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，自 107 年起已將自行查核、法令遵循及洗錢申報等作業納入。</p> <p>三、另配合各業務主管單位所提時程隨時檢討修正郵儲壽窗口工作點標準，不定期登載於本公司內部資訊網(公共功能區/各類文件瀏覽/共通文件/總經理室各類文件/管考科各類文件/郵儲壽窗口工作點)，請自行下載參閱。</p>
93	總經理室	臺南分會	建請總公司對於窗口新進人員實習期間，除減輸工時外，對教導新進人員的同仁，亦能給予放寬工時輸入。	<p>依據總公司 107 年 5 月 16 日總字第 1070099929 號函復如下：</p> <p>一、請參閱本公司 106 年 12 月 6 日總字第 1060500566 號(總通第 9584 號)函。</p> <p>二、本公司初任窗口工作人員之工時減免，旨在增進初任窗口工作人員於試用期間本職學能之養成；至輔導新進人員之資深員工，業務已臻嫻熟，其工時不宜視同初任窗口人員予以減免。</p> <p>三、依上一、函說明三略以，「初任輔導」可列入「指派事務點」項目。各局除得將初任輔導工作計入該項目，列為其他工時，並得依「新進人員夥伴制度實施計畫」規定，對相關輔導人員酌予獎勵或列為年終考成(或年度考核)之參據，以資鼓勵。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
94	總經理室	臺南分會	建請總公司針對懲處記點的機制，能在懲處確定前，先將其記點原因等相關資訊，公開讓被記點的同仁加以查詢，並提供足夠的答辯、查證與補救時間，以保障同仁的自身權利。	<p>依據總公司 107 年 5 月 22 日郵字第 1070099930 號函復如下：</p> <p>一、有關員工記分(點)標準，本公司員工處理郵件獎懲實施要點列有明確標準可供遵循。依該要點第 2 點規定，存記之獎懲分數，於每半年定期結算彙計總分時，可予相抵。另第 72 點規定，相關單位主管對於懲處之員工，應填具「處罰處理郵件錯誤人員詳情表」連同應受懲處員工「處理郵件工作錯誤報告」寄各等郵局或郵件處理中心主管科續審。據此，相關單位主管應於受懲員工提出「處理郵件工作錯誤報告」時，進行查證及員工答辯或申覆。</p> <p>二、員工記分(點)每半年重行起算，原有記分(點)即不再列入彙計範圍。另本要點規範事項為處理郵件事項，有關公益活動不宜列入本要點。本案保留。</p>
95	總經理室	高雄分會	建請事業單位降低壽險業務績效評比分數，導正公司營運策略與人事升遷之亂象。	<p>依據總公司 107 年 5 月 21 日總字第 1070099943 號函復如下：</p> <p>一、本公司「各等郵局績效衡量項目與評分標準」係參酌公司經營政策、中長年期計畫之策略目標及工作考成評估指標等，並經與各等郵局商討研議後訂定。</p> <p>二、查壽險業務稅後盈餘占公司整體盈餘之比例雖不高，惟其營業收入約占公司整體營收之半數(106 年度決算數壽險營收占全公司營收 57%。復查本公司為國營事業單位，凡用人費用、績效獎金及職工福利金等預算數，均以營業收入為編列基礎，爰各等郵局績效衡量項目之訂定須兼顧郵儲壽等各項業務之發展及公司整體營收。至建議降低壽險業務績效評核權數一節，將於修正 108 年度各等郵局績效衡量項目與評分標準時，通盤研議辦理。</p> <p>三、另有關各局為求壽險業績，嚴重扭曲人力培養升遷制度等一節，查依本公司「人員升遷要點」規定略以，郵政主管人員職務出缺派補，應依公司政策及業務需要，就符合該職務資格條件之人員，考量其品德熱忱、工作潛能、服務績效、領導能力等項目，由各單位(局)填報「主管職務薦報表」，送請人力資源單位查注意見，陳報權責主管核交人事評議委員會評議通過後，陳請權責主管核定陞任之，壽險業績非為單一衡酌升遷之因素，併此敘明。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
