

中華郵政工會暨所屬分會111年第3季〈7月至9月〉建議案處理情形彙復表 111/10/4

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	基隆分會	建請中華郵政股份有限公司如有超額盈餘，應向交通部、行政院爭取發放加額獎金，不以 4.4 個月為侷限，以符員工期望。	依據人力資源處 111 年 8 月 11 日回復如下： 一、依「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」第 2 點規定略以，經營績效獎金之提撥總額以不超過 4.4 個月薪給(考核獎金 2 個月、績效獎金 2.4 個月)為限。 二、查上開實施要點各交通部所屬實施用人費率事業機構一體適用，尚無例外，爰本建議案保留。
2	給與	基隆分會	建請中華郵政股份有限公司，從上至下，執行防疫業務及末端運送投遞(快篩劑、防疫包、口罩等防疫物資)等員工，應體恤全體員工之辛勞，予以核發防疫獎金，慰勞全體員工及員工觀感，以符員工期望。	依據總公司 111 年 8 月 31 日人字第 1110601685 號函復如下： 一、查各投遞單位為解決疫情期間實際上班現員不足問題，以調動排休人力、扛段加班、截留未具時效性郵件等作為因應，就工作量增加部分，均按實際作業情形，依勞動法令覈實核給加班費(或依員工意願選擇補休)，爰本案予以保留。 二、另反映外勤人員短缺一情，經詢基隆郵局復以，本(111)年 4 月底至 6 月確有部分同仁因確診隔離，致外勤人員有扛段逾時工作或假日加班情形，惟自 7 月疫情趨緩後，目前人力及投遞作業已恢復正常運作。
3	給與	台南分會	建請公司修正郵政人員經管銀錢加給核給標準表，未滿 5 千元者應發 150 元以資獎勵。	依據總公司 111 年 10 月 3 日人字第 1110601825 號函復如下： 一、查「郵政人員經管銀錢加給實施要點」(以下簡稱實施要點)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，如由 2 人或 2 人以上輪流擔任者，就共同經管之總額計算加給數額，再按比率分配。 二、復查自 105 年 8 月份起，外勤投遞人員兼辦代收貨款、代收稅款或快捷郵件郵資者，經管銀錢加給已比照「窗口擔任收支人員」核給標準表核發。經調整後，外勤投遞人員領取經管銀錢核發數額約增加 1.2 倍至 1.55 倍。 三、綜上，基於外勤投遞人員領取經管銀錢核發數已增加 1.2 倍以上，又投遞單位得依上開實施要點第 6 點規定，選擇按核定名額(不按投遞段)填造統計辦理，爰不宜另就外勤投遞人員修訂經管銀錢相關核給標準，本建議案保留。

