

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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	給與	台北分會	民國 84-92 入局之從業人員，退休提撥金是否可以選擇月退領取。	依據總公司 114 年 2 月 13 日人字第 1140012565 號函函復如下： 一、有關本公司職階或約僱人員退休金之領取，按其選擇勞退舊制或勞退新制，分別依照勞動基準法或勞工退休金條例規定辦理。如為勞退舊制人員，依勞動基準法第 55 條規定略以，按其工作年資，每滿 1 年給與 2 個基數。但超過 15 年之工作年資，每滿 1 年給與 1 個基數，發給最高 45 個基數之退休金。如為勞退新制人員，本公司依勞工退休金條例第 6 條及第 24 條規定，依員工每月工資，按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金帳戶，於年滿 60 歲後，工作年資滿 15 年以上者，得選擇請領月退休金或一次退休金；未滿 15 年者，僅得請領一次退休金，合先敘明。 二、案關民國 84 至 92 年入局人員如係選擇勞退舊制者，依上開勞動基準法規定，退休金應由雇主一次性發給，尚無得請領月退休金之選項，另查該法之修正並非本公司權責，爰本建議案保留。
2	給與	花蓮分會	建請修正中華郵政公司休假補助規定。	依據總公司 114 年 3 月 6 日人字第 1140017342 號函函復如下： 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」，合先敘明。 二、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，相關休假補助費措施已優於公務機關。 三、復查本公司休假補助費核發人數超過 2 萬人，核發數額遠高於港務公司，相關補助制度仍需就用人費用支出及業務性質通盤考量，尚不宜一律比照辦理。 四、綜上，本案允宜保留。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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	給與	屏東分會	建請中華郵政公司調整職級人員（約僱人員）薪資結構及薪等級距。	依據總公司 114 年 3 月 6 日人字第 1140017344 號函函復如下： 一、查近年來，本公司分別於 107 年、108 年、111 年及 113 年辦理調薪，另於 110 年核發職階及職級（約僱）人員非主管職務待遇，上述累計薪資調幅職階人員（非主管）約為 26.06%、職級（約僱）人員約為 31.72%。 二、另查本公司近年已實施提高職階及職級（約僱）人員之婚、喪、產（檢）假天數、休假補助費金額及家庭照顧假給薪等友善措施，二者相關福利待遇已趨於一致。 三、鑒於郵政改制公司後朝企業經營為原則，且職級（約僱）人員與職階人員進用資格條件及方式多所不同，相關薪資待遇實不宜一律比照，爰仍請各單位主管積極鼓勵所屬職級（約僱）人員報考職階人員甄試，本案保留。
4	給與	台中分會	建請總公司增加職階人員的輪特休假，服務滿 10 年以上，每 1 年加給 2 日。	依據總公司 114 年 3 月 10 日人字第 1140017350 號函函復如下： 有關貴會建請調整久任同仁特別休假天數一節，雖立意良善，惟事涉本公司整體用人費用支出。考量本公司近年來已實施提高職階及約僱人員之婚、喪、產假、產檢假天數、家庭照顧假給薪及特准病假半薪天數延長等友善措施，又自 112 年度起，年資滿 15 年以上之職階及約僱人員，其特別休假日數依各年資再增給 1 日（已達 30 日者不再增加），上述假期天數及給薪方式皆已較勞動基準法為優，爰本建議案保留。
5	給與	花蓮分會	建請中華郵政公司建立職災墊付制度，於所屬員工發生重大公傷（職災）意外時，先由責任中心局代墊醫療費用。	依據總公司 114 年 3 月 13 日人字第 1140017343 號函函復如下： 一、查同仁如發生公傷（職災）意外，填具職業傷病門診單或職業傷病住院申請書送所屬人力資源單位核定後，得免繳交健保規定應部分負擔醫療費用及住院期間 30 日內膳食費減半，或待療程結束後檢附相關費用收據，填具勞工職業災害保險自墊醫療費用核退申請書給付收據或勞工保險傷病給付申請書及給付收據得申請補償，惟本公司於公傷假期間給付之薪資得予以抵充之，合先敘明。 二、有關本案建議建立職災醫療墊付制度，由於相關重大公傷之認定標準難以界定，且墊付之必要醫療費用亦可能因醫院、地區等因素存在差異，恐有公平性及一致性之虞，又員工於各式商業保險理賠係屬其個人權益，如遇勞保理賠費用小於公司墊付費用時，是否得要求員工以該理賠交還公司，亦須考量其可行性，綜上，爰本建議案保留。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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	給與	屏東分會	建請增提職階(級)人員「員工團體保險」。	依據總公司 114 年 3 月 12 日人字第 1140017346 號函函復如下： 一、查本公司屬國營事業，受限於國營事業管理法第 14 條規定應撙節開支，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，復依公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第 9 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。囿於本公司受限於法規限制，由職工福利委員會為該全體員工投保團體傷害保險及定期壽險，合先敘明。 二、案經洽郵政職工福利委員會復以，該會自 108 年 10 月 1 日起即為全體職工投保團體傷害保險，保障範圍為被保險人身故或失能，加附傷害醫療給付，不限於因公或意外等事由，同時投保人身定期壽險。111 年 10 月 1 日起更提高保費支出及原有保險額度，使保障更加完善，另依據行政院勞工委員會 77 年 10 月 26 日台勞福 1 字第 24456 號函示略以，基於勞基一體，彼此互助之理念，運用職工福利金應符公平普遍立場，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，爰有關建議為職階(級)人員設立終身團體保險一案，尚不符合前述福利金運用原則，本案允宜保留。
7	給與	台北分會	職階人員、職級人員屆齡退休的生效日，現今事業單位係依勞基法所定採屆齡當日(即出生日)生效，但轉調人員得延後多達 6 個月之久。建請總公司勿差別對待郵工，於職階人員、職級人員辦理屆齡退休時，應平等對待使其享有同等延後退休處遇。	依據總公司 114 年 3 月 24 日人字第 1140021249 號函函復如下： 一、按勞動基準法第 54 條第 1 項及第 2 項規定：「勞工非有下列情形之一，雇主不得強制其退休：一、年滿 65 歲者。二、…。前項第一款所規定之年齡，得由勞雇雙方協商延後之…。」次按本公司職階人員退休撫恤及資遣要點第 5 點第 1 款規定略以，職階人員年滿 65 歲者，應強制退休。另依交通部與所屬機關權責劃分表規定，有關退休、撫卹等人事規章之修訂，須陳報交通部核轉行政院核定。合先敘明。 二、有關建議職階人員及職級人員屆齡退休生效日比照轉調人員規定調整遞延至 1 月 16 日及 7 月 16 日(上述說明調整日期 1 月 15 日及 7 月 15 日應為誤植)一節，將蒐集其它國營事業機構做法後通盤研議。
