

中華郵政工會暨所屬分會106年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表 107/1/22

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	建請中華郵政公司給予外勤同仁，於星期六、星期日上午者，一律發給值班津貼。	<p>依據人力資源處 106 年 12 月 22 日回復如下：</p> <p>一、按勞動基準法第 36 條第 1 項規定，例假日及休息日，得由勞雇雙方於不違反現行規定情形下，依照事業單位營運特性及勞工的需求自行約定，並未限制僅能安排於週六、日。依本公司 106.2.9 通函週知週六各營業窗口出勤人員按勞基法規定核予休息日加班費，至快捷郵件單位因業務性質需全年需出勤屬輪班制，應按上述規定辦理。</p> <p>二、另建議發給津貼部分，依「交通部所屬用人費率事業機構薪給管理要點」第 7 點規定，各事業機構得視地區職務性質之危險性及稀少性，訂定加給支給規定。惟所提作業尚未符合上開具危險性及稀少性，爰本建議保留。</p>
2	給與	高雄分會	建請總公司對於職階人員(從業人員)婚假產前(檢)假，比照轉調人員，在追求公平正義原則下，享有同等權利義務。	<p>依據人力資源處 106 年 11 月 28 日回復如下：</p> <p>一、依據中華郵政股份有限公司設置條例第 10 條第 2 項規定：「本公司副總經理以下之從業人員，除第 11 條及第 12 條規定外，依本公司人事規章辦理，不適用公務人員有關法令之規定。」</p> <p>二、另據本公司職階人員管理要點第 6 點第 1 項規定以，職階人員有關請假、休假事項，適用勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則等有關規定辦理。</p> <p>三、有關貴會建請本公司職階人員婚假及產前(檢)假比照轉調人員請假規定一節，鑒於本(106)年度人事費用緊絀，及因應各項法令、行政措施所需增加成本尚待評估，爰本建議案暫予保留。</p>
3	給與	高雄分會	建請總公司對於職階人員(從業人員)病假、普通傷病假比照轉調人員，在追求公平正義原則下，享有同等權利義務。	<p>依據人力資源處 106 年 11 月 28 日回復如下：</p> <p>一、依據中華郵政股份有限公司設置條例第 10 條第 2 項規定：「本公司副總經理以下之從業人員，除第 11 條及第 12 條規定外，依本公司人事規章辦理，不適用公務人員有關法令之規定。」</p> <p>二、另據本公司職階人員管理要點第 6 點第 1 項規定以，職階人員有關請假、休假事項，適用勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則等有關規定辦理。</p> <p>三、有關貴會建請本公司職階人員病假比照轉調人員請假規定一節，鑒於本(106)年度人事費用緊絀，及因應各項法令、行政措施所需增加成本尚待評估，爰本建議案暫予保留。</p>

中華郵政工會暨所屬分會106年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表 107/1/22

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	高雄分會	建請總公司對於職階人員(從業人員)輪休假/特別休假比照轉調人員,在追求公平正義原則下,享有同等權利義務。	本案已獲總公司同意,郵政人員旅遊補助一體適用,俟總公司行政流程完成後開始實施,並溯自107年1月1日適用。
5	給與	高雄分會	建請總公司有關員工之特別休假資料,每年應定期以書面告知員工,俾免因違反勞基法而受罰。	依據人力資源處106年12月6日回復如下: 一、依據勞動基準法第38條第5項規定略以,雇主應將勞工每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額,記載於工資清冊,並每年定期將其內容以書面通知勞工。復依勞動基準法施行細則第24-2條第2款規定,以書面通知,得以紙本、電子資料傳輸方式或其他勞工可隨時取得及得列印之資料為之。 二、有關員工特別休假期日資訊,每年度給假時,如係適用電子表單人員,將寄送電子郵件至員工個人信箱告知得至郵政人資全員作業系統查詢;如為紙本作業人員,則將寄送實施特別休假詳情表供參,至未休日數所發給之工資數額,均可至郵政人資全員作業系統查詢,並無違反勞動基準法相關規定。
6	給與	板橋分會	建請核發行政單位因業務需要實際駕駛局有公務車輛人員駕駛津貼。	依據人力資源處106年11月28日回復如下: 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。 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。 三、本案如放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。
7	給與	屏東分會	建請總公司重申有關營業時間結束後,逾時加班之計算方式,以供各責中心局辦理,以免遭勞檢裁罰。	依據人力資源處107年1月8日回復如下: 案關疑義及建議部分,請依據本公司104年12月24日人字第1040603366號(人通第7794號)函辦理。另倘實務作業仍有疑義請先洽詢所屬人資單位。