中華郵政工會暨所屬分會111年第3季〈7月至9月〉建議案處理情形彙復表 111/10/4

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	屏東分會	建請總公司修改轉調人員、職階及約僱人員特別休假補助之請領足額條件，由應休畢 14 日改為 10 日。	依據人力資源處 111 年 9 月 1 日回復如下： 一、依交通部 106 年 1 月 25 日函示略以，本公司之公務員兼具勞工身分人員，自 106 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」。 二、另查(特別)休假之本意，係為使勞工除固定例假日外，能充分安排從事休閒或旅遊活動，以獲得充分休息，並調劑身心。復查相較於公務人員休假補助費須持國民旅遊卡消費且受相關消費額度限制(例如 1 萬 6,000 元中，8,000 元必須使用於觀光旅遊業)，本公司休假補助費係按實際休假日數發給，累計休假日數達 14 日者即發給 1 萬 6,000 元(逾 14 日部分每日另發給 600 元)，免除刷卡及諸多消費額度限制。爰為鼓勵員工積極實施當年度(特別)休假，以維身心健康，本建議案允宜保留。
5	考核	台北分會	建請研議 111 年未曾休居家隔離假、居家照護假、防疫照護假及家庭照顧假同仁，於工作期間堅守崗位，分擔人力缺口，完成每日工作內容之員工，給予獎勵辦法。	依據總公司 111 年 8 月 18 日人字第 1110253189 號函復如下： 有關建議予以 111 年上半年未曾申請防疫相關假別堅守崗位之同仁獎勵一節，查各局(中心)人員倘因疫情因素請休假致人力不足時，相關抵休人員就工作量增加部分，得依規定申請逾時工作費，合先敘明。本建議案係體恤疫情期間同仁辛勞，惟案內防疫相關假別屬法令賦予之員工個人權益，難以逕依是否申請該等假別而作為衡量同仁工作量與辛勞程度之敘獎準則，本建議案保留。
6	規劃	中華郵政工會	建請事業單位重新擬定抵休員額，以利維護員工休假權益。	依據人力資源處 111 年 9 月 5 日回復如下： 一、查現行抵休名額比例之計算，已將所有請休假天數資料(含特休假、公傷、陪產假、家照假、防疫假、疫苗接種假，工會公假等)納入，並每年例行性檢討試算，以確保符合實際需要。另各局因員工養育三足歲以下子女申請育嬰留職停薪(非育嬰假)之職缺，得依權責調派人員抵補，合先敘明。 二、現行外勤抵休名額比例為 7:1，內勤抵休名額比例為 7.8:1，另查依各局 103 至 110 年各項實際休假天數換算抵休比例，內外勤皆逾 10:1，爰現行抵休比例已從寬計算，俾期各局得於核定抵休總名額範圍內，考量各項業務需要據以調盈補虛，以符合各單位休假需求。 三、另本(111)年因受新冠肺炎疫情影響，各局防疫假或照顧假增多，如有排擠特休假之實施，將於年度檢討抵休人手時，重點考量防疫假需求以及配合相關防疫政策，重新檢視合理抵休人手比例。 四、綜上，本案保留。

中華郵政工會暨所屬分會111年第3季〈7月至9月〉建議案處理情形彙復表 111/10/4

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	訓練	中華郵政工會	建請總公司加強改善窗口新進人員教育訓練制度，使新進人員能更快熟悉各項窗口業務，有更好的服務品質辦理各項業務。	依據總公司 111 年 8 月 12 日人字第 1110253042 號函復如下： 一、請參閱本公司： (一)104 年 8 月 26 日總字第 1040501184 號(總通第 7473 號)函。 (二)111 年 2 月 17 日總字第 1110500047 號(總通第 3922 號)函。 二、為加強改善新進人員專業訓練，本公司於 110 年規劃新進人員報到後即接受新進人員訓練，詳情如下： (一)以辦理集中訓練方式為原則： 1. 於總公司及臺北、臺中及高雄郵局 3 處訓練教室，辦理集中訓練。 2. 部分郵局如有因應人力短缺急需進用少數新進人員，得由服務單位遴選嫺熟業務資深人員先予輔導，惟應配合於最近開班期程安排補訓。 (二)由本公司業務單位編製統一教材置於內部網站供下載使用，再由開班單位就近覓聘資深優秀主管或同仁擔任講師。 三、又本公司新進內勤人員訓練，除一般新進人員訓練外，每年於臺北郵局、高雄郵局及郵政訓練所三處具模擬實際窗口操作系統之業務技能教室，辦理多梯次「儲匯窗口業務技能訓練」及「郵務窗口業務技能訓練」，透過模擬營業窗口環境訓練、資深窗口同仁講授課程及搭配實機操作等，引導新進人員熟練各項業務電腦操作。 四、另案關建議新進人員至窗口見習時調撥人力一節，查為增進窗口新進人員本職技能，並兼顧新進人員與「初任輔導」師傅之生產力績效值，本公司業以上二、(一)及(二)函知值班工時減輸規定如下，並由各局業管單位依權責通盤考量生產力績效值及業務需要等因素，統籌規畫就現有人力調盈補虛，妥為調度：(一)初任本公司窗口人員：前 10 日免輸工時，後 10 日減半輸入。第 21 日起至到任後 3 個月內之工時放寬以 75%計算。(二)「初任輔導」師傅：其於教導新進人員實習期間。值班工時得減輸 25%。