8	給與	屏東分會	建請總公司修正窗口之每日營業前準備時間及清點週轉金零數(小包)之另行休息時間，共為 10 分鐘。	依據總公司 114 年 3 月 13 日人字第 1140017345 號函函復如下：錄案辦理。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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	給與	台北分會	中華郵政公司 113 年核發的績效獎金迄今並未依法暨遵從司法判決，就適用勞工退休金條例同仁為其提繳 6% 退休金至員工退休專戶。建請中華郵政公司應立即為同仁提繳 6% 退休金，維護會員權益。勿執意侵害勞工權益一再觸法而累訟。	依據總公司 114 年 3 月 24 日人字第 1140021251 號函函復如下： 一、案關獎金是否屬勞動基準法(以下稱勞基法)所稱工資一節，查行政院 112 年 9 月 26 日院授人給字第 11240012902 號函及勞動部 113 年 2 月 6 日勞動條 2 字第 1130045215 號函已分別釋明非屬工資，理由摘要如下： (一)依前行政院勞工委員會 77 年 10 月 15 日台(77)勞動 3 字第 23415 號函略以，事業單位每年年終考核發給勞工之考績(核)獎金，依勞基法第 2 條及同法施行細則第 10 條規定，可不併入計算平均工資。復依該會 90 年 5 月 8 日台(90)勞動 2 字第 0020830 號函略以，交通部所屬實施用人費率事業單位經營績效獎金實施要點之績效獎金，係於年度結束後依決算盈餘提撥部分金額所發給，屬盈餘之分配性質，與工資有別。 (二)另依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，國營事業考核獎金須依年度工作考成(核)結果發給；績效獎金須有盈餘，始得發給。各事業主管機關應依所屬事業機構經營型態及績效表現，規劃績效獎金提撥月數之基準及上限、調整級距及衡量指標。績效獎金之分配，應視單位績效及員工貢獻差異程度，按合理比例發給。案關獎金既係依上開基本原則及交通部相關規定核發，並首要取決於各年度是否符合獎金提撥規定，始得於提撥月數範圍內，依據年度內員工個人表現等因素予以計(扣、減、停)發，爰非屬勞基法第 2 條第 3 款所稱工資。 二、復查本公司案關獎金前經最高法院 85 年度台上字第 600 號及 85 年度台上字第 1445 號民事判決非屬工資。另其他國營事業相關獎金依最高法院 101 年度台上字第 1651 號、臺灣臺中地方法院 104 年度簡上字第 279 號及臺灣彰化地方法院 111 年度重勞訴字第 6 號民事判決，亦均非屬工資範疇(附表)。 三、綜上，有關臺灣臺北地方法院 113 年 1 月 19 日 112 年度勞簡上字第 6 號民事判決(即王員判決)，本公司基於司法獨立審判雖予尊重，惟考量歷次司法機關判決及行政機關就案關獎金之性質已有一致性見解，上揭判決應屬個案，本公司已續行相關司法救濟途徑，本建議案允宜保留。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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
10	人力	板橋分會	中華郵政志工補助微薄且通膨因素讓志工無法承受，建請調整志工招募辦法相關補助金額，請討論案。	依據總公司 114 年 3 月 7 日人字第 1140017340 號函函復如下： 一、查本公司推動志工志願服務要點所稱志工，係指不占職缺，不以獲取報酬為目的，秉持誠心以知識、體能志願協助辦理指定工作者，合先敘明。 二、次查志工到局參與志願服務，每次服務時間 3 至 4 小時，得以補助 1 次誤餐、交通費 150 元，其性質非屬工資，另服務累計達一定次(時)數者尚有其他鼓勵措施，爰案關建議予以保留。
11	人力	中華郵政工會	建請中華郵政公司實施「彈性育嬰假」。	依據總公司 114 年 1 月 22 日人字第 1140008764 號函函復如下： 依據勞動部彈性育嬰留職停薪試辦原則所示，試辦期間係自 113 年 5 月 9 日起至 113 年 12 月 31 日止，又本公司員工以營業及投遞單位人數居多，且值勤採事先排班制度，惟彈性留職停薪提出申請時間及可留職停薪日數過短，除人手調度不易外更造成職務異動頻繁，進而影響民眾用郵品質及員工排定休假等權益，影響甚鉅，故本公司未參與試辦計畫。是以，有關留職停薪之實施天數仍應依現行法令規定辦理，爰本案保留。
12	人力	中華郵政工會	建請中華郵政公司取消職階人員曾試用期滿者，經甄試錄取改僱人員試用期。	依據總公司 114 年 1 月 23 日人字第 1140008761 號函函復如下： 一、查依中華郵政股份有限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。 二、復查本公司職階人員甄選係採分區考試、錄取、分發。內、外勤工作均視業務種類、地區特性、工作環境及交通狀態之不同，採不同之作業方式，故就非同職階同類科甄試錄取之職階改僱人員，仍有試用考核其是否勝任新工作之必要，爰本建議案保留。
13	人力	基隆分會	建請事業單位將表現優異的半日約僱人員改制為全日約僱員工，以嘉惠優秀同仁。	依據總公司 114 年 3 月 24 日人字第 1140021241 號函函復如下： 一、查各局係依郵務窗口或郵件處理之尖峰時段而增加僱用半日制約僱人員協助因應，為使人力有效運用及節省人事費用，爰不宜將此類半日制約僱人員改為全日制約僱人員。 二、另本公司即將舉辦 114 年度職階人員招考(甄試簡章業於 114 年 2 月 13 日公告)，建請積極鼓勵表現優異之約僱人員踴躍報考，除可轉換為全日制工作，亦為郵政事業培養優秀同仁。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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	訓練所	台中分會	建請郵政 e 大學採取以鼓勵方式，而非強迫會員上課。	依據總公司 114 年 3 月 12 日人字第 1140017353 號函函復如下： 一、經查郵政 e 大學提供同仁職涯發展及自我成長之數位學習網站，為滿足同仁自我學習新知需求，創建種類多元且豐富之學習資源，例如：Hami 閱讀服務、空中英語教室、天下雜誌群知識庫(含每月精選天下、康健雜誌文章)及天下學習精選影音課程等多元數位學習資源，又新版郵政 e 大學自 112 年 12 月 26 日起正式上線，同仁亦可使用手機、平板等行動學習。 二、對於依法令政策或主管機關規定應學習課程(例如：環境教育、資通安全等)，除採實體訓練及線上學習雙軌併行方式外，並提供優渥獎品以抽獎方式鼓勵以線上學習方式完成相關課程者。 三、本公司已於 112 年 5 月 17 日函知各等郵局及臺北郵件處理中心於適當場所安裝可連結郵政 e 大學之電腦，以提供增加窗口及外勤同仁於局內線上學習管道，至無法於線上學習者，亦可由服務單位視需要於上班時間安排集中實體訓練(含播放光碟)，若同仁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。 四、爰本建議案保留。
15	考核	台南分會	建請公司發放久任獎金。	依據總公司 114 年 2 月 19 日人字第 1140012619 號函函復如下： 一、查本公司轉調人員久任服務表彰所依據之「交通部所屬交通事業機構久任人員表彰辦法，業於 91 年經交通部廢止，相關規定已不適用。 二、復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。 三、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。 四、本案建議服務滿 10 年以上員工除獎狀外加發 1 個月獎金一節，考量上述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，為撙節公司開支，本案予以保留。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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
