

中華郵政工會暨所屬分會113年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表

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	考核	彰化分會	建請外勤人員升等考試轉內勤專業職一比照新進人員辦理3、6個月考核適任與否及其退場機制。	依據總公司 113 年 12 月 4 日人字第 1130073639 號函函復如下： 一、請參閱(一)「中華郵政股份有限公司轉調人員實習及試用實施要點」及(二)「交通事業人員實習及試用辦法」。 二、查上一、(一)第 13 點規定，升資甄審合格人員，先予試用 6 個月，試用期滿應由相關主管人員填具試用人員成績考核表陳送總公司，試用人員成績不滿 76 分者為不合格，並應由前項主管人員於成績考核表內詳述理由，函報總公司核定。 三、復查上一、(二)第 2 條規定，交通事業人員經考試及格者，先予實習，升資甄審合格者，先予試用。同法第 4 條規定，實習及試用人員，實習或試用期滿成績及格者，以其考試或升資類級資位之職務派任。惟並未明確規定不及格者不予升資，因涉及當事人升敘資位權利，尚不宜以反推作字義解釋。 四、綜上，升資甄審合格人員，其試用成績未達標準，與其已取得升資甄審合格之資格無涉，僅係試用期間，渠等人員之工作表現結果。如有成績未達標準者，宜由公司檢討職務指派、工作內容、成績評核等相關因素，通盤考量後續因應處理方式，爰本建議案允宜保留。
2	考核	高雄分會	建請事業單位於員工工作年資滿十年倍數時的獎勵能夠更多樣化。	依據總公司 113 年 11 月 1 日人字第 1130067021 號函函復如下： 一、查本公司轉調人員年終考成存分累積達一定分數時得再晉 1 級，職階及約僱人員累計 5 年年度考核均列 83 分以上者，得再晉 1 級；又轉調、職階及約僱人員於年終(度)考成(核)達一定分數且無級可晉者，亦發給無級可晉獎金；案關晉級及獎金旨在勉勵員工久任辛勞，並激勵其繼續服務於郵政事業。 二、另本公司 110 年 2 月 4 日人字第 1100600342 號(人通第 2769 號)函公布實施「中華郵政股份有限公司績優資深員工獎勵要點」，對於轉調、職階及約僱人員，服務年資屆滿 10 年、20 年、30 年、40 年且成績優良者，於次一年度頒給獎狀予以鼓勵。綜上，本公司就長期服務郵政之績優同仁，業予相關晉級、獎金、獎狀等多項獎勵方式。 三、本案建議隨員工年資增長贈送其他紀念性獎勵品(如個人化郵票、獎盃等)一節，考量相關獎勵品未必符合全體員工實際需求，為維獎勵一致性，並撙節公司開支，本案予以保留。

中華郵政工會暨所屬分會113年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
3	規劃	屏東分會	建請總會向總公司爭取114年度暫緩實施裁減窗口員額之措施，以符合基層期待及確保服務量能。	依據總公司113年10月7日人字第1130061122號函函復如下： 一、請參閱本公司113年8月27日總字第1130500348號函。 二、有關本建議案所述工作點項目，已於上一、函附本公司辦理情形彙復表說明由業管單位陸續修訂，逐步納入113年度工作點核算。 三、近年支局營業窗口來客率減少，鑒於公司用人受總員額控管，核算窗口工作人員名額仍有其必要性；為因應外界產業環境競爭及用郵顧客消費行為改變(逐漸網路化)，未來仍將審慎檢討人員合理配置，持續進行滾動式調整及管控。
4	規劃	台南分會	建請總公司放寬投遞抵休人力核配比，俾利解決每年外勤積假無法排休的問題。	依據總公司113年11月1日人字第1130067034號函函復如下： 一、查本公司現行核配營業窗口及外勤投遞單位抵休名額，係將各類假期(如特休假、公假、事假、病假、公傷假、陪產(檢)假、家庭照顧假、長期傷病假、婚假、工會公假等)納入計算並配合勞動基準法等相關規定同步調整計算範圍；另每年定期檢討，並授權各責任中心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，以符合同仁請(休)假需求。 二、依上述設算抵休名額比例，內外勤皆逾10:1，又現行外勤抵休名額比例為7:1，已從寬計算；惟為確保符合實際需要，有關抵休人員比例，將於每年進行合理試算及滾動式檢討。
5	規劃	彰化分會	建請營運職內部升等考試應增加第二試面試。	依據總公司113年12月4日人字第1130073638號函函復如下： 一、查辦理職階人員職階晉升甄試，係為藉由提供內部提升職階管道，鼓勵郵政員工不斷自我提升，以兼顧員工職涯發展及企業掄才功能。另本公司及各局(中心)主管職務除郵務、儲匯、壽險等亦含括資訊、資安、資產、資金運用、電子商務、法務、會計、人資、職業安全、採購等類別，專業職(一)同仁參加甄試錄取晉升為營運職後，仍應依本公司人員陞遷要點規定，須俟主管職務出缺時，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、領導能力等項目擇優辦理陞遷。 二、有關建議於甄試簡章中增列營運職未來需擔任主管職務並增加第二試面試等文字一節，考量實益有限，且將限縮職階晉升甄試營運職錄取名額，又為避免嗣後是類人員均以此為據要求升遷，造成各單位人力調派困擾，爰本案予以保留。