中華郵政工會暨所屬分會111年第3季〈7月至9月〉建議案處理情形彙復表 111/10/4

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
8	訓練	中華郵政工會	建請總公司開設窗口郵務人員訓練課程。	依據總公司 111 年 8 月 16 日人字第 1110253053 號函復如下： 一、為加強改善新進人員專業訓練，本公司於 110 年規劃新進人員報到後即集中接受新進人員訓練，並由本公司業務單位編製統一教材置於內部網站供下載使用，課程含郵務相關作業簡介，合先敘明。 二、又本公司每年於臺北郵局、高雄郵局及郵政訓練所三處具模擬實際窗口操作系統之業務技能教室，辦理多梯次「郵務窗口業務技能訓練」，透過模擬營業窗口環境訓練、資深窗口同仁講授課程及搭配實機操作等，引導新進人員熟練各項業務電腦操作。 三、有關開辦實體之郵務窗口種子師資訓練課程一節，經查為提升訓練效益，本公司聘請「郵務窗口業務技能訓練」之講師，均遴選熟悉郵務窗口實務或曾受過師資訓練之同仁擔任，將視疫情及業務需求規劃相關課程。 四、另有關製作郵務窗口實務講義一節，本公司已於內部資訊網建置「窗口電腦系統教材及交易改版說明」(路徑：內部資訊網/郵務處/通路服務科)，並按常見收寄作業項目整理作業說明供同仁自行參閱；又已建置各新開辦業務及重點業務之專屬資料(如 i 郵箱、EZPost 單據列印系統等，路徑：內部資訊網/郵務處/通路服務科)及新進內勤人員訓練教材(路徑：內部資訊網/郵務處/教育訓練)，以利查找及作業遵循。
(二) 郵務類：				
9	投攬	中華郵政工會	建請中華郵政公司發放外勤人員皮鞋裝備，增設安全鞋之選項。	依據總公司 111 年 8 月 9 日郵字第 1110253052 號書函復如下： 一、皮鞋屬於外勤士差(含郵務稽查)固定配發裝備，而安全鞋適合特殊情形使用，未列入常態配發品項；安全鞋之穿戴係為防範腳部受重物擠壓，對於工作安全具一定保護作用，惟其鞋頭硬且笨重，活動力、靈敏度差等特性，較適合籃車處理工作同仁使用，不宜全面普發，本案保留。 二、騎乘二輪郵務機車，煞車停止以鞋底作為輔助，容有未妥，建議乘用二輪車輛，宜以制式煞車裝置減速停車，以策安全。

中華郵政工會暨所屬分會111年第3季〈7月至9月〉建議案處理情形彙復表 111/10/4

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
10	投攬	台中分會	建請總公司服裝設計小組，多訪視新型態之服裝廠商，設計出更適合外勤同仁的制服。	依據總公司 111 年 8 月 9 日郵字第 1110253047 號書函函復如下： 一、本公司至為重視外勤同仁對於制服需求意見，現行外勤士差制服布料規格已兼具抗紫外線及吸濕排汗，款式設計亦已強化通風、透氣等功能，另於「精進外勤人員制服及裝備委員會第 8 次會議」，經參採員工及專家學者建議，依商討結論拉高吸濕排汗功能，現行外勤士差制服布料之防紫外線及吸濕排汗功能規格請參考如下： (一)防紫外線功能：長袖 POLO 衫上衣布料 UPF30 以上；長褲、背心布料：UPF30 以上。 (二)吸濕排汗功能：織物乾燥速率 13%(含)以下；織物吸水速度 80mm(含)以上；織物擴散能力 1200mm²(含)以上。 二、本公司將持續關注市場布料材質精進情形，積極改善、優化外勤人員之服裝。
11	投攬	嘉義分會	調整「111 年度各等郵局所轄郵遞單位績效衡量項目與評分標準」。	依據總公司 111 年 9 月 15 日郵字第 1110288195 號書函函復如下： 一、為提升郵務競爭力，強化績效評和制度，本公司於 110 年試辦兼投支局郵務、儲壽部門之績效分列評比，並於檢討執行成效後訂定「111 年度各等郵局所轄郵遞單位績效衡量項目與評分標準」，自本(111)年起正式實施。 二、績效評核目的為激勵各投遞單位積極依郵件量結構的變化調盈補虛，適當配置人力，以提高投遞單位工作效率，及提升公司整體營運績效。前揭績效衡量項目架構彼此關連，且相互影響，各類掛號郵件或平常函件郵件量增加時，透過妥適增派所需人力，或於郵件量減少時，主動檢討調整溢餘人力，「各類掛號郵件總投遞件數」、「各類平常函件總投遞重量」及「總工時時數」等績效評核項目皆可獲得高分，尚非「只講郵件量下滑，如何裁減人手」。 三、郵政業務已依電商發展趨勢與需求，逐步穩健擴充國內物流營運規模，積極布局建置電商物流服務機制，並借助超商系統據點多及 24 小時營業等資源優勢，進行策略聯盟，推動「超商收件，郵政投遞」(店到宅)合作，未來將持續開發新業務種類，開創利基與增加多面向營收。