中華郵政工會暨所屬分會106年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表 107/1/22

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	給與	桃園分會	建請國定假日出勤值班同仁，增加輪班津貼。	<p>依據人力資源處 106 年 11 月 29 日回復如下：</p> <p>一、依國營事業管理法第 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。</p> <p>二、另查勞動基準法第 39 條業已規定，雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給，本案保留。</p>
9	給與	臺南分會	建請總公司提高外勤騎摩托車同仁的駕駛津貼，能比照開車送包裹的外勤同仁，以參酌辦理。	<p>依據人力資源處 106 年 11 月 29 日回復如下：</p> <p>一、查「各級郵政機構核發兼任駕駛加給及收投加給要點」，係依據交通部核定之「交通事業郵政人員兼任工作加給標準表」訂定，其中兼任機車駕駛加給之支給標準為每月 36 薪點，小型車(總重量 3.5 噸以下)為每月 46 薪點，並按薪點折算標準據以核計每月(日)應發款額，合先敘明。</p> <p>二、另查機車與小型車之駕駛執照取得難易程度有別，且駕駛小型車操作所需專注力較高，尚不宜以同一標準支給兼任駕駛加給，爰本案保留。</p>
10	給與	高雄分會	建請總公司應全面幫員工投保團體定期壽險+意外險，以保障員工到退休，才能讓員工無後顧之憂，全力衝刺。	<p>依據總公司 106 年 11 月 7 日人字第 1060232422 號函復如下：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、綜上，郵政人員(含轉調人員、職階人員及約僱人員)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，爰本建議案不予採納。</p>
11	給與	高雄分會	建請全面檢討從業及約僱人員待遇表，提高薪級待遇及每薪級的級距金額，以實質提升從業及約僱人員待遇福利。	<p>依據總公司 106 年 11 月 9 日人字第 1060232421 號函復如下：</p> <p>有關建議調整職階人員待遇表結構部分，為求公平與合理性，將於 107 年度調薪案確定後，再行辦理委請外界專家學者研究作業。</p>

中華郵政工會暨所屬分會106年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表 107/1/22

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	人力	臺南分會	建請總公司在內部升遷上，能把行為良莠、為人風評等列入審慎考量，其推薦主管並應相對負連帶責任。	<p>依據人力資源處 106 年 12 月 25 日回復如下：</p> <p>有關建議本公司秉持公正、公平、公論及公開四原則薦陞主管一案，依本公司「人員陞遷要點」、「陞遷面談作業要點」及「人事評議委員會設置要點」規定略以，相關主管出缺派補係參處職缺局(單位)、跨局(單位)之薦報人選及員工自我推薦之適格人選，提甄選小組面談，並就其作業能力、團隊精神、領導統御三大項提供書面考評，並將考評結果及主管職務薦報表陳報單位首長核定人選，並移交人評會評議通過後，始得陞任之；而人評會委員每滿三人應有一人為票選委員，並由各單位全體員工以無記名票選產生，工會亦得以列席發聲，就程序而言，已就適格人選多方考評，如有風評不佳之情形，票選委員及工會代表皆能在人評會提出異議，已符合公論之原則；另評議案件未核定前應以密件處理，核定後應公開發表，亦符合公開原則；而被遴選人請託外界以書面或其他方式關說者，每關說一人次扣總分二分，二人次扣總分四分，三人次以上扣總分五分，避免人情往來及利益輸送等情事，皆符合所述公正及公平之原則，至推薦主管應負連帶責任一節，因人選產生皆有相關程序予以考評，相關建議保留。</p>
13	人力	桃園分會	建請總公司重視桃園地區各投遞局抵休人手不足問題，暫緩收回抵休員額。	<p>依據總公司 106 年 11 月 22 日人字第 1060603078 號函復如下：</p> <p>一、請參閱本公司 106 年 2 月 9 日郵字第 1060020757 號(郵通第 8869 號)函。</p> <p>二、配合勞動基準法一例一休制度之實施，自 106 年 2 月 25 日起限時及包裹郵件於週六、週日及國定假日停止投遞，為因應外勤抵休人力溢餘情形，經各局郵務科及人力資源室統計審查得縮減外勤抵休名額，並由副理及經理確認後，提供本公司彙整核定縮減各局外勤抵休名額，溢餘現員部分仍於原服務單位抵替員工休假，不影響員工休假權益。</p> <p>三、有關本案所述桃園郵局外勤抵休人手不足一節，經查該局為因應上述外勤抵休人力溢餘情形，未足額進用外勤人手，外勤缺額 105 年 12 月計 24 名、106 年 3 月計 11 名、4 月計 16 名，肇致員工積欠公休增加。該局於 4 至 10 月間已陸續進用外勤人手 42 名抵補，以免影響員工休假權益。另截至 10 月底止，職階人員甄試專業職(二)外勤錄取人員尚有 34 人仍未傳用，應足供該局外勤人力運用。四、另依本公司郵務視察小組 106 年 6-7 月查核該局提列改善缺失及建議事項，部分投遞單位查有區段勞逸不均、假日外勤值班用人過當以及人力運用不佳常態性申報 1 小時逾時工時等，已請該局改善。</p>