中華郵政工會暨所屬分會113年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
6	規劃	屏東分會	建請總公司再次審慎研議，「將各支局多餘未達襄理設置之管理點轉換成工作點」，以符合實務作業及內控需求。	依據總公司 113 年 10 月 7 日人字第 1130061122 號函函復如下： 一、有關管理點之設計，除考量支局業務情形外，須再參考管理幅度、內控審核等因素，與工作點有所區別，不宜互換替代。 二、惟為減輕支局經理工作負荷，本公司自 112 年 10 月份起增列郵儲窗口工作員除外名額，置於各局營業管理(行銷)科，由各局依權責統籌運用，以符實際業務需要。 三、本建議案保留。
7	規劃	花蓮分會	建請中華郵政公司由上至下進行組織瘦身再造。	依據總公司 113 年 11 月 6 日人字第 1130066881 號函函復如下： 一、近年來網路數位科技進步、外界產業環境競爭及用郵顧客消費行為改變，為快速因應市場變化(如開發新種業務、法規變動增修、規劃導入數位流程...等)，本公司組織架構及員額編制必須進行滾動式調整及管控，未來仍將持續審慎檢討組織及人員合理配置，俾配合業務需求。 二、鑑於金融業務網路化及行動支付發展迅速、窗口來客率下降，郵儲業務萎縮等因素，本公司自 105 年度迄今已裁撤 35 處郵局，惟郵局整併仍應兼顧政府一鄉一局之政策及照顧離島或偏遠地區民眾用郵之需求。各等郵局得依下列原則評估依函報程序逐步辦理支局整併： (一)與其他郵局距離過近，服務客源重疊者。 (二)業績不佳且持續逐年下滑。 (三)租用局屋面積狹窄，不敷營業使用者。 (四)運郵及公眾出入交通動線不佳。 三、另有關局屋整併後節餘房地一節，本公司將持續督導協助各局辦理資產營運事宜。
8	訓練所	台中分會	郵局員工利用下班時間上郵政 e 大學必修課程，建請應給予補休或加班費。	依據總公司 113 年 10 月 9 日人字第 1130061118 號函函復如下： 一、本公司建置之「郵政 e 大學」係提供員工個人發展及自我成長之多元學習網站，且持續建置多元數位學習資源提供自主學習環境，如「Hami 書城」及「天下雜誌群知識庫」等，爰以鼓勵員工採自動自發參與線上學習為原則，並提供 i 郵購購物金以抽獎方式鼓勵同仁利用公餘時間上網學習。 二、至年度必修課程，係依法令政策及主管機關相關規定辦理資通安全、環境教育等學程，採實體、線上雙軌併行方式，本公司亦於 111 年 6 月 15 日函知如無法於線上學習者，各等郵局可視需要於適當時間及場所安排實體訓練(含播放光碟)。另員工若於工作時間外參加前開實體課程，得依相關規定選擇支領加班費或存記補休。 三、本建議案保留。

中華郵政工會暨所屬分會113年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表

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	規劃	中華郵政工會	建請郵政公司針對丙等以下無規劃設置襄理之支局，將其未達襄理設置之管理點一定比例轉換成工作點，以符合實務需求。	依據總公司 113 年 11 月 4 日人字第 1130067016 號函函復如下： 有關管理點之設計，除考量支局業務情形外，須再參考管理幅度、內控審核等因素，與工作點有所區別，不宜互換替代；惟為分攤支局經理工作負荷，本公司自 112 年 10 月份起增列郵儲窗口工作人員除外名額，置於各局營業管理(行銷)科，由各局依權責統籌運用，用以協助支局經理各項庶務工作，將於明(114)年檢討郵儲窗口工作人員名額時一併檢視實施效益，以達合理用人需求。
10	給與	中華郵政工會	建請職工福利委員會設立「非在籍員工租屋補貼制度」，實質補貼員工。	依據總公司 113 年 11 月 7 日人字第 1130067018 號函函復如下： 本案經洽郵政職工福利委員會復以，本建議案雖立意良善，惟經通盤考量，允宜保留，理由如下： 一、依前行政院勞工委員會(86)台勞福一字第 037971 號函釋略以，該會應本合法、公平、普及、有效原則辦理職工福利事業，惟職工個人家庭性消費支出，不得在職工福利金項下支應。 二、經查本公司轄下包括臺北等 10 個責任中心局均有辦理結餘場地出租予員工居住，員工如有需求均可依規定向當地責任中心局申請，俾減緩生活壓力。 三、自 113 年 2 月(即 112 學年度下學期)起，該會因應政府政策調整私立大專院校及公立高中職子女教育費補助標準，該會子女教育補助金支出金額雖減少，惟該會於 112 年 12 月 27 日第 21 屆第 3 次委員會議決議通過自 113 年度起將三節贈品代金由 1,000 元提高至 2,000 元，且近年均於年底考量該年度財政收支衡平狀況，並符合福利金動支範圍項目及比率相關規定，加發「特別贈品代金」。 四、另該會經費係依據職工福利金條例規定，由員工按月繳付及公司依每月營收比例提撥，然近年福利金提撥數多寡受大環境影響，偶有不確定因素，且恐有逐年減少之趨勢，實難以樂觀估算及運用。