96	總經理室	高雄分會	<p>建請總公司應該對全部郵局之局屋無論是郵局自己的建築物或承租之建築物，無論大小應請專業人士或單位全面健檢，並使所有建築物符合耐震、防水及防火相關建築技術規則及規定，並加買相關商業保險，以降低大自然反撲所造成身命財產損失。</p>	<p>依據總公司107年6月4日產字第1070099919號函復如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、本公司局屋屬供公眾使用建築物，自建局屋部分，其結構耐震、防火消防逃生等要求，皆依據建築相關法規規劃設計及施工。另購置及承租局屋，皆於事前評估其耐震及防火性，故921地震後全省建築物檢查，本公司係唯一建築物無嚴重損傷之單位。</li> <li>二、921地震後，本公司依交通部指示辦理「建築物實施耐震能力評估及補強方案」，迄今列管之建築物均已辦妥耐震評估及補強，無安全之慮；該方案列管外之局屋，責由各等郵局(中心)檢視屋況，必要時洽請專業機構辦理局屋耐震能力評估及補強。</li> <li>三、本公司購置土地時，即已評估該地區之地勢，避開土石流、低窪地區；新建局屋，皆依照建築相關法規檢討防洪安全條件，在環境及法規許可下，儘量抬高一樓地板高度，若有臨時性強降雨造成淹水之虞者，皆已設計防水匣門；舊有局屋，責由各等郵局(中心)檢視局屋環境及條件，視需要裝置防水匣門或擋水板，以防暴雨淹水。</li> <li>四、本公司建築物室內裝修，均依據建築相關法規規定，使用具一定防火時效之防火建材(如矽酸鈣板、礦纖天花、防火門等)，並依規定每年辦理消防設備檢修申報，確保局屋消防滅火設備及警報系統功能正常，以維同仁及用郵民眾安全。</li> <li>五、本公司自有建築物均已統一由總公司投保火災保險，至於承租局屋，責由各等郵局(中心)請出租方加保火險；另建議投保火災地震綜合險一節，經洽產險公司表示，地震險屬個別認定投保事項，且地震險費率不一，難以由同一採購案加保。</li> <li>六、副本抄送各等郵局(中心)：(一)請清查貴轄88年12月31日以前取得建造執照、尚未辦理耐震能力初步評估之自有局屋，造冊列管並辦理耐震能力評估。1、建築物耐震能力評估應委由建築師公會、相關專業技師公會、專業機構或學術團體等辦理，得以「內政部營建署代辦建築物耐震能力詳細評估工作共同供應契約」辦理採購。2、建築物耐震能力評估結果，若需結構補強，應請評估單位提供可據以發包施工之結構修復補強詳細圖說、施工規範及預算書，以利後續招標。若應補強局屋，因情況特殊無法即時辦理補強者(例如：非獨棟建物或與鄰房共用壁，結構補強需鄰房配合者)，得視需要自行加保地震險。(二)承租局屋時，請出租方加保火險為宜。(三)請檢視轄管局屋，視需要裝置防水匣門或擋水板，以防暴雨淹水。</li> </ol>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
97	總經理室	高雄分會	為因應社會、交通、家庭等環境變化，建請局方配合政府政策，放寬員工彈性上下班時間為(08:00至17:30)之前後30分鐘，俾符合人性管理之良善措施。	依據總公司107年5月18日人字第1070099918號函復如下： 一、請參閱本公司102年5月20日人字第1020201226號函。 二、查上一、函知 三、 四、規定略以，各等郵局行政單位實施彈性上班，得於正常上班時間之前後30或15分鐘擇一辦理，並函報總公司備查。爰各局是否實施彈性上班，係由各局權責主管依業務需要自行核處辦理。
98	總經理室	高雄分會	建請總公司稽核處責成各地方稽核段，除查核現金外，避開元旦、春節、清明節等連續假日後第一、二天查核業務，減少支局困擾。	依據總公司107年5月18日稽字第1070099942號函復如下： 旨案建議事項，將納入稽核安排查核行程時通盤考量因素，惟為維持內控內稽之有效性，不宜排除安排連續假期後之查核。