16	規劃	台中分會	建請將「職階人員晉升甄試成績計算之專業證照項目(114項)」，全部納入「專業證照考試報名費補助項目」內。	依據總公司 114 年 3 月 10 日人字第 1140017352 號函函復如下： 一、請參閱本公司(一)96 年 8 月 23 日人字第 0961301455 號函。(二)111 年 9 月 12 日人字第 1110601670 號(人通第 4462 號)函。 二、「列入職階人員職階晉升甄試成績計算之專業證照項目表」(以下簡稱項目表)中，部分專業證照未納入「專業證照考試報名費補助項目一覽表」(以下簡稱一覽表)緣由如下： (一)查部分專業證照(如：採購專業人員等)須先修習一定時數課程並經測驗合格，始取得合格證書，應依上一、(一)函規定，由各局(中心)視業務需要薦送參加外界訓練並核定補助相關費用，為避免重複補助，爰未納入一覽表中。 (二)部分專業技術證照(如：特許金融分析師等)得由各局(中心)依各級職務需要，於年度訓練費用範圍內，專案簽報經理(主任)核准後予以補助考試報名費。 (三)案關英語能力檢定測驗係配合政府 2030 雙語國家政策規定，且為各級學校必修學分，專案納入一覽表予以補助考試報名費，其他外語證照皆未納入一覽表中。 三、綜上，本建議案予以保留。另為因應各項業務持續推陳出新，案關項目表及一覽表將持續辦理滾動式檢討，以符合本公司業務需要。
17	規劃	中華郵政工會	建請中華郵政公司寬放各責任中心局抵休人員核配比例。	依據總公司 114 年 2 月 4 日人字第 1140008762 號函函復如下： 一、查有關抵休名額比例之計算，係將前一年度所有請休假天數資料(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，每年定期檢討；復查現行內外勤抵休名額比例，已從寬計算，並授權各責任中心局得於核定內外勤抵休總名額範圍內，考量各項業務需要依權責調配抵休名額調盈補虛，以符合同仁請(休)假需求。 二、為確保符合實際業務需要，本公司未來仍將依相關試算公式合理計算並每年進行滾動式檢討，本建議案保留。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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
18	訓練所	中華郵政工會	建請中華郵政公司加強單位基層主管養成教育。	依據總公司 114 年 1 月 24 日人字第 1140008766 號函函復如下： 一、有關加強基層主管訓練一節，經查為增進基層主管對相關業務之熟稔度，提升基層主管人員之領導與管理知能，並培訓具發展潛力之基層主管人選，本公司每年均已安排相關訓練，並由開班單位就近聘請資深優秀主管或外聘講座擔任講師，本(114)年度規劃之相關訓練，摘要說明如下： (一)初任、代理襄理及支局經理業務精進訓練(2 天)：由各等郵局依訓練需求分梯次開班，課程包括支局例行業務、帳務處理、局務管理、法令遵循、自行查核作業、法院扣押作業、危機處理、領導與行銷實務等。 (二)基層主管學程班(3 天)：於臺北、臺中及高雄郵局 3 處訓練教室辦理，實體訓練課程包括團隊建立與合作、工作管理、問題分析與解決、部屬培育與士氣激勵等，並選定溝通表達、團隊領導、激勵等相關主題數位課程供學員隨時參考學習。 (三)郵務基層主管實務研習班(3 天)：於郵政訓練所辦理，課程包括郵務數位轉型、投攬管理、郵務送達文書實務、郵遞作業管理實務、郵務管理案例與實務等課程。 (四)除前述訓練外，另有郵務及壽險專班(如：「郵政壽險窗口主管研習班」「郵務稽查管理實務研習班」等訓練)，均對一線主管施以專業領域實質訓練。 (五)為利同仁自我學習提升管理方面知能，郵政 e 大學「管理學院」已建置「成功主管必學的團隊領導與激勵方法」、「企業管理概論」等線上課程，並持續建置多元數位學習資源提供同仁自主學習環境，如「Hami 書城」(含多種管理類別雜誌，例如：經理人、遠見、商業周刊等)及「天下雜誌群知識庫」等。 二、有關本公司各級主管之陞任，均依本公司陞遷要點規定辦理，由單位主管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，擇優提報人事評議委員會評議通過後核定，程序均依規定辦理；另該人事評議委員會成員除指派委員外，亦有經員工選舉產生之票選委員，爰本公司主管陞任機制應屬公允。 三、本建議案保留。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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
19	規劃	雲林分會	建請總公司研擬郵政對外招考時，增加郵政工作年資做為加分依據，並佔一定比率，以提高現職人員考試錄取的機會。	依據總公司 114 年 3 月 7 日人字第 1140017339 號函函復如下： 有關建議本公司職階人員甄試中增設僅提供現職職級人員工作年資予以加分一節，查本公司人員之進用均須符合國營事業管理法、勞動基準法、就業服務法等法令規定公開辦理甄試，基於甄試作業之公平、公正性，歉難予現職轉調、職階或職級人員差別待遇，爰本案保留。
20	規劃	台北分會	建請中華郵政公司全面清查並增加基層外勤單位抵休員額編制，以滿足符合實際休假需求。	依據總公司 114 年 3 月 24 日人字第 1140021275 號函函復如下： 一、查本公司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、依上述換算外勤抵休比例約 9:1，並寬放至現行外勤抵休名額比例 7:1，惟為確保符合實際需要，本(114)年有關抵休人員比例，刻正辦理試算檢討中，另本案建議列入本年第 2 季業會交流議題。
21	規劃	台北分會	建請中華郵政公司所屬單位於調整編制或刪減員額時，應遵從勞資雙方簽訂之團體協約規定，需踐行事先溝通的責任，要求於各該分區勞資會議提出報告與說明並經同意後方得進行。	依據總公司 114 年 3 月 25 日人字第 1140021250 號函函復如下： 一、經電洽貴會承辦人承告略以，本案所述「調整編制或刪減員額」係指「外勤人員投遞區段整合或群組化」事項，爰答復如下： （一）有關「投遞區段整合或群組化」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，為各局因地制宜、合理用人之因應做法之一。實施前各投遞單位主管均先與同仁妥適溝通，俟各群組段成員熟稔投遞區域，始啟動該機制。有鑒於各投遞區域有其特殊性及地緣性，投遞條件不同，故採因地制宜，並遵守勞動基準法相關規定核實辦理。 （二）投遞作業人力調整非屬一時性、一次性措施，本公司為精實投遞人力、提升投遞效能，將廣續依郵件量消長，動態調整作業人力，並責成各等郵局主管於推動時，傾聽外勤同仁及貴會意見，集思廣益妥善溝通，以循序漸進方式推動。 二、綜上，本建議案保留。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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：				
22	作業管理	中華郵政工會	建請中華郵政公司注意籃車之妥善性，以保障員工工作時安全。	依據總公司 114 年 2 月 6 日郵字第 1140008768 號書函函復如下： 一、依「郵件籃車及箱筐管理要點」(下稱要點)規定，有關郵件籃車之調度、修繕及報廢均由各籃車儲備局(臺北郵件處理中心、桃園郵局、臺中郵局、臺南郵局、高雄郵局)辦理，各使用單位如發現籃車故障應立即停用，並退繳所屬之儲備局維修。 二、為加強故障籃車回收，本公司將函知各籃車使用單位繳退故障籃車，並請儲備局加強籃車之使用與管理，落實籃車正常維修、使用，以維操作人員之安全。 三、另有關貴會建議於要點增訂獎勵辦法一節，如相關人員於處理故障籃車績效卓著，得由各使用單位檢具事證依「交通事業郵政人員獎懲標準表」規定辦理獎勵。