中華郵政工會暨所屬分會111年第3季〈7月至9月〉建議案處理情形彙復表 111/10/4

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
12	投攬	嘉義分會	3+3 郵件分揀建議案。	依據總公司 111 年 9 月 6 日郵字第 1110288194 號書函函復如下： 一、為利提升投遞單位投遞前分揀效率，本公司建置「全國標準郵遞地址管理系統」，各責任局得透過該系統輸入自編之 3+3 郵遞區號碼更新，該系統定期於每年 1、4、7、10 月初更新，供大宗交寄戶擷取更新後之 3+3 郵遞區號碼。 二、查大宗分區捆紮印有 3+3 碼郵件，原則以區段、大型機關(構)等分類方式編碼，鮮少以里別做分類，有關反映台電電費單按里別分開捆綁，以及監理站的汽燃稅不同里混合捆綁等情事，各投遞單位如確有實需，需以里別分類平常函件，得進入「全國標準郵遞地址管理系統」調整 3+3 郵遞區號編碼。 三、又倘發現進口 3+3 碼排序凌亂情事，請即時通報主管人員填報「3+3 郵遞區號大宗分區捆紮郵件錯誤態樣統計表」送總公司郵務處，俾轉收寄局輔導大宗交寄戶改善。
13	投攬	屏東分會	建請核增快包人手，俾利支應暴增之快包郵件量，以避免員工過勞。	依據總公司 111 年 9 月 8 日郵字第 1110288197 號書函函復如下： 一、近年隨著網際網路和電子郵件普及，傳統通信方式日漸式微，函件業務持續呈下滑趨勢，經統計 105 年至 110 年函件投遞量共衰退 27.44%，其中平常函件少 31.27%、掛號函件減少 5.12%。同期間，電子商務蓬勃發展，消費型態改變，網路購物配送需求日殷，帶動包裹及快捷郵件營運量，疫情期間，網購郵件投遞量(快捷或包裹)大幅攀升，民國(下同)105 年至 110 年成長 37.54%，其中快捷郵件投遞量增幅 77.6%、包裹投遞量增加 21.75%，上述郵件量消長，混投段投遞人力顯有調整空間，又快包段隨包裹、快捷郵件量成長，挹注人力確有其必要。 二、為減輕各局快包段人力工作負荷及降低投遞風險，已請各局郵務科依據近年來郵件量變化、各單位人力配置、外包參與程度(外包工時、內容及項目)，並參酌投遞工作衡量(如：在外投遞時間、返局整理排信時間)等數據，邀集相關單位人員共同審酌及盤點轄內各混投段、快包段(含快捷段及包裹段)工作負荷及內容，適時作合理人力調整，以收調盈補虛之效。