中華郵政工會暨所屬分會113年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表

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	宜蘭分會	建請職工福利委員會調整學費補助辦法。	依據總公司 113 年 11 月 7 日人字第 1130066884 號函函復如下： 本案經洽郵政職工福利委員會復以，本建議案雖立意良善，惟經通盤考量，允宜保留，理由如下： 一、有關調整員工子女就讀私立高中學雜費為全額補助一節： (一)查該會子女教育補助金實施要點訂定目的，係為減輕職工子女教育之負擔、鼓勵郵政職工子女努力向學並為國家培育人才，與建議案所稱鼓勵生育政策目的不符。 (二)自 113 年起政府全面補助高中職學費，依該會補助標準，員工尚可申請雜費補助。另依據 113 學年度教育部主管高級中等學校雜費收費數額表所示，以普通科高級中學一年級國/私立學校雜費為例，國立高中雜費金額為新臺幣(以下同)1,740 元，私立高中雜費為 4,510 元，員工子女就讀私立高中依該會補助標準核給 8 成後，仍高於就讀公立高中者。 (三)另查少數私立高中之雜費金額動輒上萬元，如全額補助恐變相鼓勵員工子女就讀收費高昂之私立高中，除不符該會補助意旨外，亦將增加該會支出，進而排擠其他員工福利事項，爰基於公平合理原則，不宜再提高。 二、有關補助學位提高至碩士一節： 經參考公教人員及其他國營事業(如台鐵、台電及中油等)子女教育補助對象，亦僅補助子女就讀至大學為止，未及於研究所，爰基於福利金運用應符合公平、普遍原則，仍宜維持該會子女教育補助現行核給範圍。 三、綜上，查職工福利金條例規定所提撥之職工福利金係為全體員工所共有，其各項福利措施應以全體員工為對象，該會運用職工福利金並應符合公平普遍原則。另 113 年起，該會雖因政府免學費政策減少子女教育補助支出，惟自同年度起，全體員工三節代金亦由 1,000 元提高至 2,000 元，子女教育補助減少之支出已支應三節贈品代金增加部分，並無餘裕。又該會近年均於年末考量該年度財政收支衡平狀況，並符合福利金動支範圍項目及比率相關規定，加發「特別贈品代金」，復因近年福利金提撥數多寡受大環境影響，偶有不確定因素，且恐有逐年減少之趨勢，實難以樂觀估算及運用。

中華郵政工會暨所屬分會113年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
(二) 郵務類：				
12	作業管理	新竹分會	建請總公司增訂郵務車輛行車記錄器保養維修合約。	依據總公司 113 年 12 月 4 日郵字第 1130073635 號書函函復如下： 一、本公司新購置之車輛及車用配備(含行車記錄器)於合約內均已詳載 3 年保固，於保固期間內行車記錄器如有非人為破壞之故障或瑕疵，致無法錄製時，得標廠商均應負責免費修復或換新。 二、行車紀錄器功能主要在每日行車時，進行車行前後狀況影像錄製，為駕駛人員每日行車前之安全檢核項目(請詳一級保養紀錄表)，以提供於必要時釐清行車事故等原因及證明，駕駛人員可簡單透過操作車內主機回放觀看先前影像是否正常錄製，藉此確認是否正常運作。 三、雖車輛依照里程數達 1,000、5,000、10,000……公里或自交車後每半年，均會進行車輛保養，惟行車記錄器係需每日確認是否正常運作之設備，一經發現故障應隨即洽商修復，始能發揮其功用，爰行車紀錄器檢查與車輛定期保養的功能與頻率不同，以影像回放觀看該設備是否正常運作簡單而有效，並已列入車輛每日安全檢查表項目，以確保同仁行車權益。 四、綜上，貴會就案關事項所提建議，予以保留。
13	投攬管理	屏東分會	建請本公司「郵務網路服務系統」自動過濾「郵件改投改寄」及「掛號函件改投遞」申請次數。	依據總公司 113 年 10 月 11 日郵字第 1130061123 號書函函復如下： 一、本公司「郵務網路服務系統」項下「郵件改投改寄」及「掛號郵件改投遞」已提供各該項服務申請次數設定、辦理期限提醒功能，相關補充說明如下： (一)「郵件改投改寄」已設定郵局同意提供本服務屆滿六個月，民眾如欲再申請本項服務，系統即以「彈跳視窗」顯示本項服務僅能申請 1 次，不得再重複申請之提示。 (二)「掛號函件改投遞」已設定郵局同意提供本服務屆滿 1 年前之 1 個禮拜、3 天，系統以「電子郵件」通知民眾可自行選擇續期，逾期將不再提供是項服務，如民眾再有本服務需要，需另行重新申請。 二、本案保留。

