

中華郵政工會第7屆第4次理事會議紀錄

時間：中華民國 113 年 1 月 19 日（星期五）上午 9 時 08 分

地點：本會會議室

會議主席：林理事長榮州

紀錄：王海燕

出席人員：(計 25 人)

林榮州、陳世銓、張詩維、蔣鴻濱、王湘傑、吳明賢、許坤堂、陳青嵩
盧志淵、林孝政、陳德隆、沈士杰、江建龍、傅俊智、楊偉釗、柯偉國
黃景仁、陳三溢、王冠田、張金龍、唐目誠、詹一新、吳耿維、吳國財
張名承

列席人員：

監事：

沈明祥、謝國豪、呂柏宏、闕建發、龔士鈞、閔志明、黃庭輝、鄧勇銘
黃亮慈

主任委員：

郭耿宏、張雅庭、方金紘、許志堅、雷志光

分會理事長：

王德興、陳育瑩、江進興、蔡本元、康文志、曹沛雯、呂文賓、石景濬
徐國政、徐長德、梁興文、康智庭、李剛耀、陳清源、林志賢、姚博銘
吳進文、葉世杰、李明哲、方紹宇

駐會人員：

羅蕙茹、杜郁文、王海燕、劉俊宏、汪熙平、林益弘、王菁盈、林秉宏
林榮琳、羅坤祐、莊育筑

請假人員：

出席者：楊欣哲、余聲善

列席者：王瓊瑤

壹、主席宣布本次會議已達法定開會人數，宣布會議開始。

貳、報告事項：

一、主席報告：

(一)郵政公司董事會通過 113 年度調薪案--

郵政公司 113 年度比照軍公教調整薪資 4% 案，業於 112 年 12 月 29 日第 7 屆董事會第 16 次會議照案通過，惟須俟軍公教調薪案完成相關法定程序，經交通部函復核准後方得實施，並追溯自本年 1 月 1 日發給（退休人員亦同）。

該次會議同時通過本會於 111 年度業會合作協調會報所提議案，修正「中華郵政股份有限公司職階人員職階晉升甄試及甄審要點」第 4 點第 1 項規定，「現任專業職(一)職階人員，甄試舉行前任本職階職務最近連續 4 年度考核……，得應專業職(一)晉升營運職職階晉升甄試。」將其應試年度考核修正為「最近連續 3 年度」。

(二) 113 年 1 月 31 日借發 112 年度經營績效獎金--

郵政公司 112 年度工作考成等第雖尚未奉行政院評定，績效獎金核發月數亦尚未奉交通部審議，本人於年初即與江總經理協商，為因應員工春節用度需求，宜儘早核發借發獎金。郵政公司同意訂於本年 1 月 31 日借發 112 年度經營績效獎金 2 個月(考核獎金及績效獎金各為 1 個月)，其借發對象及標準等詳情依郵政公司相關公文為準。

(三) 向交通部王國材部長、郵政公司吳宏謀董事長遞交陳情書--

本會於 113 年 1 月 9 日召開所屬分會第 7 屆臨時理事長聯席會報第 1 次會議，邀請交通部王國材部長、郵政公司吳宏謀董事長及吳信陵副總經理撥冗與會，就近期各郵務單位實施群組化衍生諸多疑慮一事，由本人遞交【中華郵政公司在無具體配套措施下，應立即停止投遞單位「群組化」政策】陳情書，明確重申群組化原為處於新冠疫情期間，外勤同仁洽請防疫相關假別者眾多，為因應人力調度窘困下之權宜作為，不應淪為人力精簡之常態化模式，甚者藉以變相裁減人力。本人再度重申，郵政公司於未依本會所提因地制宜、妥善溝通、循序漸進三項訴求並研擬具體配套措施前，仍強力反對實施投遞群組化政策。王部長肯定本會積極為會員捍衛勞動權益，業會雙方應採良善理性溝通，研擬最適方案妥為處理。吳董事長表示，全省投遞區段各有其特殊性，投遞群組化僅將外勤人力調盈補虛，進而解決勞逸不均現況，並非裁員縮段之工具。會後吳董事長指示郵務督導吳副總深切瞭解投遞單位運作情況，必要時主動介入並依本會所建議之下列步驟妥為協處：