中華郵政工會暨所屬分會111年第3季〈7月至9月〉建議案處理情形彙復表 111/10/4

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
14	作業管理	中華郵政工會	建請公司採購車輛時行車影像紀錄器全國應採用統一格式，避免需要急用時，無法取出檔案交給警察，還需要透過軟體重灌更新才能調出影像檔案。	依據總公司 111 年 8 月 16 日郵字第 1110253050 號書函函復如下： 一、本公司近年採購之四輪以上郵用車輛搭配 4 具以上鏡頭，可同步或分別播放、錄影，所需儲存容量龐大，爰配備之行車記錄器，採用目前市場主流之 H.264 高級影像編碼格式，提供更好的壓縮效果，確保儲存設備穩定度，降低記憶卡因容量滿載而覆寫的次數，延長記憶卡使用壽命。 二、行車記錄影像作為證據保存之重要資料，本公司向為重視，建議於事故發生時，與警方當場觀看，或將關鍵畫面以手機錄影方式轉交，不宜將記憶卡逕交予警方，避免資料遺失，善盡保管原始證據責任。 三、綜上，近年使用之行車紀錄影像設備隨附之播放軟體，操作簡易，轉檔方便，惟資訊科技日新月異，相關軟、硬體須適時升級或更新始能發揮最佳效能，本公司將積極洽尋最佳解決方案，俾提供更優質之設備供同仁使用。
15	作業管理	嘉義分會	建議郵件處理中心，統一特殊郵件處理方式。	案關建議事項屬郵件處理作業範疇，涉及增加工作項目，請循行政體系反映改善避免引起勞勞爭議。
16	通路	中華郵政工會	建請檢討專用信箱租金及租用配套辦法，以提升租金收入及相關業務之連結。	依據總公司 111 年 8 月 11 日郵字第 1110253054 號書函函復如下： 一、查各局 111 年上半年度專用信箱出租詳情表，僅板橋、臺中及彰化等 3 局出租率達 70%以上，各局專用信箱仍多有閒置，倘調漲信箱租金，恐影響各局專用信箱業務之推廣，爰暫不宜調漲相關費用。 二、有關專用信箱使用規定於「租用郵政專用信箱說明書」已有詳細說明，倘非信箱相關業務自得不受理。 三、專用信箱之設置為方便客戶收領郵件，租箱人是否藉此營利實難判斷，惟租箱人如有違反郵件處理規則及「租用郵政專用信箱說明書」各項規定者，郵局得終止其租約；又凡涉嫌利用郵政專用信箱非法斂財或作其他違法行為，經警察機關移送法辦，並副知郵局時，郵局得據以暫停該信箱之使用，經司法機關判決確定者，郵局得終止其租約。 四、至參考其他銀行做法，租用專用信箱須綁定其他郵政業務，以提高相關額定業績一節，因本公司為國營事業，肩負企業社會責任，客戶辦理專用信箱業務時，應考量其用郵權益及感受，不宜再搭配或綁定非關專用信箱之業務。

中華郵政工會暨所屬分會111年第3季〈7月至9月〉建議案處理情形彙復表 111/10/4

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
17	通路	中華郵政工會	建請總公司取消「營業開始 10 分鐘迎賓禮之規定」。	依據總公司 111 年 8 月 8 日郵字第 1110253043 號書函函復如下： 一、本公司自 90 年實施「全面提升窗口服務效能方案」，規定支局每日上午開門營業時，支局主管應先於公眾廳大門招呼顧客，以提升服務禮貌表現前述做法為基本服務禮儀，並廣為金融機構採用。 二、考量開門迎賓時間僅於支局每日上午開門營業之前 1~2 分鐘，倘人潮較多時，主管亦可協助引導民眾用郵，並不影響支局窗口作業，且可以讓一早來郵局等候用郵之民眾充分感受到郵局之重視及關懷，對郵局形象極有助益，爰仍宜維持開門迎賓之規定。
18	通路	台北分會	建請總會建議事業單位，統一規定掛號條碼數字字體大小、顏色的濃度，有利同仁順利人工判讀。	依據總公司 111 年 8 月 10 日郵字第 1110253188 號書函函復如下： 一、有關各局自行洽商印製掛號條碼一節，本公司已訂定各種條碼標籤規範，並置於內部資訊網供各局參用，俾利相關單位後續招商印製作業。 二、另有關廠商自印掛號條碼一節，本公司業於 103 年 1 月 2 日以郵字第 1022807557 號(郵通第 5933 號)函統一規定掛號號碼高度尺寸，倘發現客戶未依前述規定印製，應即驗知收寄局改善，並副知管轄局營業管理(行銷)科加強督導，以達管理之效。
19	通路	台北分會	標單破損、開標時間不明造成投遞困擾。	依據總公司 111 年 8 月 11 日郵字第 1110253190 號書函函復如下： 一、請參閱本公司：(一)投標郵件處理須知相關規定。(二)111 年 3 月 28 日郵字第 1112800671 號(郵通第 4031 號)函。 二、按本公司郵務營業規章第 18 條規定略以，寄件人應依郵件種類、性質及重量，妥為封裝。至套上塑膠袋保護郵件一節，考量製作成本、作業效率及責任歸屬，不宜強制規定封裝方式或代寄件人封裝郵件。 三、同規章第 124 條規定略以，郵件應分別書寫收件人、寄件人之姓名、詳細地址及郵遞區號，惟為後續郵件處理及郵件投遞便於聯絡之用，爰已於上一、(二)函知各局(單位)收寄郵件時，向寄件人宣導於託運單或郵件上書寫收、寄件人電話號碼。至投標資訊等，為免影響投標權益，不宜強制規定揭露。 四、各類郵件之遞送，本公司按「公告時效」送達即可，倘截止投標期限緊迫無法在期限前送達，經婉釋仍堅持交寄者，應按上一、(一)須知第 8 點規定辦理。五、綜上，本案保留。