99	總經理室	高雄分會	建請總公司採用較寬鬆的參數，增加各責任局的窗口人手，以減輕窗口人員的工作負荷。	依據總公司107年5月22日人字第1070099920號函復如下： 一、請參閱本公司104年10月22日總字第1040501430號(總通第7615號)函。 二、本公司各業務主管單位依各項新增業務成立時程隨時檢討修正郵儲壽窗口工作點標準，惟為減輕各局公文閱覽之負荷，不定期登載於本公司內部資訊網(公共功能區\各類文件瀏覽\共通文件\總經理室各類文件\管考科各類文件\郵儲壽窗口工作點)，請自行下載參閱。 三、工作衡量制度係以客觀之工作量，合理轉化為工作點，以作為各局人力運用績效之標準，每日正常上班者，應有值班工時8小時(480分鐘)。本公司於制定單項工作點標準時，已於基本作業時間加計休息寬放值10~12%，再以加總後之工作點外加5%事務點，以反映後勤事務時間，合計達15~17%。 四、另本公司每年定期檢討各局郵儲窗口核定名額已行之有年，相關名額核算，除參考營業窗口工作點外，已考量各局所轄2人以下郵局、機關內郵局、各局實際值班天數、壽險房貸及集郵中心等各項評核因素。邇來各局工作點數逐年下降，係反映整體產業環境改變及用郵公眾消費行為逐漸網路化，致來客率減少。鑒於公司用人仍受總員額控管，核算名額仍有其必要性，惟將持續審慎檢討人手合理配置。

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
100	總經理室	高雄分會	建請總公司籌組中華郵政龍舟隊伍。	<p>依據總公司 107 年 5 月 22 日人字第 1070099941 號函復如下：</p> <p>經查高雄郵局已籌組龍舟隊，郵政職工體育委員會依高雄郵局 107 年 3 月 13 日高人字第 1070600307 號函予以補助。</p>
101	總經理室	宜蘭分會	<p>前日新聞報導郵局有發售中國發行紀念金幣，郵局身為國營企業，代表公股行庫，應以身作則，拼台灣自己的經濟，而不是拼中國的經濟。</p>	<p>依據總公司 107 年 5 月 18 日商字第 1070099940 號函復如下：</p> <p>一、本公司依「郵政代售業務推廣作業要點」，提供多元商務服務，接受委託於各級郵局實體通路及郵政網購中心虛擬通路辦理代售各類商品業務，查代售廠商及商品之資格條件(不分國內外商品)符合作業要點規定，並經本公司商品審查通過，即可上架銷售，合先述明。</p> <p>二、金管會 103 年 3 月 21 日修正發布銀行辦理黃金業務原則(金管銀外字第 10300046060 號令)，開放銀行得銷售大陸地區發行之金銀幣。本公司受大洋金幣公司委託銷售中國人民銀行發行之金銀幣商品，係依該會頒布令辦理，同時第一商業銀行及台新國際商業銀行等金融機構亦有販售，特此說明。</p> <p>三、貴會關愛郵政，謹致謝忱。</p>

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表  
106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
102	總經理室	臺北中心分會	為因應本中心預定將於110年遷移至林口A7郵政物流園區一案，有關未來員工交通、購屋貸款、宿舍及單位轉調等與員工權益有關的重大事項，建請總公司應優先考量規劃建置相關設施及機制，並儘早向本中心員工提出說明，以安定人心。	<p>依據總公司107年6月8日物字第1077300135號函復如下：案關貴會建議事項，本公司回復說明如下：</p> <p>一、提供交通車：依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」第10條「各機關不得使用公務車輛，提供主管人員或員工上下班搭乘」規定，本公司無法提供員工上下班之交通車。惟顧及同仁方便性，已規劃向桃園市政府爭取公車及公用自行車設點；另未來將爭取工商中心進駐廠商提供往返捷運間之交通車輛接駁。</p> <p>二、專案辦理公司低利貸款：(一)本公司儲匯業務因無開辦授信業務，故無法提供貸款服務。