1. 因地制宜：投遞群組化應按各地特性設定合理之標準。
2. 妥善溝通：執行前應先與各分會妥善溝通並達成共識。
3. 循序漸進：試行後應參考基層回饋意見，滾動式修正。

(四) 112 年度業會合作協調會報通過之重要議案--

本會於 112 年 12 月 12 日與郵政公司召開 112 年度業會合作協調會報，郵政公司同意本會所提之重要提案臚列於下：

1. 約僱人員職稱正式更名為本會所建議之「職級人員」。
2. 約僱人員軍中年資併計於服務年資，計算其特別休假日數。
3. 約僱人員發放薪資日期，比照轉調及職階人員於每月 1 日預發。
4. 修正「郵政員工傷病住院辦理慰問要點」第 5 點辦理程序，服務單位主管得於傷病員工出院次日起 3 日內申辦慰問事宜。

【郵政公司業於 113 年 1 月 16 日人字第 1130600095 號函知自即日起生效。】

5. 窗口人員制服預算額度自 114 年度起，由新臺幣 5,000 元提高為 8,000 元。
6. 職階及約僱人員因重大傷病非短時間所能治癒而申請之特准病假，其請假期間核給半薪日數由前 3 個月(90 日)延長至前 180 日。
7. 各局倘於核定抵休員額內確有不足，可依人力需求專案簽報增加抵休員額。
8. 研議延長第 12 職責層次以下主管人員(股長、專員)及郵務稽查職務輪調任期之可行性。【人資處將依金管會對窗口人員輪調之限制，通盤評估職務輪調任期之妥適，並朝各類人員輪調任期一致方向研議。】
9. 研議調整資位人員業務佐擔任第 11 職責層次主管人員(原職務加給 280)可派任該職責層次以上職務之可行性。【據悉郵政公司日前已完成可派任原職務加給 300 職責層次之簽准作業，將於下次董事會提案討論，俟通過後轉陳交通部同意。】

上述各項通過之決議事項，以郵政公司正式公文為準。

(五) 暫緩爭取約僱人員月給工資表第 1 薪級上限調升 5 級--

有關本會原擬為約僱人員爭取月給工資表第 1 薪級上限調升 5 級幅度一案，係因渠等於 110 年 7 月核給職務待遇前，其月給工資不足 4 萬元，而現職約僱人員月給工資加計職務待遇，按第 1 薪級工資之勞工保險投保薪資，已超過該薪資分級表之最高等級(目前為 45,800 元)，而將第 1 薪級上限調升 5 級，其勞退平均工資計算所領之一次退休金僅增加三千餘元，對渠等增領勞保年金並無實質助益；又，薪級上限提升 5 級，則須延

後 5 年方得支領薪級碰頂獎金，相較於提升 5 級薪級所增加之薪資額並不划算。經本會綜整各分會對現職約僱人員之表述意見，決定暫緩爭取此案，爾後端視對其退休所領勞保年金是否有所助益再議。

(六) 113 年 2 月 7 日核發春節及特別贈品代金--

職工福利委員於 112 年 12 月 27 日召開第 21 屆第 3 次委員會，將本會多數分會建議提高三節贈品代金之建議案，列為該次會議之討論議案，會中經評估行政院自 113 年 2 月實施「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」，職福會子女教育補助支出將相對減少，與會委員無異議通過以該項補助支出減發費用作為支應，自本年度起，提高三節贈品代金各為新臺幣(以下同)2,000 元。

另，本人於會前獲悉職福會 112 年度收支相抵後尚有結餘一億餘元，即提案建議加發該年度特別贈品代金，以慰員工一年來之辛勞。經與會委員充分討論後決議，本年度春節贈品代金除依上述調高為 2,000 元外，再加發 112 年度特別贈品代金 3,000 元及 1,000 元全聯禮券。春節贈品代金發放日期為本年 2 月 7 日，其發放對象及金額分別如下：