中華郵政工會暨所屬分會111年第3季〈7月至9月〉建議案處理情形彙復表 111/10/4

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	通路	台南分會	建議線上取號能夠在營業時間終了前5分鐘設定無法取號，以杜絕爭議。	依據總公司111年9月5日郵字第1110288192號書函函復如下： 一、本公司已訂有「郵局窗口營業時間結束門禁作業要點」，另依據101年3月22日郵字第1012802018號(郵通第4310號)函規定，倘顧客於營業時間內抵達郵局進入營業廳，一律全數辦畢始可封發、結帳，倘於營業時間後仍要求收件者，亦訂有相關因應作法，以避免顧客隔日再跑一趟。 二、考量顧客於營業時間內抽取號碼牌係屬顧客權利，且線上取號號碼牌注意事項亦已明確註明「本號碼限當日郵局營業時間內有效」，爰本案保留。
21	業務	中華郵政工會	建請協調社福團體，重新整理交寄資料檔案，並適時更新，減少投遞人員人力無謂支出。	依據總公司111年8月18日郵字第1110253055號書函函復如下： 一、依據本公司「推展社會福利郵資折讓要點」，給予社福團體交寄郵件優惠之適用對象為依法登記，並經稅捐機關核發有「免稅登記證」之慈善或身障團體(非營利之社會福利團體)，並須向指定郵局申請，目的係為協助推展社會公益事業，以提升郵政公益形象。 二、已請各局加強輔導所轄大宗客戶，鼓勵配合3+3郵遞區號分區排序之規定，以減輕同仁工作負擔，提升作業效率；另查創世基金會交寄之郵件包含印刷物及雜誌，其雜誌部分已依規定申請雜誌交寄登記證，無法投遞退回之郵件已請客戶另付退回資費。
22	業務	中華郵政工會	建請公司對於大宗3+3郵件廠商未落實分類者應取消其優惠。	依據總公司111年8月10日郵字第1110253048號書函函復如下： 一、客戶交寄之大宗郵件依重量級距及種類不同分別計價，為利收寄時清點件數及計算郵資，收寄時均依不同重量級距及郵件種類分別分區捆紮，並非同種類郵件全數按順序印刷排列。 二、另部分封面列印3+3郵件因交寄數量未達折扣標準、郵件未分區捆紮或未按3+3碼排序，收寄局於交寄時並未給予該項折扣。 三、有關3+3郵遞區號錯誤郵件，已請投遞單位提供郵件影本，由郵務科彙整後通報本公司郵務處，轉請收寄局查明錯誤原因予以本公司將持續請各局加強輔導大宗客戶，推廣落實3+3郵遞區號分區排序之規定改善，並將收寄局處理結果逐一回覆提報缺失之投遞單位，以提升作業效率。