23	作業管理	台北分會	處理中心發遞驗單、詢問單過於頻繁，請檢討現行制度，減少窗口人員作業及回覆時間。	依據總公司 114 年 2 月 20 日郵字第 1140012614 號書函函復如下： 一、依查單驗證處理須知第四十條略以：各級郵局繕發之查單、查詢單、驗單或驗證應隨繕隨發，進口者應隨收隨辦為原則。除有正常理由外，不得稽延至翌日寄發或答復，爰各郵件處理中心(單位)係依本規定於發現郵件狀態異常時繕發驗單或詢問單查詢，此部分除責任釐清外，第一時間通知相關單位查找，亦有助於提升成功找尋郵件機率。 二、有關提議各郵件處理中心(單位)於勾稽後隔日再行發遞驗單或查詢單一節，為避免延誤時效而衍生客訴，爰維持依上述規定辦理，惟將再請各局及各郵件處理中心(單位)應確實封發、處理郵件，以減少開立驗單情形發生，降低驗單處理作業困擾。 三、本案保留。
24	作業管理	桃園分會	建請盡速汰換老舊公務車(二輪車)，以維護同仁執勤時之安全。	依據總公司 114 年 3 月 28 日郵字第 1140021242 號書函函復如下： 一、本(114)年度電動機車第 2 批次 500 輛預計於 4 月份完成交車事宜，並刻正辦理速克達燃油機車 880 輛(預計第 4 季交車)及電動機車 310 輛採購案(預計 115 年 1 月份交車)，以汰換舊有車輛並維行車安全。 二、未來將持續編列相關購車預算辦理車輛採購，以利各局郵遞作業順暢。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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
25	作業管理	屏東分會	建請增加員工執行公務之超額責任險。	依據總公司 114 年 3 月 11 日郵字第 1140017347 號書函復如下： 一、依本公司「郵政車輛管理要點」第 19 點規定略以，郵政車輛應投保強制險及任意第三人責任險，其保險採購應依據政府採購法及共同供應契約相關規定辦理。另有關投保及出險相關事宜，由各等郵局(中心)自行商洽保險公司辦理，合先敘明。 二、本公司現行強制險及第三人責任險建議投保額度如下： (一)汽車、機車強制險：保障範圍為每人死亡或失能新臺幣(以下同)200 萬元，傷害醫療費用 20 萬元。 (二)第三人責任險： 1. 機車：每一體傷 200 萬元，每一事故總額 400 萬元，財損 10 萬元。 2. 小型車：每一體傷 200 萬元，每一事故總額 400 萬元，財損 30 萬元。 3. 大型車：每一體傷 300 萬元，每一事故總額 600 萬元，財損 50 萬元。 三、為強化外勤同仁行車事故保障，本公司特訂定「郵政員工因公駕車發生行車事故處理要點」，針對員工因公駕車發生行車事故，其肇事費用總額超過保險理賠或非保險理賠範圍者，由本公司負擔最高新臺幣 400 萬元(含人身及財損)，以彌補第三人責任險之不足。惟為賦予員工必要責任，員工須依理賠金額、肇事次數自行負擔部分賠款，並接受相應處分。 四、綜上所述，本公司為郵政車輛投保之第三人責任險及「郵政員工因公駕車發生行車事故處理要點」所提供之理賠額度，已足以保障平常外勤同仁行車安全。惟若特定車輛因行經特殊路段或區域(如信義計畫區、大直重劃區)而有加保超額險之需求，各局(中心)可採單一車輛專案簽准方式自行加保，以確保同仁及公司權益。
26	投攬管理	中華郵政工會	建請中華郵政公司增加外勤投遞人員高溫津貼。	依據總公司 114 年 1 月 24 日郵字第 1140008760 號書函復如下： 一、查勞動基準法尚無相關高溫炎熱之定義，另查國營事業管理法第 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，惟本公司將採取必要之預防設備或措施，使勞工免於發生職業災害。 二、本案保留。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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	作業管理	台中分會	建請總公司相關單位採購郵車時，可以增購5噸郵車，以符合地方局的需求使用。	依據總公司114年3月11日郵字第1140017354號書函復如下： 一、交通部自109年9月4日起放寬小貨車重量限制，並修訂「道路交通安全規則」第3條，新增規定：新登檢領照總重量介於3,500至5,000公斤且車長不超過6公尺的貨車，仍屬於小貨車。惟該規定僅適用於一般民用車輛，特種車(包含郵用車輛)因具專用性質，並未納入修法考量範圍，合先敘明。 二、為提升物流運輸效率與優化郵務配送服務，本公司自106年起陸續採購多部6噸郵用車輛，以確保郵件運輸作業的穩定性及高效性。如有車輛需求，可於每年度車輛需求調查時提出申請。
28	作業管理	高雄分會	建請總公司檢討是否因運能不足造成郵件運輸延誤。	依據總公司114年3月27日郵字第1140021238號書函復如下： 一、經查案關(113年11/5至12/3)工作天期間，高雄郵件處理中心確實已將郵件出清，研判郵件驟增原因應係適逢雙11電商年度促銷活動檔期，網購訂單暴增，大宗客戶大量集中交寄快捷及包裹郵件，運輸需求增加，本公司已針對相關問題研提解決方案，說明如下： (一)於本(114)年2月24日召開「研商各郵件處理中心(單位)節減費用措施及臺中郵件處理中心包裹爆量時支援及紓運機制」會議共同研商解決爆量時支援及紓運機制。 (二)訂定作業標準程序：業於本(114)年2月12日訂定雙11網購郵件郵遞作業計畫。 (三)另本(114)年已規劃辦理「郵件運輸作業管理實務研習班」2天訓練實施計畫，將針對各局區內運輸及各郵件中心(單位)間幹線運輸宣導作業標準及規範。 二、針對特殊活動或節日，本公司已邀集相關單位召開會議研討紓運機制，亦請各局彙整及檢視運輸量能情形等資料，提報總公司評估增加班次必要性，以配合幹線運輸需求。
29	投攬管理	三重分會	建請中華郵政公司配發外勤駕駛人員工作帽。	依據總公司114年1月24日郵字第1140008769號書函復如下： 查本公司郵政人員服裝配發詳情表，收攬、投遞、押運及接送人員每2年即配發便帽1頂，如有短缺，請逕洽勞安單位予以補發，本案保留。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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	投攬管理	中華郵政工會	建請中華郵政公司建立代理郵務主管獎勵辦法，以健全郵務單位代理主管機制。	依據總公司 114 年 2 月 3 日郵字第 1140008771 號書函函復如下： 一、依本公司規定，代理人代理投遞單位股長、專員等層級之主管職務，符合擬代理職務之任用資格，且連續代理 10 個工作天以上，得簽報「代理主管職務簽報表」，奉准後自實際代理之日起支給職務待遇差額。 二、有關代理人代理投遞單位主管，未連續代理 10 個工作天或僅於單位主管休假時抵休代理產生之工作時數，與非主管人員代理主管職務(專員、稽查)產生之工作時數，擬與相關單位評估仿照「各等郵局營業窗口非主管人員代理職務未達 10 日」合計畸零時數方式累積代理總時數，規劃獎勵辦法，本案錄案研議。
31	投攬管理	台北分會	建請放寬郵政人員服裝配發的彈性及材料的改善。	依據總公司 114 年 2 月 21 日郵字第 1140012615 號書函函復如下： 一、有關反映制服發放遲延一情，本公司為精進外勤人員服裝及裝備，' 相關規格均採滾動式檢討改良，部分服裝及裝備之改良過程，尚須經過小批量採購測試後，再據以調整規格辦理採購，偶有因研改而發生遲延情況，合先敘明。 二、關於建議以問卷或 APP 調查同仁需要數量一節，同仁目前可透過本公司內部資訊網之外勤制服意見箱、工會來函等方式建議。另本公司亦不定期辦理「精進外勤人員制服及裝備委員會」會議，俾多元聽取外勤人員寶貴意見及反應，相關建議問卷將另行規劃。 三、為利持續蒐集各方意見，本公司將增設「外勤人員制服及裝備研改小組」，同仁可以書面或電子郵件向該小組反映(正式啟用時另行通知)，增加各式制服反映管道，透過意見之蒐集及分析，可適時說明並滾動檢討與修正，期持續精進外勤人員制服及裝備。 四、本案保留。