1. 該日前仍在職之郵政人員，春節贈品代金為 2,000 元(本年度預算)，加發 112 年度特別贈品代金 3,000 元及 1,000 元全聯禮券(去年度預算)。
2. 本年 1 月 1 日至 2 月 7 日前已退休或離職人員，發給 112 年度特別贈品代金 3,000 元及 1,000 元全聯禮券。
3. 本年 1 月 1 日新進及復職人員，僅發放本年度 2,000 元春節贈品代金。
4. 112 年辦理退休或留職停薪人員，其特別贈品代金 4,000 元，則按其在職月數比例改以現金發給。

【贈品代金發放全聯禮券，係依職工福利金條例及相關法規規定，職工福利金如以現金方式發給，不得超過當年度職工福利金收入總額之 40%，爰決議其超出部分改採發放全聯禮券以符相關規定。另，春節贈品代金並非逐年比照辦理，須視當年度收支餘絀情形而定。】

(七)核發經營績效獎金相關辦法並無先行扣除責任中心局用人費超限規定--

有關總經理誤解當責任中心局用人費用一但超出限額，可先行扣除該中心局超額額度後再行發放績效獎金一事，源於用人費用與經營績效獎金於年度編列預算時為合併編列，且績效獎金僅得以達法定盈餘之基準 1.2 個月編列，超額盈餘所加計之績效獎金額度不得先行編列。郵政公司 111 年用人費用超出預算額 288.3 億元，進而爭取因配合政府防疫政策所衍生之超限用人費用 5 億元列為政策因素予以排外處理；如未獲審議委員會同意，用人費限額 288.3 億元則須先扣除 5 億元、員工薪資及加、值班等用人費之餘額，按年度績效評核成績計算總公司各單位、各等郵局、各郵件處理中心之責任績效獎金，勢將影響績效獎金之足額發放。於此，總經理因而誤解可先扣除該責任中心局用人費超額部分，再核發績效獎金。本會業向總經理報告，核發經營績效獎金之相關辦法確無此項規定，係當郵政公司用人費之總數超出限額，方有可能影響發放足額績效獎金，而單一責任中心局用人費超限，並不影響績效獎金之足額發放。會計處褚專委亦協助本會向總經理作明確闡釋並獲認同，故責任中心局用人費超出限額，並無先行扣除其超額額度後再行發放績效獎金情事。

(八)專業職(二)外勤得先行辦理職階晉升事宜並暫續外勤工作--

郵政公司 112 年度辦理職階人員晉升甄試，其專業職(二)外勤晉升專業職(一)錄取人數多達 196 名，為免渠等辦理職階晉升事宜，導致外勤人力緊縮，本會藉 112 年 11 月 22 日召開工作檢討會邀請吳董事長蒞會作專題演講之際，經本人向吳董事長表述外勤人力所面臨之困境後，郵政公司即於 11 月 28 日人字第 1120602196 號函知桃園郵局等 11 局(臺北郵局後續補報作業亦獲核准)，從寬准予其所提報之專業職(二)外勤人員填妥具結書，得先行辦理職階晉升事宜並暫續外勤工作至外勤人力抵補為止(至遲於本年 4 月 30 日)。感謝吳董事長及江總經理體恤外勤困境並支持本會建議方案，方得以暫時緩解內、外勤人力配當失衡之困境。

(九)改善本會員眷行動電話 4G 資費優惠方案--

有關中華電信給予本會員眷行動電話 4G 資費方案不及軍公教月資費 499 優惠方案一事，經中華電信郭董事長指示企業客戶副處長於 112 年 11 月 27 日親蒞本會拜訪，商議後確定採納本會訴求，本會員眷得採用該項電信優惠方案，專案期間自 112 年 12 月 11 日起至 113 年 12 月 31 日止。原綁定舊租約(專案編號 10751)之員眷可憑員工識別證及雙證件，自行至各地中華電信直營門市，以中華郵政員眷優惠專案(計 12004)申辦「月資費 499 元上網無限瀏覽」之轉換手續，不受原租約期間限制。