中華郵政工會暨所屬分會106年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表 107/1/22

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	人力	宜蘭分會	<p>有鑑於近期政府研議放寬公務人員兼差的限制，但中華郵政公司對於適用勞基法沒有兼差限制的從業人員也加以強制要求簽署不得兼差的文件，從業人員的薪資水平與轉調人員相差甚多，但從業人員一樣必須要養家活口，在不影響公司的正常工作的前提下，應該開放薪資較低的從業人員兼職以貼補家用。</p>	<p>依據人力資源處 107 年 1 月 9 日回復如下：</p> <p>一、查勞動部 103 年 10 月 31 日電子郵件釋以，勞雇關係存續期間，勞工除有提供勞務的義務外，尚有忠誠、慎勤之義務，亦即勞工應保守公司的秘密及不得兼職或為競業行為的義務。前勞工委員會相關函釋略以，現行勞動法令雖未明文禁止勞工之兼職行為，但勞工之兼職行為不得損害雇主之利益及影響勞動契約之履行；勞工與雇主得約定專任義務之紀律事項，非經雇主同意，勞工於上班時間不得兼職；事業單位可於工作規則中訂定具體、適當之處罰條項。合先敘明。</p> <p>二、有關本公司純勞工身分之職階、約僱人員之兼職規定如下：</p> <p>(一)本公司工作規則第 69 條規定，郵政員工不得經營商業或投機事業。除法令另有規定外，不得於工作時間兼任他項公職或業務。</p> <p>(二)本公司相關勞動契約書規定，員工於受僱期間未得本公司核可，不得擔任或兼任本公司以外之其他任何職務，亦不得直接或間接為自己或他人或與他人共同從事與本公司營業利益相衝突之業務，如有違反，本公司得請求償還因此所受之損害，如情節重大，本公司並得終止勞動契約。</p> <p>三、綜上所述，職階及約僱人員如擬於上班以外之時間兼職，應依與本公司簽訂之勞動契約書規定事先報准，於提出申請後，由服務單位審核該項兼職是否有損害本公司之利益及影響勞動契約之履行而予以准駁。與具公務員身分之員工依公務員服務法不得兼職之規定明顯有別，爰本建議案保留。</p>
15	考核	彰化分會	<p>建請轉呈總公司針對職階人員之專一升資營運職應考資格調整為滿三年即可之規定。</p>	<p>依據總公司 106 年 11 月 28 日人字第 1060232478 號函復如下：</p> <p>一、依交通事業人員升資考試規則第 4 條第 1 項規定略以，現任員級、佐級、士級資位人員，任本資位職務 3 年以上，現敘薪級已達較高一級資位最低薪級者，得應各該資位之升資考試。另依本公司職階人員職階晉升甄試要點第 4 點第 1 項規定略以，現任專業職(一)人員，任本職階職務最近連續 5 年年度考核均列甲等，或現敘薪級已達營運職最低薪級者，得應晉升營運職職階晉升甄試，合先敘明。</p> <p>二、按上開規定，轉調人員升資考試需相關人員之年資及現敘薪級均符合條件始得報考，尚非只需服務滿 3 年即取得應試資格；至專業職(一)人員僅年度考核或現敘薪級其中一項符合條件，即可參加案關職階晉升甄試。審酌職階人員職階晉升甄試應試資格相較轉調人員升資考試已屬寬鬆；爰本案保留。</p>