32	投攬管理	台北分會	詐騙手法層出不窮，於露天拍賣平台等發現有販售郵務士制服之情事，恐被有心人士購買，偽冒郵務士執行公務從事不法，進而影響郵譽。	依據總公司 114 年 2 月 21 日郵字第 1140012822 號書函函復如下： 一、按本公司物料管理簡則第三十六條、三規定略以：外勤人員之綠色制服於換發新制服退繳制服時，如尚可穿用者，各局(中心)得留供備用，並登記管理。如不堪穿用者，由各局(中心)集中銷燬。所有綠色制服均應妥加保管，不得遺失，如有遺失而發生流弊者，應追究其責任。 二、上開規定已明訂制服汰舊換新後之相關管理辦法，本案保留。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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
33	投攬管理	中華郵政工會	建請中華郵政公司成立預防郵政人員熱傷害處理基金。	依據總公司 114 年 2 月 8 日郵字第 1140008767 號書函函復如下： 一、查郵務財源主要來自郵費收入，基於收入支出配合原則，仍不宜以直接編列預算方式成立案關基金，避免對郵務營運狀況造成衝擊。 二、本公司已提供外勤同仁冬夏飲品費每人 1,000 元及暑藥費用自 113 年起調高至每人每份不逾 200 元額度供投遞人員解暑(附件)，各投遞單位主管可視實際狀況需求妥善運用。 三、另查目前保險業界並無單一熱傷害相關險種，惟本公司福利會已為員工團保傷害醫療險，如因熱傷害送醫治療，符合「非由疾病引起之外來突發事故」的要件，即可申請理賠。 四、本案保留。
34	投攬管理	台北分會	建請增加外勤人員雨鞋款式。	依據總公司 114 年 2 月 21 日郵字第 1140012616 號書函函復如下： 有關建議增加外勤人員雨鞋款式一情，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。
35	投攬管理	台南分會	建請公司於稽查制服之製作能以方便執行勤務為上。	依據總公司 114 年 2 月 21 日郵字第 1140012618 號書函函復如下： 有關建議調整郵務稽查制服樣式一情，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。
36	投攬管理	台南分會	建請公司對於外勤投遞單位整月的郵件量，能夠做到適時適量，平均分攤分配給外勤同仁，以達最佳投遞效率。	依據總公司 114 年 3 月 3 日郵字第 1140012620 號書函函復如下： 一、由於房屋稅、稅額試算書等郵件須配合國稅局交寄檔案時間及列印、封裝作業流程，較不易調整交寄期程，已請各局與大客戶(全聯、愛買、家樂福及大潤發)溝通交寄檔期能盡量錯開國稅局郵件高峰期，以收郵件分流之效及減輕投遞單位負擔。 二、另將賡續於國稅局各類稅單交寄期前，以郵務通報或發函方式提供是類郵件預估量，提醒各投遞單位作好郵件截留(分流)作業，並務必於各類稅單開徵日前優先投遞完成，以維客戶用郵權益及收最佳投遞效率。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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	投攬管理	台南分會	建請改善招領與寄存單人名之字體無法於列印時呈現於單子上之情形。	依據總公司 114 年 3 月 12 日郵字第 1140012617 號書函復如下： 有關貴理事會所提建議案，本公司回復如下： 一、現行投遞系統架構及文字儲存編碼較為老舊導致電腦打字(中文字)無法順利儲存於資料庫，故於「列印招領通知單及查詢時」偶發無法完整呈現特殊中文字元情事，請同仁就個案逐一協助補正。 二、本公司刻正辦理「新一代投遞系統單位作業管理系統」建置作業，預計本年 6 月完成建置，將於先導局試行後推廣全區投遞單位使用，本案所述情況將於系統上線後即可改善。 三、本案保留。
38	投攬管理	板橋分會	建請中華郵政公司與制服廠商洽談，寄望於當令季節發放。	依據總公司 114 年 3 月 26 日郵字第 1140021248 號書函復如下： 本公司現行外勤收投人員制服換發作業，均配合發放年度之換發時程辦理採購事宜，並嚴謹辦理驗收事宜，以確保品質。另採購過程倘遇招標、驗收爭議，即可能影響換發時程，針對案關採購過程之可能狀況，將請相關採購單位併納入採購期程考量，以期能適時辦理制服發放作業。
39	投攬管理	台中分會	建請總公司針對兼任駕駛加給及收投加給要點，能增加納入內勤派駐電商倉庫領取加給。	依據總公司 114 年 3 月 12 日郵字第 1140017355 號書函復如下： 一、按本公司訂有「各級郵政機構核發兼任駕駛加給及收投加給要點」，分按駕駛人員之工作性質核給兼任工作加給。 二、案關本公司派駐人員協助客戶處理郵件，工作地點為客戶廠區，形式上屬業務推展及維繫客戶關係之延伸，本公司針對駕駛及收投作業訂有核給要點，為維其核給規定，本案保留，仍建議指派行銷人員執行該業務或調整派駐人員納入行銷單位辦理。
40	投攬管理	板橋分會	郵件單位身障員工無工作點計算，建請比照儲匯郵務窗口身障員工依身障殘級給予工作點折扣。	依據總公司 114 年 3 月 18 日郵字第 1140017341 號書函復如下： 一、考量各郵件單位各項郵件處理工作複度、作業模式及各人員效率不一，目前尚無法比照儲匯郵務窗口身障員工依身障殘級訂定相關工作點，將請各局督導轄下各投遞單位主管落實走動式管理，加強關懷身障員工工作情形，並適時滾動式檢討及調整相關工作內容，以均衡勞逸及維護員工工作權益。 二、本案保留。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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
41	投攬管理	台中分會	建請民眾申請改投、改寄定為收費服務，或限定改投、改寄的次數。	依據總公司 114 年 3 月 18 日郵字第 1140017351 號書函復如下： 一、按本公司郵務營業規章第 170 條第 1 項規定，申請改投或改寄新地址之有效期間，自郵局同意提供該服務之始日起以六個月為限。逾期仍照郵件封面所書地址投遞。第 2 項並規定，同一地址改投或改寄同一新地址者，其申請以一次為限。 二、「郵件改投改寄」服務，旨為搬遷之公眾提供短期之服務，倘同一新、舊地址重複申請時，目前系統管控無法於「郵務網服務系統-改投改寄」完成申請。 三、至「掛號函件改投遞」服務，係提供上班民眾將掛號郵件改投遞至上班地址或親友地址之服務，甫於 109 年間按同規章第 176 點規定，取消該服務不受期間限制之規定，改為 1 年申請 1 次。並採 1 人 1 案方式個別申請，以利後續投遞單位作業管控，是項服務除考量便民服務外，亦可避免郵件無效投遞且須轉送招領之擾，並可有效提升掛號郵件妥投率。 四、另建議建立使用者付費制度一情，將適時通盤考量。
42	投攬管理	台北分會	建請中華郵政公司將訴訟文書掛號郵件納入性質複雜不得改投、改寄事項，以保障郵件遞送人員及訴訟雙方權益。	依據總公司 114 年 3 月 26 日郵字第 1140021252 號書函復如下： 一、依本公司郵務營業規章第 168 條略以，各類郵件除註明不得改投或改寄者外，如收件人或代收人地址變更時均得申請改投或改寄新地址，合先敘明。 二、另按司法院秘書長八十九年十一月十四日(八九)秘台廳民一字第二四六四四號函說明二、(一)略以：如應受送達人因地址變更，而向郵局申請將郵件改向新地址投遞時，郵務人員可向該新址送達訴訟文書，但應於送達證書上註明應受送達人曾申請將郵件改投新址及實際送達處所。 三、綜上，訴訟文書掛號郵件依規定按收件人申請投遞至新地址應無疑義。 四、本案保留。
43	投攬管理	三重分會	建請中華郵政公司將投遞寄存招領單(紅色)加註投遞士代號。	依據總公司 114 年 3 月 12 日郵字第 1140017348 號書函復如下： 有關建議「寄存招領單」加印投遞人員號碼章乙案，確實可提升作業效率，本公司將調整作業程序，本案採納。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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