(十)郵政 e 大學課程於 1 月 3 日起陸續開放內、外網登入學習--

郵政 e 大學於 111 年初遭駭客侵入，郵政公司為求資安風險降至最低，停止開放外網登入，進行弱點掃描及修補作業；其新版系統於 112 年 11 月間已逐步完成測試作業，郵政訓練所業於 112 年 12 月 18 日人字第 1120602260 號函知自 12 月 26 日起正式開放內、外網登入使用。本年度法令政策或主管機關規定應學習課程，業於本年 1 月 3 日起陸續上架開放學習，為避免第 1 季登入學習人數過多，致影響其他郵政業務系統正常運作，建議各分會所屬會員分散於其他季別登入完成學習課程。

(十一)營業窗口執行法院扣押作業由專責單位統一執行待商定--

有關法院扣押作業由專責單位統一執行一事，郵政公司法務暨法令遵循室業已函請法務部提供意見，惟考量由專責單位統一執行是否降低營業窗口工作點，進而影響責任中心局員額編制比例或用人費用計算，本會已商請部分責任中心局進行試算，亦將持續關注如何合理配置法院扣押作業較為妥適。

(十二)繳納加具互助保證保費費率由 15%調降為 10%--

本會於郵政職工互助保證委員會第 65 次委員會議提案，依郵政職工互助保證辦法第 6 條規定，當互保會資產負債表權益項下之公積金達 5 億元(含)以上，應將現行按當月所領經管銀錢加給 15%之費率，調降為 10%繳納加具互助保證保費，以降低窗口同仁保費負擔。此案除經互保會委員表決同意修正外，並獲職工福利委員會 9 月 27 日召開之第 21 屆第 2 次委員會議照案通過。

(十三)交通部函復停止週日投遞快捷郵件及調升勞工退休金提撥率重點內容--

有關本會建議郵政公司停止週日投遞快捷郵件一案，交通部甚為重視郵政員工休假及相關權益之保障，業於 112 年 12 月 27 日交產字第 1125035182 號函副知本會，籲請郵政公司積極洽本會進行溝通，深切瞭解本會反映訴求，再作必要調整與因應措施；該函另對調升勞工退休金提撥率至 15% 一節，考量其提高國營事業勞工退休金提撥率事涉通案，須以合理用人費率並期永續經營之前提下，請郵政公司妥與本會溝通，後續將視政府政策方向再予以配合研議評估。

(十四)各分會勞教經費補助標準--

各分會 112 年度辦理郵工講習或小組長活動之勞教經費補助款，業於 112 年 12 月份撥入各分會劃撥帳號，本會向郵政公司勞工教育委員會申請之勞教經費係定額補助，前 3 年處於新冠肺炎疫情期間，多數分會停止辦理相關活動，本會尚有餘裕挪移提高補助辦理活動之分會；然新冠肺炎疫情解封後，各分會恢復辦理各項活動，本會僅得循例按各分會會員人數補助相關活動經費。

(十五)本會 113 年度球類錦標賽承辦事宜--

本會 113 年度球類錦標賽由台中分會承辦桌球、羽球錦標賽；台南分會承辦慢速壘球錦標賽。本會編列桌球、羽球錦標賽經費各為 25 萬元；慢速壘球錦標賽經費 50 萬元，而保齡球錦標賽因歷年報名參賽隊伍較少，本年度仍暫停舉辦。上述 3 項球類錦標賽比賽時間擬訂於 9 月或 11 月份，俟比賽時間及地點確定後再向各位報告。

(十六)本會第 7 屆截至目前爭取權益成果及大事紀要--

本會企劃處所彙整之第 7 屆爭取權益成果及大事紀要，將於定稿後以通訊軟體 LINE 傳送至各分會駐會人員群組，請各分會編印於本年度召開之會員代表大會手冊內，俾利會員代表轉知所屬會員。