中華郵政工會暨所屬分會113年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表

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	投攬管理	宜蘭分會	建請總公司郵務處改善郵務投遞系統。	依據總公司 113 年 10 月 30 日郵字第 1130055858 號書函函復如下： 一、經測試，投遞系統「招領編輯比對改投改寄」可正常發出提醒功能，且於失效日到期不再提示，因「招領編輯比對改投改寄，資料判斷來源為「1310 申請改投，改寄，晚間投遞地址登錄(供攔截招領通知單)」交易所設定資料，故投遞士所編輯之招領單地址內容需與 1310 交易設定內容一致。 二、有關本建議案所提辦法，回復如下： (一)辦法一：請稽查先測試是否會出現提醒。會請稽查先測試是否會出現提醒。提供稽查測試步驟，請參附件案例一~四。由案例可知只要步驟正確就會出現提醒，且已有設計顯示該地址轉址所有收件人。 (二)辦法二：轉址提醒可否依地址，...，告知這個地址的住戶哪些人有轉址。請參附件案例一~二，由案例可看出改投改寄提醒訊息已有設計顯示該地址轉址所有收件人。 (三)辦法三：提升系統是否將直接過期的轉址直接去除，減少工作量。相關改投改寄申請的記錄，使用單位可自行利用該交易「刪除」功能鍵進行刪除，如需系統自動刪除已失效資料，將依資訊需求單辦理，請參附件案例五。 三、本案保留。
15	投攬管理	屏東分會	建請總公司調整郵務稽查服裝。	依據總公司 113 年 10 月 14 日郵字第 1130061124 號書函函復如下： 一、目前郵務稽查制服為西裝(夏季制服每 2 年發放 2 套，冬季制服每 3 年發放 2 套)與襯衫，為利識別與強調郵務稽查執行職務之專業與擔任要職之形象，不宜減發西裝套數並改發與外勤同仁相同之制服。 二、有關郵務稽查之襯衫及西裝褲，本公司將請專家學者研議優化改良布料性能，增加活動的伸展性，本案保留。
16	投攬管理	台南分會	建請總公司將外勤郵務稽查皮鞋，由三年改為兩年發放一次。	依據總公司 113 年 11 月 1 日郵字第 1130067031 號書函函復如下： 一、服裝經費屬管制性預算，本公司外勤士差及郵務稽查服裝預算金額固定，若將郵務稽查皮鞋由三年發放一次改為兩年發放一次，將減少購買皮鞋預算或排擠其他服裝設備預算。 二、有關郵務稽查皮鞋發放年限問題，將納入次期精進外勤人員制服及裝備委員會研討議題，研議結果將列入會議紀錄函知各局。

中華郵政工會暨所屬分會113年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表

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	投攬管理	屏東分會	建請總公司對於外勤群組化政策明訂適用規模及標準，並將未達標準之偏遠區段及兼投局人員於用人費績效排外，以符合因地制宜政策。	依據總公司 113 年 10 月 15 日郵字第 1130061120 號書函函復如下： 一、「投遞區段群組化」作業，係以投遞區域劃分若干群組，於郵件量明顯變化時調配人力之彈性措施，作為各局合理用人之因應做法之一。鑒於各投遞區域有其特殊性及地緣性，投遞條件不同，故請各局採因地制宜方式辦理。 二、另本公司已建置「投遞工作衡量 3.0」系統，係透過統計投遞工作衡量作業各投遞區段處理之郵件量，經過「工時點計算式」轉換為工時點數據，可供投遞單位主管參考指定期間內不同投遞區段工時點增(減)變化及與實作工時相對關係，適時調整區段均衡勞逸。 三、至建議將投遞里程過長區段及未到規模之兼投單位，比照內勤 1、2 人支局績效進行排外，將錄案通盤評估其可行性。
18	投攬管理	中華郵政工會	建請郵務處停止「中華郵政各郵遞單位高氣溫戶外作業危害防範措施檢核表」之檢核作業紙本建檔(請參閱附件 1)。	依據總公司 113 年 10 月 23 日郵字第 1130063508 號書函函復如下： 一、依職業安全衛生設施規則第 286-3 條規定略以，雇主對於使用機車、自行車等交通工具從事外送作業，應置備安全帽、反光標示、高低氣溫危害預防、緊急用連絡通訊設備等合理及必要之安全衛生防護設施，並使勞工確實使用。前項所定執行紀錄或文件，應留存三年。爰除以紙本建檔外，亦得以電子紀錄形式保存。 二、案關檢核表之檢核項目係參考勞動部職業安全衛生署之「高氣溫戶外作業勞工熱危害預防指引」之「高氣溫戶外作業危害防範措施檢核表」及投遞單位實際作業情形訂定，其目的係請各單位確認現場作業之各項危害預防及管理措施，並請依實際檢核結果因地制宜採取配套措施，以降低熱危害並保障投遞同仁身心健康，爰本檢核表不宜廢除，本案保留。
19	投攬管理	桃園分會	有關中華郵政全球資訊網郵務業務專區公告之普通函件時效，應放寬以符合實際工作狀況。	依據總公司 113 年 11 月 5 日郵字第 1130066880 號書函函復如下： 有關建議修改本公司全球資訊網郵務業務專區公告之普通函件時效一情，將蒐集各局郵務科意見後，錄案審慎研議。
20	投攬管理	中華郵政工會	建請郵務處與資訊處協調整合窗口催領單 6 碼郵遞區號之建置系統，以提升郵遞單位分揀效率。	依據總公司 113 年 10 月 30 日郵字第 1130055858 號書函函復如下： 有關貴會所提「催領單上改為 6 碼【郵遞區號】」建議，本案採納，錄案辦理。