44	投攬管理	板橋分會	建請中華郵政公司與廠商洽談，確保客戶使用最新版 3+3 郵遞資料，俾利後續分檢作業順暢。	依據總公司 114 年 3 月 26 日郵字第 1140021247 號書函函復如下： 一、查本公司業於 109 年建置「全國標準郵遞地址管理系統」，各責任局得透過該系統更新 3+3 郵遞區號碼。本公司定期於每年 1、4、7、10 月初更新相關資訊，產生最新「3+3 郵遞區號」對照資料，未來將朝縮短更新期間及頻率，以利產生最新 3+3 郵遞區號碼。 二、各局倘發現大宗分區捆紮印有 3+3 碼郵件，惟寄件人印製錯誤或未予排序等情事，亦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，以轉知輔導大宗交寄戶改善。
45	投攬管理	桃園分會	建請積極洽談行政機關提供行政文書郵件收件人姓名及地址自動帶入未妥投郵件登錄系統之權限。	依據總公司 114 年 3 月 27 日郵字第 1140021244 號書函函復如下： 一、囿於個人資料保護法規定，本公司無權要求行政機關於交寄行政(訴訟)文書等掛號郵件時，必須提供收件人姓名及地址電子檔供投遞單位使用。 二、為簡化投遞單位處理掛號郵件流程，解決未妥投郵件招領通知單名址輸入困擾，本公司將研擬依個案需求，函請寄件單位配合辦理。
46	投攬管理	基隆分會	建請事業單位取消星期日快捷股及兼投局之投遞工作，以節省用人費用。	依據總公司 114 年 3 月 28 日郵字第 1140021240 號書函函復如下： 一、本公司快捷服務係為提供快速、優先投遞之服務，在最短時間內將郵件送達收件人。在全球電商迅速發展的時代，快捷服務提供 365 日全年無休，為市場所需，亦備受用郵客戶肯定。 二、有關建議取消星期日快捷單位及兼投局之投遞工作一節，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上述電商網購客戶如 MOMO 等大宗上收特約戶，為持續提升業務競爭力，爰星期日仍宜維持快捷投遞服務。 三、按本公司工作規則第 33 條略以，每 7 日應有 2 日之休息，其中 1 日為例假，1 日為休息日，例假及休息日由本公司排定；本公司若因業務特性需要，得經與員工協商合意後調整之。 四、有關基隆郵局快捷股及該局所轄郵局星期日上午是否屬正常工作時間以外或休息日工作，業請該局與轄屬相關單位員工妥善溝通，俾維員工工作權益。 五、本案保留。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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
47	投攬管理	桃園分會	建請落實各類郵件之公告時效，避免用郵客戶所花費的郵資與郵件處理的效率不對等。	依據總公司 114 年 3 月 26 日郵字第 1140021243 號書函函復如下： 一、本公司現行依各類郵件類別分別訂有不同郵遞時效，另為確保寄件客戶權益，並於年節等特殊節日訂定截郵日期，以有效分流郵件交寄。 二、有關每年報稅季節期間因各項稅單郵件及賣場廣告郵件同時交寄可能影響時效，已預先請收寄單位即時掌握訊息回報郵件交寄日期及數量，並請各投遞單位妥善安排人力，依交寄郵件為函件或大宗印刷物性質採用先進先出或截留郵件等措施因應，以均衡同仁工作負擔及符合公告時效。
48	投攬管理	高雄分會	建請公司於 3 月初即公告當年度綜所稅投遞計畫。	依據總公司 114 年 3 月 26 日郵字第 1140021237 號書函函復如下： 一、本公司業於 114 年 3 月 13 日「研討提升快捷郵件投遞服務品質會議」向各局公布及說明本年國稅局試算稅額通知書及大宗郵件交寄期程，並請各局應優先投遞國稅局稅務郵件。 二、案關建議本公司已協調臺北郵局電子郵件科，於每年 2 月與國稅局簽訂是類郵件契約後，即提供相關規劃期程，以利本公司及早公布周知，並符投遞單位人力調度需求。
49	通路服務	中華郵政工會	建請事業單位重新評估星光郵局之設置是否有必要。	依據總公司 114 年 2 月 26 日郵字第 1142800205 號函示如下： 本案已於本(114)年 2 月 10 日奉准 6 處星光郵局自本年 6 月 2 日起停止辦理本項業務並恢復原營業時間。
50	通路服務	台南分會	郵務櫃檯的掛號條碼和執據長度相似,容易混淆。	依據總公司 114 年 2 月 20 日郵字第 1140012623 號書函函復如下： 一、本公司於 113 年 7 月整合郵務窗口系統暨新一代支局系統(郵務)改版時，將國內零星各類掛號郵件列印之客戶執據下方注意事項內容改以「寄件注意事項 QRcode」取代，並與原「郵件查詢 QRcode 並列」，此舉係為縮短執據版面便於公眾收執，兼有節省紙卷及節能減碳等效益。 二、考量掛號條碼及執據上方已列明單據名稱，且掛號條碼單據上印有明顯之一維條碼，有別於執據所印之郵戳及 2 枚 QRcode，已有明顯特徵作為區別，爰評估仍予維持現行執據格式。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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
51	通路服務	台中分會	建請總公司針對重大節日，如春節、中秋節檔期，能二階段公告截郵。	依據總公司 114 年 3 月 13 日郵字第 1140017356 號書函函復如下： 一、有關建議重大節日分階段公告截郵日期一節，本公司訂有郵遞時效表並於全球資訊網公告周知，亦於備註說明中秋節前夕、農曆年前，各地禮品包裹郵件量較多，具有時效性包裹郵件，請及早交寄，或改以快捷郵件交寄。另為確保重大節日前夕之郵遞服務品質及分散包裹郵件遞送量，本公司於歷年中秋節檔期前多會開辦文旦包裹專案優惠活動，鼓勵用戶提前交寄大宗包裹，達成分散郵件之目的。 二、另本公司近年均依節日特性按郵件處理單位評估之處理量能及預估投遞時效，提前公告妥適之截郵日期(如本年農曆年前以緊急通告及於全球資訊網發布郵政消息公告相關截郵資訊)，以兼顧民眾用郵需求及郵遞作業順暢。 三、有關截郵時刻採取 2 段式截郵，並給予第 1 段交寄優惠，將納入研議。 四、此外，各郵處理中心均建立跨中心(單位)相互支援機制，適度分散郵件至鄰近郵件處理中心(單位)協助處理，並提前規劃安排運輸班次，除正常郵運班次外，將視郵件量延長郵件處理時間或機動加班處理，並機動調度運輸及跨中心支援疏運，以維持正常封運投遞。
52	通路服務	桃園分會	建請確實要求寄件單位交寄郵件之規格及郵件狀態。	依據總公司 114 年 3 月 28 日郵字第 1140021246 號書函函復如下： 一、查宮廟邀請函多為大宗郵件交寄，實務上窗口收寄人員係採抽樣方式檢視郵件外觀及狀態，難以逐件確認，惟本公司將請窗口人員加強檢視所收寄各類郵件，並對於黏貼不完全者積極輔導改善，以確保郵遞作業順暢。 二、查「創世基金會」為臺北郵局大宗郵件特約戶，已請該局瞭解該客戶交寄之郵件情形，並就查得郵件交寄態樣欠妥部分積極輔導客戶改善，以利後續理信、排信及投遞作業進行。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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
53	業務發展	中華郵政工會	建請協調臺北郵局各地電子作業股，開放大宗行政文書在招領時地址直接帶入之權限。	依據總公司 114 年 1 月 24 日郵字第 1140008772 號書函復如下： 一、囿於個人資料保護法規定，本公司無權要求大宗客戶交寄掛號郵件必須提供上述電子檔供用。 二、為利掛號郵件後續招領作業處理，擬請各局洽客戶，透過契約條款增加合作彈性，讓客戶有更多選擇。對提供電子檔案的客戶給予優惠(依大宗平常信函、明信片、郵簡分區捆紮郵件折扣要點之註 1)，以鼓勵他們自願提供資料。已轉臺北郵局伺機協請客戶配合辦理，以提高作業效率並改善服務品質。 三、本公司特訂資料導入程序，協助各局洽商客戶提供上傳，以利郵件後續辦理招領單列印通知。