二、上次會議決議案執行情形：

(一)詳如議程。

(二)確認備查。

三、各單位工作報告

- (一)詳如議程。
- (二)確認備查。

參、郵政公司郵務處派員列席說明「郵件投遞現況」：(略)

肆、討論事項：

第 1 案

案由：本會 112 年 10 月至 12 月份經費收支帳目，請審查案。

說明：詳見收支報告及原始憑證（附件 1）。

辦法：提請理事會審查通過後送監事會審核。

決議：通過，送監事會審核。

第 2 案

案由：請審議本會 112 年度歲入、歲出決算表。

說明：請參閱歲入、歲出決算表、資產負債表、盈虧計算表、財產明細表。（附件 2）

辦法：提請理事會審議通過送監事會審核後，送交第 7 屆第 2 次會員代表大會審議。

決議：通過，送監事會審核後提交第 7 屆第 2 次會員代表大會審議。

第 3 案

案由：請審議本會 113 年度工作計畫及歲入、歲出預算表（草案）。

說明：請參閱 113 年度工作計畫及歲入、歲出預算表（草案）。（附件 3）

辦法：提請理事會審議通過後，送交第 7 屆第 2 次會員代表大會審議。

決議：通過，提交第 7 屆第 2 次會員代表大會審議。

第 4 案

案由：擬依規定辦理銷毀本會民國 102 年（含）前所保管各項財務憑證、會計帳簿、報表及本會之會員互助慰問金等，逾保管年限之檔案銷毀工作，請討論。

說明：

- 一、依據本會第 3 屆第 11 次理事、監事會議辦理，決議自 102 年起實施，逾 10 年會計檔案經監事會點驗後辦理銷毀。

二、依本會會計制度第 44 條所訂，本會會計事務由會計處人員依本制度處理之。本會財務之各項憑證、帳簿、表報等之檔案保管，依下列規定：

(一)各種會計簿籍及會計報告，應自決算程序終了之日起，至少保存 10 年。

(二)各種憑證，除尚未了結之債權債務者外，應自決算程序終了之日起，至少保存 5 年。

受政府補助者，應依政府相關規定辦理。

屆滿保管年限之檔案，經理事會同意並經監事會點驗後得以銷毀。

三、本會所保管各項財務憑證、會計帳簿、報表及會員互助慰問金等檔案，均按規定保管年限裝箱妥善保管，茲因檔案歷年度累積甚多，儲藏不易，依說明二、「會計憑證及會計月報自年度結束後保管 10 年」規定，本會會計憑證及月報逾保管年限部分之檔案，擬自民國 102 年（含）前檔案辦理銷毀，俟提經理事會通過及監事會點驗後辦理之。

四、擬洽詢總公司勞安處文檔科協處，提供相關檔案銷毀信譽良好之公司辦理銷檔工作。

決議：通過，送監事會點驗後辦理銷毀。

第 5 案

案由：請推派本會第 7 屆第 2 次會員代表大會籌備委員會委員人選案。

說明：

一、本會第 7 屆第 2 次會員代表大會擬於 113 年 3 月 28 日下午至 29 日假郵政博物館 10 樓禮堂召開，請成立籌備委員會，負責籌備大會有關事宜。

二、依據會員代表大會組織簡則規定，請推選籌備委員 5 至 7 人，並指定其中 1 人擔任召集人。第 7 屆第 1 次會員代表大會籌備委員為吳前理事長文豐（召集人）、詹理事一新、江前副理事長杏林、吳理事國財、鄭前監事會召集人雅喬、羅秘書長蕙茹、汪組訓處長熙平等 7 人。

三、第 7 屆第 2 次會員代表大會籌備委員會於本次理事會議程結束後，隨即於本會會議室召開(113 年 1 月 19 日下午)。

辦法：提請理事會審議通過後，送第 7 屆第 2 次會員代表大會審議。

決議：通過，推派林理事長榮州(召集人)、陳副理事長世銓、蔣副理事長鴻濱、張副理事長詩維、沈監事會召集人明祥、羅秘書長蕙茹、杜副秘書長郁文等 7 人為第 7 屆第 2 次會員代表大會籌備委員會委員。