中華郵政工會暨所屬分會111年第3季〈7月至9月〉建議案處理情形彙復表 111/10/4

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
23	業務	中華郵政工會	建請公司檢討所得稅試算單的專案郵資與服務內容。	依據總公司 111 年 8 月 8 日郵字第 1110253051 號書函函復如下： 所得稅試算申報書郵件之投遞係配合財政部便民服務措施，於平日正常投遞外另安排假日加投一次，相關郵資計費除依每件重量收取普通掛號費，並按假日加班投遞成本另外加收假日投遞費用，並無低價收寄情形，未來亦將依契約需求每年滾動式訂定合理之投遞費用。
(三) 儲匯類：				
24	存簿	中華郵政工會	建請修改「郵政員工儲金要點」第 6 點給息規定。	依據總公司 111 年 7 月 25 日儲字第 1110230789 號書函函復如下： 一、本公司自 102 年 8 月 15 日起實施修正之「郵政員工儲金要點」係依據交通部 102 年 6 月 5 日交郵字第 1020501383 號函指示，通盤考量社會觀點、用人費負擔能力、員工權益及盈餘繳庫之政策任務等因素修定。 二、現行本公司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，惟不得逾存簿儲金最高計息限額；如超過優惠利率給息限額但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，應屬公允；且本公司發給員工之退休案核定函，均詳實說明優惠利率規定，俾利退休員工知悉其存簿帳戶優惠利息計算方式。 三、本案保留。
25	服裝	台南分會	近來有窗口櫃檯女性同仁反應，新製作之夏季制服上衣及長褲內襯感覺僵硬及悶，若沒在冷氣室內會很不舒服。	依據總公司 111 年 9 月 5 日儲字第 1110288191 號函復如下： 本公司刻正辦理窗口及行銷人員夏季制服設計委託招標案，案關建議將與得標廠商研議布料規格，以使同仁制服除符合外觀大方及金融專業形象外，並兼顧舒適性。
26	服裝	桃園分會	建議員工制服布料採購，不要以最低標方式採購。	依據總公司 111 年 9 月 5 日儲字第 1110288196 號函復如下： 本公司刻正辦理窗口及行銷人員夏季制服設計委託招標案，就布料採購事宜，將研議採最有利標方式辦理。

中華郵政工會暨所屬分會111年第3季〈7月至9月〉建議案處理情形彙復表 111/10/4

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
(四) 綜合類：				
27	勞安	中華郵政工會	建請中華郵政公司之員工一般健康檢查補助，能比照「中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」(如附件二)，40歲以上員工改為每2年辦理一次，每次由3,500元提高至4,500元。	依據總公司111年8月8日總字第1110253041號書函函復如下： 一、依「修正中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」附則六規定，經勞動部公告適用「職業安全衛生法」有關雇主應對在職勞工施行健康檢查規定之機關(構)，其員工健康檢查應依該法及勞工健康保護規則等相關規定辦理，合先敘明。 二、本公司員工一般健康檢查項目頻率依勞工健康保護規則規定辦理。另為照顧中高齡外勤員工之健康，自106年起每年實施50歲以上外勤員工健康檢查(請參閱106年7月20日勞字第1061701074號函)自110年起放寬至40歲以上未滿50歲者每2年1次；未滿40歲者每3年1次(請參閱109年12月21日人字第1090602781號函)。 三、本公司健檢經費編列在用人費用下之福利費用，依中央政府附屬單位預算執行要點規定，各機構有關員工福利應依照行政院訂定之相關規定辦理，不得自訂標準支給，爰本建議事項允宜保留。
28	勞安	屏東分會	建請總公司提供年滿50歲之內勤員工，惠予每年健康檢查之福利措施。	相同建議案依據總公司111年5月19日勞字第1110148170號函復如下： 一、本公司健檢經費編列在用人費用下之福利費用，依中央政府附屬單位預算執行要點規定，各機構有關員工福利應依照行政院訂定之相關規定辦理，不得自訂標準支給，合先敘明。 二、依「勞工健康保護規則」第17條規定，雇主對在職勞工，應定期實施一般健康檢查，年滿65者，每年檢查1次；40歲以上未滿65歲者，每3年檢查1次；未滿40歲者，每5年檢查1次。本公司現行員工健康檢查作業，均符合相關規定。 三、受限於法規規定及預算編列，本建議事項保留。
29	資訊	中華郵政工會	建請公司改善快包單據紙質及刷讀機，以免掛號快包條碼無法刷讀，致工作無法順利進行。	依據總公司111年8月16日訊字第1110253049號函復如下： 有關旨述建議案建議內容，紙張部分本公司將研議提升新採購紙張之內容可判讀率，並由負責採購單位於下次採購時一併辦理。條碼印刷及刷讀設備部分，本公司將依期汰換舊設備，並研議提升新採購設備之印刷清晰度、刷讀速度及準確率。

中華郵政工會暨所屬分會111年第3季〈7月至9月〉建議案處理情形彙復表 111/10/4

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
30	總經理室	台北分會	北投郵局(臺北市北投區光明路181號)改建案，請儘快執行。	案關建議事項屬各責任中心局權責，相關建議請向臺北責任中心局反映。