(二)依保險法第146條之3第3項規定，保險業對其負責人或職員等所為之擔保放款，其條件不得優於其他同類放款對象，故本公司不得專對郵政員工辦理優惠貸款。(三)本公司現開辦之房貸商品「軍公教專案」係以二年期定期存款機動利率為指標利率，固定加碼0.545%，屬相對優惠之房貸商品，編制內郵政員工均可適用，同仁可依需要善加利用。</p> <p>三、宿舍租用：(一)本公司目前係依「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」辦理節餘場地出租員工居住，並由業務單位提報節餘空間由資產營運處統籌規劃設計，續由相關單位審核及配住。(二)考量同仁工作方便性，除說明一、交通規劃外，將依規定規劃提供夜班員工於無車輛可供返回居住地情形下之短暫休憩空間；另將請鄰近區域郵局盤點節餘空間，經整理後提供需要之同仁洽租。</p> <p>四、無意願隨單位搬遷之同仁轉任安置：請相關同仁依本公司「員工申請調遣處理要點」規定辦理調遣申請。</p>
103	總經理室	三重分會	建請中華郵政公司函知各局按期檢測局屋設置電信基地台電磁及輻射劑量，並公布周知，以維護員工身體健康。	<p>依據總公司107年5月29日產字第1070099913號函復如下：</p> <p>一、為消弭基地台架設之電磁波疑慮，並基於維護公共健康原則，本公司已將量測電磁波輻射之規定納入旨揭租賃契約書範本第8條第4款略以，電信業者應定期量測電磁波輻射，以符合環保署公告之標準值，若因未定期檢測，遭受檢舉或產生相關疑慮，由該業者負相關責任，本公司亦得終止租約。</p> <p>二、副本抄送各等郵局及臺北郵件處理中心：請注意各電信業者是否定期檢測電磁波，及檢測結果是否符合規範，並將檢驗報告公告周知。</p>

(五) 會務類：

中華郵政工會暨所屬分會107年第上半年〈1月至6月〉建議案處理情形彙復表

106/6/20

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
104	組訓	高雄分會	工會會費應採單一標準。	<p>一、依工會法第 28 條第 2 項規定：經常會費不得低於該會員當月薪資之百分之零點五，爰本會章程有關會費收取，合乎法令規定，合先敘明。</p> <p>二、另依據本會章程第 37 條規定「本章程之訂定，應經本會會員代表大會過半數之出席，並經出席會員代表三分之二以上之同意，於函請主管機關備查後施行，修正時亦同。」</p> <p>三、本會章程修訂係屬本會會員代表大會職權，本屬各分會若欲修改相關條文，請於本會會員代表大會提案，由本會會員代表大會議決。</p>
105	組訓	高雄分會	分會出席中華郵政工會之代表，由會員直接選舉。	<p>一、依據本會選舉罷免辦法第二章第八條規定略以「本會會員代表大會代表，由各分會會員代表大會代表選舉之。」及本會會員代表大會組織規則第二條規定「本會會員代表大會(以下簡稱代表大會)以本會所屬各分會會員代表大會依法選出之代表組織之。」</p> <p>二、另依據本會選舉罷免辦法第七章第三十四條規定「本辦法經本會會員代表大會通過並函請主管機關備查後施行，修正時亦同。」及本會會員代表大會組織規則第十四條規定「本規則經本會會員代表大會通過並函請主管機關備查後施行，修正時亦同。」</p> <p>三、本會選舉罷免辦法及本會會員代表大會組織規則修訂係屬本會會員代表大會職權，本屬各分會若欲修改相關條文，請於本會會員代表大會提案，由本會會員代表大會議決。</p>
106	組訓	臺南分會	建請總會將勞工董事選舉，由原先所採取的間接選舉制度，改為在北、中、南三處各設定一勞工董事名額，並由所有工會會員直接選舉的制度。	<p>依據本會推派勞工董事選舉辦法第 16 條規定「本辦法經本會會員代表大會通過後施行，修正時亦同。」。該選舉辦法明訂，推選勞工董事係屬本會會員代表大會職權，本屬各分會若欲修改相關選舉辦法，請於本會會員代表大會提案，由本會會員代表大會議決。</p>