中華郵政工會暨所屬分會113年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表

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	投攬管理	嘉義分會	外勤投遞同仁關懷獨居老人活動之資料久未更新，建請事業單位從新擬定作業方式，以利關懷作業順遂。	依據總公司 113 年 11 月 5 日郵字第 1130066883 號書函函復如下： 一、有關因應個資法致無法取得更新獨居長者名單一情，建議可逕洽各地村(里)長辦公室或由各投遞單位郵務稽查透過訪視之方式不定期更新關懷獨居長者名單。 二、至建議放寬或從新審定探訪對象資格一節，因各地情況不一，案關建議已轉請嘉義郵局參考。 三、本案保留。
22	投攬管理	嘉義分會	建請總公司調整改投改寄申請地址判讀乙案。	依據總公司 113 年 11 月 15 日郵字第 1130066882 號書函函復如下： 有關貴理事會所提建議案，本公司回復如下： 一、投遞系統係依戶政機關標準地址格式判讀申請人填寫的地址，戶政地址格式為 123 號之 1，寫成 123 之 1 號，現行投遞系統則無法判讀為相同地址，故在登打招領單時無法提醒此址有申請改投改寄，本處將提出資訊需求單新增模糊比對功能，俾利改善系統辨識。 二、有關改投改寄是否收費一節，已錄案研議。
23	投攬管理	台北分會	建請廢除催領單並於招領單增加 QR code，提升民眾用郵方便性。	依據總公司 113 年 11 月 8 日郵字第 1130067012 號書函函復如下： 一、依本公司「掛號函件處理須知」第 97 點略以，掛號郵件招領通知單經發交五日，倘收件人未到局領取，由窗口或指定局所再發催領通知單一次，此舉係基於善意提醒民眾注意收件權益之措施。考量偶有民眾反映未收到招領通知單而未獲知郵件於支局招領，致使郵件招領期滿退回或部分臨櫃民眾亦有表示僅收到催領通知單而未收到招領通知單等情事發生，爰催領通知單之發送仍有補足通知之功能。 二、查該單據附註處已敘明本單係再次催領，請民眾先確認該件是否已領取或得以電話查詢等字樣，足供民眾辨識本單性質，並減少徒勞往返情形發生。為維民眾收件權益，爰宜維持現行做法。 三、另建議掛號郵件招領通知單(下稱招領通知單)至少增加 2 個 QRcode(郵件查詢、招領須知)一情，說明如下： (一)郵件查詢 QRcode: 將於次期採購於招領通知單背面新增本公司全球資訊網項下國內快捷/掛號/包裹查詢之連結。 (二)招領須知 QRcode: 基於招領通知單背面業已註明領取(含代領)掛號郵件注意事項，爰暫不提供相關招領須知之連結。

中華郵政工會暨所屬分會113年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表

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	投攬管理	彰化分會	國稅局掛號要求大小章註明不明顯。	依據總公司 113 年 12 月 31 日郵字第 1130078796 號書函函復如下： 一、查國稅局交寄之雙掛號郵件業於送達證書上明顯處蓋有「請蓋公司、商號、負責人印章」等提醒字樣，合先敘明。 二、為提高投遞作業效率，本公司將請臺北郵局電子郵件科與國稅局研議於信封封面加列「公司、商號請加蓋負責人印章」等字樣之可行性，俾利投遞同仁辨識。
25	通路服務	中華郵政工會	建請中華郵政公司週六停止窗口營業，以撙節用人費用、節省人事成本。	依據總公司 113 年 11 月 4 日郵字第 1130067015 號書函函復如下： 三、本公司已於 113 年 10 月 15 日召開「週六營業窗口全面停止營業研討會議」，並依會議紀錄陸、商討結論一、辦理。本案於 113 年 11 月 1 日郵字第 1132802196 號函請各等郵局評估檢討轄下週六營業郵局設置之妥適性，請參閱附件。 四、另為因應宅配市場需求與競爭，開辦全年無休(包含例假日)且具迅速、安全及便利特性之國內快捷郵件服務，以滿足物流時效競爭需求，提升郵務營收；另例假日民眾及產業界對快捷用郵需求甚鉅，維持週日投遞快捷郵件，有助於維護公眾用郵權益及滿足國內經濟發展之需求。
26	業務發展	台南分會	建請總公司全面檢討郵資訂價與折扣方案。	依據總公司 113 年 11 月 6 日郵字第 1130067014 號書函函復如下： 一、為增裕郵務營收，有關調整國內郵件資費及減少郵資折扣支出為當務之急，未來將持續蒐集資料陳報主管機關，俾利開拓營運契機，健全郵務發展。 二、為增加國內包裹郵件量，大宗包裹客戶一次交寄 10 件以上者，得享有郵資折讓優惠，惟客戶所交寄郵件中若有符合單點多件(2 件以上同一收件人及同一收件地址)規定者，可減少本公司郵務作業及投遞成本，爰同時給予大宗牌告折扣及單點多件每件資費減收 10 元之優惠。 三、另為避免各局爭攬既有客戶，已於專案議價商機通報系統修改管控機制，預計於 114 年第一季開始實施。系統修改後，議價通報局可依據客戶統一編號、郵件種類、責任局，羅列該客戶之議價詳情，並彈提醒視窗，以引導各局積極開發新客源，創造郵件營收。