54	業務發展	台中分會	建請總公司維護郵簡的專營權，大宗郵簡優惠不要高於 10%。	依據總公司 114 年 2 月 17 日郵字第 1140012566 號書函復如下： 一、本公司為加速國內郵件處理，訂定大宗函件分區捆紮郵資折扣辦法，客戶依郵件減化作業流程程度享有不同郵資優惠。 二、近年國內大宗郵件客戶，為配合政府節能減碳政策及降低印製成本，設計調整版面內容，省略信封封裝改按郵簡交寄之趨勢日益明顯，有關建議減少郵簡郵資優惠，郵簡屬信函專營，現行郵件分區捆紮折扣辦法及專案議價，自 114 年起均已緊縮折扣率，並調降折扣級距，未來將重整各種郵件之折扣辦法，以降低郵資折扣支出，健全議價制度，增裕營收為目標，俾健全郵務業務發展。
55	業務發展	桃園分會	建請確實要求寄件單位處理退回郵件。	依據總公司 114 年 3 月 25 日郵字第 1140021245 號書函復如下： 一、本公司營業規章訂有無法投遞郵件之處理規定，無法投遞之國內函件、國內快捷退還寄件人，無寄件人姓名、地址者，退回原寄局。但寄件人交寄時於封面上註明無法投遞免退回者，不在此限。有關取消折扣或加收退回郵件處理費另行研議。 二、基於個人資料保護法，本公司無權提供姓名、地址等資料供寄件人使用。各局投遞單位如有大宗客戶交寄多次且無法妥投之郵件，請擷取郵件封面通知本公司，將請各局行銷單位與客戶溝通協調改善，並適時調降大宗折扣以反應相關作業成本。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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
(三) 儲匯類：				
56	劃撥規劃	中華郵政工會	建請中華郵政公司減少儲匯窗口後線需要確認事項及無效行政報表。	依據總公司 114 年 2 月 5 日儲字第 1140008773 號書函函復如下： 一、查為因應金融商品多元化發展，及配合主管機關加強洗錢防制、防範詐欺及金融消費者保護等法令規範，另依同仁所提相關建議案，儲匯業務配合增訂審核機制，期藉由內部控制牽制原則與手段達勾稽目的，以降低作業風險及人為疏失。 二、定期檢視儲匯業務適宜性，遇作業異動時一併配合調整相關報表，以符合實務並減輕各局作業負擔。
57	帳務綜核	彰化分會	建請夏季及冬季制服褲子，在後腰處設計鬆緊帶，增加穿著舒適度。	依據總公司 114 年 3 月 11 日儲字第 1140017337 號書函函復如下： 案關建議在夏季及冬季制服褲子後腰處設計鬆緊帶一節，說明如下： 一、現行窗口制服採「布工分離」方式，布料發交各局後，各局員工可自行洽廠商縫製；考量褲子後腰處增加鬆緊帶並不影響制服整體外觀，且穿著喜好因人而異，並非人人喜歡在後腰增加鬆緊帶，經洽承製各局窗口制服之多家廠商表示，需要增加鬆緊帶之同仁，只要於量身時告知，均可配合客製化處理(裙、褲均可)。 二、男性西裝褲因腰部有硬襯，現行多採用彈性褲鈎增加腰部空間，不建議增加鬆緊帶，惟如個人有特殊需要，仍可洽詢廠商處理。 三、本案保留。
58	儲匯管理	彰化分會	建請每年度的儲匯窗口在職訓練課程，增加常見的繼承業務解說。	依據總公司 114 年 3 月 10 日儲字第 1141001016 號書函函復如下： 有關建議每年度的儲匯窗口在職訓練課程(下稱本訓練)增加常見的繼承業務解說一案說明如下： 一、本公司現行辦理本訓練「常見儲匯業務作業問題」之課程內容涵蓋窗口人員辦理存簿、定期、扣押及繼承等業務所遇之問題解析囿於時間限制僅得概要敘述辦理繼承應注意事項惟為利同仁熟悉繼承相關作業已於郵政 e 大學建置「辦理繼承案件應注意事項」課程內容包含繼承的基本觀念、辦理存款繼承案件相關法規、存款繼承應提示之文件及案例解析等供員工參閱及學習並請同仁多加善用「櫃員支援系統」及「辦理儲匯業務應行特別注意事項」手冊。 二、有關「新制計息作業」課程 114 年已更新為「薪資/補助款發放流程及實務作業」暨「開放存簿儲金通儲戶得以簽名做為原留印鑑」業務簡介嗣後將續蒐集各方意見綜合評估配合窗口作業需要調整課程內容以維周全。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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
(四) 綜合類：				
59	公共事務	三重分會	建議總公司舉辦「中華郵政公益路跑活動」，以促進員工及民眾健康，提升員工向心力及企業公益形象。	依據總公司 114 年 1 月 23 日公字第 1140008770 號書函函復如下： 查目前各局辦理之路跑活動，係配合當地路跑協會並結合業務推展，爰本案仍以各局配合業務推展需求，因地制宜辦理為宜。
60	資產營運	彰化分會	建請郵館房內放置「已退房」的牌子，讓房客退房後掛在門口，以利清潔人員辨識。	依據總公司 114 年 3 月 5 日產字第 1140017336 號函函復如下： 本公司採納旨揭建議案，並轉知各等郵局所轄郵館續辦設置。
61	電子商務	台南分會	建請總公司新增 i 郵購「會員紅利點數轉贈」功能。	依據總公司 114 年 2 月 20 日商字第 1140012621 號函函復如下： 本公司 i 郵購「會員紅利點數轉贈」功能已規劃在案，貴會關心電商業務，謹致謝忱。
62	集郵	台北分會	目前發行郵票之小全張數量，已不合時宜，是否可以修改減少數量。	依據總公司 114 年 3 月 21 日集字第 1140021277 號書函函復如下： 本公司新郵發行計畫從每年 22-24 套已減至目前 18 套，小全張發行數量也由平均 50-60 萬張，調減至目前 30-40 萬張，未來將隨時關注市場動向，以調整新郵發行數量。
63	本會	屏東分會	建請中華郵政工會在全國性的中華郵政工會郵工（幹部）講習訓練時，請以公司自有訓練場地（北投）等等為優先選擇。	案關建議本會在全國性的中華郵政工會郵工（幹部）講習訓練時，以公司自有訓練場地為優先選擇一案，本會答覆如下： 一、本會為培養工會幹部應有之技能與知識，提昇工會教育品質及效能，加強會員向心力，以因應工會發展趨勢，強化業會合作效能，提升友善職場文化，爰依據本會年度工作計畫辦理郵工講習計畫，合先敘明。 二、為利撙節成本，本會規劃辦理講習之主要場地係為北投郵政訓練所，並於每年援例向訓練所申請；訓練所表示，配合局方辦理年度員工教育訓練之課程種類及班次繁多，故可配合本會申請之檔期有限，酌情僅能提供 5 梯次（3 梯次由本會辦理，2 梯次由台北分會及基隆、處理中心、三重、宜蘭、花蓮等五分會聯合辦理）供本會無償使用。 三、未來將持續向公司協調增加北投訓練所講習活動之梯次，並綜合考量會員之便利性，以撙節開支為原則調整講習活動之經費。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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
64	本會	台南分會	各責任局為改善營業虧損,特別是星期六用人費成本巨大,沒有人願意出勤,也無實質營業利益,只有一堆零錢和複雜業務。	案關週六營業郵局停止營業一案,公司來函內容如下: 一、依據總公司 114 年 2 月 5 日郵字第 1142800120 號函。 二、週六營業郵局主要係為服務一般上班民眾利用放假日來局辦理業務,與一般上班日客群不同,可增加郵儲壽各項業務招攬機會、紓解窗口平日中午之尖峰時段作業負擔,已深受用郵民眾肯定及支持。 三、考量近年來本公司面臨關鍵轉型時刻,增加營收刻不容緩,仍需週六營業郵局積極推廣業務及提供優質服務品質,以提升競爭優勢,爰旨案暫緩推動。 四、各等郵局仍可就服務面、業績面審慎評估調整週六營業局所及人力配置,如用郵人數明顯減少、營運效益不佳且鄰近已有其他週六營業郵局可提供服務者,得個案函報調整。 五、綜上,公司基於企業經營及年度考成目標,暫緩實施週六停止營業一案,本會表示尊重,惟經普查週六出勤員工意願,有近 8 成同仁期盼週六正常休假,基於勞工基本休假權益,本會呼籲公司亦應尊重同仁意願,主動協商研擬配套措施,俾創雙贏!