第 6 案

案由：建請中華郵政公司將掛號郵件申請改寄建立使用者付費制度。

說明：

一、郵件營業規章第六章郵件投遞第一百七十二條除本規章另有規定外，改投之郵件免納資費。改寄之郵件，除國際出口郵件另依萬國郵政公約或協定辦理外，應分別依下列規定另付或免付資費：

(一)函件：

- 1.信函、明信片、郵簡、盲人文件，免付資費。
- 2.印刷物、小包，另付自寄達地改寄新寄達地資費。

(二)包裹：

- 1.按照寄達地寄往新寄達地之資費另付資費。其應交付逾期保管費者，並交付逾期保管費。
- 2.報值或保價包裹並應另付報值或保價費。但國內代收貨款包裹，不在此限。

二、郵件營業規章第六章郵件投遞第一百七十六條申請掛號函件改投遞服務，自郵局同意提供之始日起以一年為限，屆期應重新申請；本服務申請條件、收費標準及其他相關事項，由本公司訂定並公告之。

三、長久以來，公司為服務上班族民眾，導致申請氾濫，使同仁工作增加；如有掛號忘記改寄，客戶又來電客訴反映，也增加營業成本。

辦法：如案由。

決議：一、修正通過，送請中華郵政公司參辦。

二、修正內容：

(一)主旨：建請中華郵政公司將掛號函件申請改投遞服務建立使用者付費制度。

(二)說明三：刪除「；如有掛號忘記改寄，客戶又來電客訴反映，也」字樣並增加「且」字。

第 7 案

案由：建請中華郵政公司將郵務稽查職責層次提升 1 級，藉以鼓勵更多積極任事之外勤人員，願意承擔日益增加之郵政業務，亦藉其專才發揮管理功能並確保郵遞服務品質。

說明：

- 一、查總公司 110 年 7 月 29 日人通第 3284 號函示，為激勵基層人員士氣，職階人員相關職責層次比照轉調人員發給未擔任主管職務之職階待遇，核定外勤人員支領第 4 職責層次，郵務稽查支領第 6 職責層次，外勤二層次相差 2 級，此與內勤人員支領第 3 職責，內勤專員支領第 8 職責層次，內勤二層次相差 5 級，同為郵政人員均為整體郵局任事，然內、外勤人員非主管與主管級距差異卻相差甚大，實有失公允。
- 二、另查「中華郵政股份有限公司郵務稽查甄選要點」略以，應具資格條件包含現任年資、3 年年終考成、收投區段數、連續收投年資、2 年未曾受申誡、當選為傑出(模範)外勤人員、具備小型汽車駕駛執照、具電腦處理及投遞作業系統及具良好形象，合計有 9 項才符合資格；且又須接受：工作能力、品德操守、領導能力、應對及文字表達能力、服務熱忱等 5 項考評，始完全符合陞任要件，此與內勤專員現有之任用審查要件相比，可謂天差地別，然其支領職責層次卻相對拙劣，實與公平正義及比例原則相違。
- 三、現行郵務稽查工作非僅止於每日區段人員投遞情形、查驗投遞單及測驗函查核，其對於各區段屬性、區域生態之認知及在地民意代表溝通，皆需稽查人員經驗及專業；且遇郵件量多或年節包裹爆量，皆仰賴其幫忙中繼站或投遞；尤其兼投支局稽查人員，不僅需承擔前述工作，尚需兼上收、排班、月報及該支局交辦事務，相對業務量絕不低於專員，是以，將其職責層次提升實有其必要性與正當性。

辦法：將郵務稽查職責層次自第 6 級提升至第 7 級職責層次。

決議：通過，送請中華郵政公司參辦。

伍、臨時動議：(無)

陸、散 會：13 時