中華郵政工會暨所屬分會113年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
27	國際郵務	台北分會	建請將現有紙箱、便利箱等皆以公分(cm)為單位標示，以利客戶便利操作輸入 EZ POST 寄往國外。	依據總公司 113 年 11 月 5 日郵字第 1130067013 號書函函復如下： 一、現行便利箱袋(包)及國際快捷郵件封套之尺寸以 mm(公厘)標示，主要係考量其字體偏小及印刷或運輸過程易發生磨損、髒污之情形，恐造成小數點難以辨識，影響尺寸標示之正確性，爰不宜將便利箱袋(包)及國際快捷郵件封套所印製之尺寸單位改為 cm(公分)。 二、本案保留。
(三) 儲匯類：				
28	制服	基隆分會	建請事業單位將窗口同仁冬季制服外套改為防風、防雨之材質，以符實際需求。	依據總公司 113 年 12 月 3 日儲字第 1130073636 號書函函復如下： 一、鑑於窗口同仁係於室內辦公，爰有關冬季制服之設計，除考量外觀大方及符合金融專業形象外，並兼顧保暖及舒適性，合先敘明。 二、案關建議窗口同仁冬季制服外套改為防風、防雨之材質一節，考量台灣氣候四季如春，冬天加穿背心及西裝外套於室內上班應已足夠，南部地區穿上外套時間不多，穿著防風、防雨之外套時機更少；且為求金融專業形象，上班時間仍以穿著正式套裝為宜，爰本建議案擬予保留。
29	儲匯規劃	台南分會	建請總公司開放主管作業權限。	依據總公司 113 年 11 月 4 日儲字第 1130067033 號書函函復如下： 一、依據郵政存簿儲金作業規章第 4 條之 3 規定，丙級以下郵局(1、2 人郵局除外)及經申請核准之乙級以上郵局具授權主管及主管身分者，得於用郵尖峰時段，以快速窗口作業模式，執行下列部分儲匯交易：存簿(開戶交易除外)、定期(限新立存單、綜合存款之定期存款及轉期續存)、劃撥(開戶交易除外)、國內匯兌(預開匯票及大宗匯兌除外)、兌付不連號郵政禮券、外幣簡化結匯交易及票據等相關交易。 二、主管支援前線快速服務窗口主要係為疏散尖峰時段等候人潮，本職仍以後線行政管理及複核工作為主，為符安控，部分交易並訂有單筆及每日交易金額之限制，爰不宜辦理過於複雜之業務。 三、本案保留。

中華郵政工會暨所屬分會113年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表

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	儲匯規劃	花蓮分會	中華郵政公司 114 年預計開辦簽名作預留印鑑，建請公司完善配套始得推動。	依據總公司 113 年 11 月 28 日儲字第 1130067019 號書函復如下： 有關建議開辦簽名做為預留印鑑應有完整配套措施相關事宜，說明如下： 一、本公司現行辦理「簽名筆跡核對作業」教育訓練，將學員提問之相關問題彙整答覆後，已公告於內部網站供員工參閱並持續更新；另刻正規劃「筆跡辨識」數位課程，預計於 114 年初上線提供員工學習。 二、本公司現行已建置員工建議案線上作業系統，如對於作業規定或流程有任何建議，均可透過系統直接向業務單位反映。 三、有關推動簽名做為預留印鑑可能產生爭議事件之預防措施及後續處理，將蒐集各方意見綜合評估，以維周全。
31	儲匯規劃	花蓮分會	建請修改薪資客戶發放程序，建立完善見習制度。	依據總公司 113 年 11 月 5 日儲字第 1130067020 號書函復如下： 有關建議修改薪資客戶發放程序及建立完善見習制度，說明如下： 一、本公司已於 113 年 9 月 26 日新增控管執行薪資存款放行交易時，由系統檢核比對，若主機端已有相同上傳資料者(相同委託機構之劃撥帳號、轉存日期、總筆數、總金額及款項細目)，則無法完成交易，以避免重複建檔。另規劃上傳資料時比對是否已妥收委託轉存金額，如金額不足則無法完成該批次薪存資料上傳，以預防款項不足而本公司卻予撥薪情形。 二、已將本案缺失態樣納入儲匯業務教育訓練教材，以教導同仁正確交易流程及落實複核。另規劃新增發放薪資流程之線上數位課程，並列入儲匯營業窗口主管與經辦之必修訓練。 三、現行「郵政薪資存款契約」第 4 點略以：「甲方每次交付之薪資款項.....應於轉存日前.....以甲方名義存入乙方之帳戶。」，已明訂委託機構應於轉存日前將委託轉存金額存入本公司帳戶，爰不須修正契約內容。