65	資訊	中華郵政工會	建請中華郵政公司加強提升資訊安全網。	依據總公司 114 年 1 月 24 日訊字第 1140008765 號函函復如下: 有關貴會建議事項「加強提升公司資訊安全網」,本公司說明如下: 一、本公司自 106 年開始辦理各責任局連線管制站整併作業,同時於資訊處成立資訊服務中心,並導入資訊服務管理制度,統籌全區各項連線業務。各責任局連線管制站整併後,仍保留連線設備機房管理人員 1 至 4 名,辦理轄屬各局案關工作,除訂定「責任局與資訊處業務職掌分工表」(如附件),每年亦定期辦理連線機房管理人員教育訓練提升相關職能素養,俾與資訊處協同維護本公司各項連線管理業務運作順暢。 二、本公司網路係採高可用性架構設計,由多條線路互相備援,若有網路斷線情形,可自動切換。另本公司已設置網路監管中心(NOC)與資安監控中心(SOC),均有完整作業程序由專業人員進行問題通報、追蹤與處理,確保本公司資訊作業安全。 三、本公司網站系統係依業務單位需求設計,並透過意見箱及資訊服務臺等管道收集問題與意見,以持續精進使用者體驗。另網站開發過程均依循公司資安規範辦理,定期配合資通安全室進行資安檢測(如弱點掃描與滲透測試等)與修補。資通安全室亦不定期提供資安情資,供各系統辦理資安漏洞修補,確保資訊安全網之完善。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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
66	勞安	中華郵政工會	為符合法規要求及保障勞工安全，建請中華郵政公司調查並急救人員配置，統一舉辦急救人員訓練課程，以確保各單位符合急救人員設置規範。	依據總公司 114 年 2 月 3 日勞字第 1140008758 號書函函復如下： 一、貴會建議本公司調查急救人員配置，並統一舉辦急救人員訓練課程一案，辦理情形如下： (一)為符合法規要求並保障員工安全，將函請各局(中心)調查所轄單位急救人員配置情形，並請相關配置人員不足單位儘速依法設置。 (二)有關統一辦理急救人員訓練課程一節，因本項訓練受訓對象包含各營業窗口及投遞單位同仁，為利各局(中心)人力調度，宜由各局(中心)自行洽外部認證機構辦理。 二、本案建議事項部分保留。
67	勞安	中華郵政工會	建請中華郵政公司強化職安人員功能並修正「中華郵政股份有限公司執行職務遭受不法侵害預防計畫」。	依據總公司 114 年 2 月 4 日勞字第 1140008763 號書函函復如下： 一、貴會建議本公司強化職安人員功能並修正「中華郵政股份有限公司執行職務遭受不法侵害預防計畫」一案，辦理情形如下： (一)工會代表已列為職場不法侵害預防及處理小組成員，俾保障員工權益。 (二)考量職場不法侵害案件皆屬個案性質，涉及內容及情況不一，外部專業人士雖可提供專業意見，惟對本公司內部實際運作情形掌握有限，宜視個案需要，彈性召集相關領域專業人員加入，以兼顧專業性與公平性，維護員工權益。 (三)為提升本公司同仁對職場不法侵害行為之認知，對主管及非主管同仁分別製作「執行職務遭受不法侵害」相關線上課程，並置於郵政 e 大學供同仁學習。 (四)本公司已於 105 年 1 月 19 日以勞字第 1051700115 號函知各局(中心)，所置職業安全衛生管理人員應至少 1 人為專職。 (五)為保障員工身心健康，本公司提供員工協助方案專業諮詢服務，同仁如有需求可撥打免付費電話(0800-555-590)或寄發電子郵件(post@cyc.tw)諮詢。 二、本案建議事項保留。
68	勞安	台南分會	建請總公司於建置各單位電話總機系統時能比照民間總機系統，加上電話錄音，以減少民眾情緒化的用語。	依據總公司 114 年 2 月 13 日勞字第 1140012624 號書函函復如下： 一、本公司各局電話系統之採購及管理由各局依業務需求自行辦理，語音及錄音系統之建置需確保符合相關法令，合先敘明。 二、考量各局幅員、局數不一，電話總機系統及技術規格需求不同，爰宜維持由各局自行管理，本建議案保留。

中華郵政工會暨所屬分會114年第1季〈1月至3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
69	勞安	台南分會	關於郵務櫃檯的紙卷問題。	依據總公司 114 年 2 月 19 日勞字第 1140012622 號函函復如下： 一、有關「整合郵務窗口熱轉印式印表機有背膠紙卷(物料編號 95-03-02-97)」脫膠問題，目前接獲支局反映部分，均已洽得標廠商伍合國際股份有限公司辦理退換貨完妥，廠商並自 114 年 2 月 18 日起就本公司勞工安全衛生處庫存紙卷進行全面檢測，如有不良品須予汰換。 二、嗣後請業管單位於新採購規範研訂逕送公證機構檢測背膠黏性之規定，以提高物料品質。
70	勞安	台中分會	建請總公司實施員工健檢時，內勤比照外勤的福利一體適用，以照顧全體同仁的健康。	依據總公司 114 年 3 月 11 日勞字第 1140017349 號書函函復如下： 一、本公司健康檢查經費編列於用人費用項下，依據《中央政府附屬單位預算執行要點》規定，各基金有關員工福利事項應依行政院相關規定辦理，不得另訂標準支給，合先敘明。 二、外勤人員因工作性質特殊，無論酷暑寒冬或風雨交加，皆須照常出勤，長期處於較為嚴峻的工作環境，爰放寬外勤人員健檢頻率。至內勤同仁，其工作性質與其他國營事業機構之行政單位相近，相關健檢頻率應依主管機關規定為宜。 三、綜上所述，本建議事項保留。
71	勞安	基隆分會	購買衛生紙的經費沒將志工人數算入，建請事業位將志工納入計算標準購買衛生紙，以符合需要。	依據總公司 114 年 3 月 25 日勞字第 1140021239 號書函函復如下： 本公司衛生紙核給係以各局員工人數，在核定預算內自行購買。各局志工人數及出勤時間不固定，不宜列入核給標準計算，爰本建議案保留。
72	勞安	台北分會	建請中華郵政公司將「車輛一級保養紀錄表」與「車輛安全檢核表」整理合併為「車輛一級保養暨安全檢核表」，俾利業務推動續行。	依據總公司 114 年 3 月 31 日勞字第 1140021276 號函函復如下： 旨述建議案刻正研擬中，俟核定後將另函周知。