中華郵政工會暨所屬分會113年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
32	儲匯規劃	彰化分會	建請提高選印存簿交易詳情含匯總登摺明細之工作點。	依據總公司 113 年 12 月 17 日儲字第 1130073641 號書函函復如下： 一、有關建議提高選印存簿交易詳情之工作點或雙面列印機制，因「1172 查詢 12 個月交易/彙總登摺明細」或「1113 查詢最近帳戶交易資料」等均為查詢交易，系統並未直接核給工作點，而係以執行「1756 儲匯業務工本費」交易之特定收款項目時核算，並採作業時間之平均值作為給付標準，係本於截長補短原則，供窗口利用節省之作業時間因應客戶之不同情形，考量並非所有選印存簿交易詳情之情形均如案述需花費大量作業時間，爰相關工作點計算之核給擬維現行作業。 二、現行各局多已配賦雷射系統印表機，可於案述查詢交易輸出畫面點選「報表列印」選項，即可連線至雷射系統印表機並自動雙面列印，俾利節省作業時間及紙張資源。
33	儲匯規劃	彰化分會	建請修改儲匯作業規章並與移民署合作將居留證已過期或已出境移工之帳戶做整批管制以防移工將帳戶賣出作為詐騙人頭帳戶。	依據總公司 113 年 12 月 5 日儲字第 1130073640 號書函函復如下： 有關為杜絕移工帳戶淪為詐騙人頭帳戶，建議針對特定外籍移工帳戶進行管控措施一案，現行移民署未提供金融機構有關外籍移工之居留期限資料，惟已提供外籍移工之在臺狀態、行方不明及遭查處收容或遭返等資料予金融機構，用於防制詐騙相關作業，本公司已針對部分外籍移工帳戶進行整批控管，後續亦將持續配合辦理相關防詐作業，以減少人頭帳戶產生。
(四) 綜合類：				
34	資產	中華郵政工會	建請中華郵政公司將部分閒置局屋改為員工宿舍。	依據總公司 113 年 11 月 8 日產字第 1130067017 號函函復如下： 貴會建議事項說明如下： 一、有關本公司節餘場地出租員工居住議題，已於 112 年時請各責任中心局調查員工居住需求，就需求量較大之區域，應積極利用節餘局屋空間規劃布建，俾使外地同仁安居樂業，並利人才輪調交流。 二、本公司目前進行中之新建或整修工程，亦已參考各責任中心局之意見及需求，於節餘空間規劃場地出租供員工居住。 三、另有關員工居住需求登記之排序，係依據本公司「使用節餘場地出租員工居住管理要點」規定，以調遣緣由、戶籍遠近及待遇高低等因素予以配點計算，俾符合公司原則。

中華郵政工會暨所屬分會113年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表

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	電子商務	台中分會	建請公司上架專屬 i 郵購 app，用以提升 i 郵購及 i 郵箱的使用率。	依據總公司 113 年 10 月 9 日人字第 1130061119 號函函復如下： 一、本公司「行動郵局 APP」整合郵務、儲匯、壽險、集郵、線上購物等各項服務功能，i 郵購及 i 郵箱相關服務均列於該 APP 內。消費者僅需下載行動郵局 APP，即可享受本公司所提供之全方位數位金融服務，故不另行開發 i 郵購專屬 APP，以整合公司資源並節約開支。 二、為提升 i 郵購及 i 郵箱使用率，推動作法如下： (一)建置「郵政電商物流」服務：i 郵購店家出貨時可於管理後臺使用「郵政電商物流」服務，該功能完整串聯郵政資訊系統，自動取得郵件編號，套印託運單，加速出貨物流作業，並即時更新郵件資訊，以增加郵資收入及提升 i 郵箱使用率。 (二)「i 郵箱取貨，單單送 5 點」：i 郵購會員至 i 郵購消費，使用「i 郵箱取件」且無退換貨情事，每筆訂單贈送 5 點 i 郵購紅利購物金點數。 (三)「行動郵局，就是 i 簽」活動：登入「行動郵局 APP」線上購物專區，並成功綁定 i 郵購會員，即可使用會員專屬功能「就是 i 簽」累積 PO 點換贈品。 三、目前 i 郵購經營模式為 B2B2C 網路開店平臺 (Business to Business to Consumer)，僅提供有統一編號之營業人上架商品。本公司亦持續積極開發優質商品，以豐富化品項，提供消費者更好的購物體驗。 四、貴會關心電商業務，謹致謝忱。
36	壽險	台北分會	為顧及局屋整齊，公司海報請統一格式，以小型配送各局張貼，避免資源浪費。	依據總公司 113 年 11 月 11 日壽字第 1130067032 號函函復如下： 一、本公司為提供民眾整潔局屋環境，配合本公司營業廳設施設計規範之海報架尺寸，印製 60*84mm、42*60mm 及 30*42mm 尺寸海報文宣提供各局張貼使用，惟因業務宣導內容多寡與複雜程度不同，或因配合政令宣導，協助張貼其他機關已印妥之海報，可能提供非上述尺寸之海報文宣。 二、為利各局彈性運用，本公司海報文宣檔案均置於內部資訊網，各局可自行下載列印所需尺寸或於電子看板播放，以營造整潔局屋環境及舒適用郵體驗。 三、本案保留。

中華郵政工會暨所屬分會113年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
37	總經理室	屏東分會	依據總公司「郵儲壽窗口工作點與生產力衡量使用手冊」，各項工作點設計宗旨為員工正常工作步調並無身體精神壓力前提下核算「寬放之細項工作點」，而實務上多數同仁反映在月初尖峰時日忙碌一整天，生產力核算下亦無法達到生產力 90%以上，更遑論達到公司 95%核配人力標準，而指派事務點每人一日分配未達 15 分鐘亦過於嚴苛。今總公司幕僚單位卻一再說明各項工作點核算已有相當程度寬放及休息值，實難以令基層認同。故建請總公司會同工會對「工作點衡度制度」進行具公信力實測，及重新研議 95%人力核配、指派事點基準是否合理。	依據總公司 113 年 11 月 4 日總字第 1130063458 號函函復如下： 一、本公司訂頒「郵儲壽窗口工作點標準」係經相關業務主管單位實測訂定，各工作項目之工作點標準於訂定時已多元考量各種狀況予以適度寬列，並本截長補短原則，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 5-6%事務點，以反映各工作項目後勤事務性工作時間，以上合計達 15-18%。另自 107 年 1 月 1 日起新增「指派事務點」項目，將工作性質不屬各工作項目之後勤事務，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，總包括成一個項目，以局為單位，列入其他工時，俾彈性應用於非屬常態性作業且無法具體估算作業時間之工作。 二、考量金融監理單位要求日益嚴謹，窗口複雜交易持續增加，為配合實際作業需求，近年來指派事務點中部分作業獨立設項計算工作點，辦理情形說明如下： (一)已完成：初任輔導師傅實施值班工時減輪 25%、核給儲壽窗口「營業前點帳作業」工作點及大額硬幣存款工作點(訂於 113 年 11 月儲匯終端改版上線啟用)。 (二)辦理中：EZPost 登打國際郵件發遞單、法令遵循自評檢核及自行查核作業等工作點。 (三)研議中：電子對帳單發送失敗清單確認作業、定期儲金「未活動總戶」刪檔清單作業、高風險客戶定期審查處理清單無法完成審查作業等工作點。 三、有關各等郵局營業窗口人手核配標準，係依據各局最近 1 年窗口總工作點÷全年上班天數÷8 小時÷95%(寬放值)計算。各局人力運用績效之標準係以客觀之工作量，合理轉化為工作點，如因工作項目增加或作業流程異動，本公司亦持續檢討修正。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網路數位化，致來客率減少；惟考量公司用人仍受總員額控管，核算名額仍有其必要性，本公司將持續審慎檢討人手合理配置。

中華郵政工會暨所屬分會113年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
38	勞安	台北分會	建議現行外勤 50 歲以上同仁的健檢，能提高補助或由局方統一委外辦理健檢。	依據總公司 113 年 11 月 5 日勞字第 1130067035 號書函復如下： 為保障外勤同仁健康，將函請臺北郵局嗣後辦理外勤人員健康檢查時，應洽數間於本公司健檢補助金額(新臺幣 3,500 元)內，可提供腰部 X 光之醫療院所資訊，供同仁參考選擇。
39	勞安	屏東分會	建請總公司於各營業場所及投遞單位設置 AED(自動體外心臟電擊去顫器)。	依據總公司 113 年 12 月 20 日勞字第 1130078797 號書函復如下： 一、依據緊急醫療救護法第 14-1 條及衛生福利部公告「應置有自動體外心臟電擊去顫器之公共場所」規定，應設置之公共場所計有十大類，本公司非屬主管機關公告規定應設置之公共場所，惟為提升工作場域安全，已於全區計 21 處場所設置。 二、設置 AED 需由專責管理人員接受相關訓練並定期實施保養檢查，考量維護成本及人力需求，未來將視法規要求並參考其他金融機構設置情形，另作整體規劃。 三、綜上，本建議事項保留。
40	資訊	高雄分會	建請總公司不要於週六實施單據改版或系統版本更新。	依據總公司 113 年 12 月 23 日訊字第 1130078795 號函復如下： 一、有關營業窗口電腦資訊系統版本更新作業，為避免不可預期之改版瑕疵影響全區營業郵局服務，自 108 年 11 月起，資訊系統改版一律由平常日調整為星期六(非補班日)，由當日營業之連線郵局先行啟用。 二、查每次營業窗口資訊系統大版上線，業務需求之提案單位皆會配合派員出勤至總公司辦公室待命，資訊處資訊服務中心亦加派值勤人員，各資訊系統相關負責人亦配合出勤待命。 三、資訊系統版本更新當日或星期六營業日，營業窗口同仁如有業務單據或資訊系統操作等諮詢，可逕洽資訊處資訊服務中心(網路電話：8858-8858)協助處理。
41	資訊	彰化分會	建請營業窗口電腦汰換時，鍵盤、滑鼠及雷射槍皆改為無線使用。	依據總公司 113 年 12 月 6 日訊字第 1130073642 號函復如下：有 關旨述建議案建議內容，經查 114 年郵儲電腦設備刻正進行採購作業中，擬於辦理 115 年郵儲電腦設備採購案，將無線鍵盤、滑鼠及雷射槍納入設備規格考量。

中華郵政工會暨所屬分會113年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
42	會計	高雄分會	建請總公司將查詢櫃員現金(代號 9002)，原交易資料保留日期 5 天更改為 30 天，方便窗口員工每月申請銀管津貼使用	依據總公司 113 年 11 月 5 日會字第 1130067022 號函函復如下： 查「9002 查詢櫃員現金(含合計功能)」交易，係供櫃員查點核對現金，非為申請經管銀錢加給之用，旨因現行各項交易無法區分轉帳或現金，致「9002」包含轉帳交易；惟經管銀錢加給之計算，依「郵政人員經管銀錢加給實施要點」係以實際現金收付為限(剔除轉帳收付)，二者資料內容不同，且案關交易資料於現行系統已保留長達 15 日，應足敷窗口查對，爰本案保留。
43	法令遵循	彰化分會	建請提高 8749 工作點。	依據總公司 113 年 12 月 11 日法字第 1130073637 號函函復如下： 考量各局辦理客戶定期審查或加強盡職審查，實務作業須先核對客戶基本資料、瞭解客戶財富及資金來源等，方可填寫「加強盡職審查紀錄表」(EDD 表)完成審查，爰同意採納旨揭建議案，調高「8749 客戶定期審查/加強盡職審查作業」交易之工作點。相關業務單位共同研議調高之工作點點數後，將由總經理室(管考科)續辦修訂儲匯壽窗口工作點標準事宜。