中華郵政工會暨所屬分會106年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表 107/1/22

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	訓練	新營分會	建請降低郵政 e 大學學習時數。	依據人力資源處 106 年 11 月 28 日回復如下：一、請參閱本公司(一)101 年 2 月 24 日人字第 1010200663 號(人通第 4251 號)函。(二)106 年 7 月 31 日人字第 1060602005 號(人通第 9291 號)函。二、依上一、相關函示說明，本公司「郵政 e 大學」係提供員工個人發展及自我成長之數位學習網站，尊重員工個人學習意願，鼓勵同仁採自動自發參與線上學習，尚無規定郵政 e 大學之學習時數，惟全員皆需接受之訓練，無法於線上辦理者，服務單位將另於上班時間安排實體訓練。本建議案保留。
17	訓練	臺北分會	建請總公司需用員額應自行籌劃，以免得造成台北郵局營業窗口淪為新人訓練中心，以維公平暨有效管理，並維護同仁權益。	依據總公司 106 年 11 月 10 日人字第 1060232478 號函復如下： 一、為期總公司新進人員具備郵、儲、壽窗口實務工作經驗，自 105 年度起，除部分高度專業性類科總公司採自考自用外，其餘類科缺額多併入郵儲業務類科，並由鄰近郵局招考傳用後俟缺遞調。上述政策本公司將持續與鄰近局溝通，避免同仁誤解。 二、另上述自考自用人員，如需調派附近郵局營業部門實務作業，均已函知各局相關人員報到日期及實習事宜，俾利各局人員調度。
(二)郵務類				
18	投攬	嘉義分會	建請總公司針對設有管理員管理之公寓大廈、社區或集合住宅，於工作衡量表中應按不同管理員模式，訂定不同投遞時效。	依據總公司 106 年 11 月 15 日郵字第 1060232423 號函復如下： 投遞工作衡量作業主要分為四大模組，分別為「投遞前準備」、「出班投遞」、「返局後整理」、「返局排信」與五個擷取時間點，運用「投遞單位郵件作業系統」透過標準作業流程，記錄各區段工作量、工作時間點及各項影響投遞時間之數據等，經長時間蒐集資料，並進行大數據分析，所建議設有管理員之公寓大廈、社區或集合住宅等因素，於衡量模組中皆已含括。
19	投攬	高雄分會	建請總公司對於各局用人標準應該給予適度放寬標準，且因地制宜彈性用人，才能縮短顧客等待時間。	依據總公司 106 年 11 月 8 日郵字第 1060232426 號函復如下： 郵政為勞力密集之公用服務事業，關係大眾生活之便利，為提升服務品質，配合業務量變動，由各局依營運現況彈性調度人力，以兼顧該局責任績效與縮短顧客等候時間，為必要管理措施；至有關員工排班、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。

中華郵政工會暨所屬分會106年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表 107/1/22

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	投攬	高雄分會	建議事業單位考量，自行設立人力派遣單位，將現行外包工作人員，納入自行管理。	依據總公司106年11月13日郵字第1060232424號函復如下： 一、有關外包公司常未依勞動法令行事，致損害該等工作人員權益等節，本公司將持續督導各局(中心)依約監督承攬廠商落實勞動法令。以履約管理。 二、部分郵遞作業使用外包人力，對減輕投遞人員工作負荷及擷節成本均有正面效益。至建議外包人員納入本公司自行管理一節，與承攬意旨未符。爰本案保留。
21	投攬	臺北分會	建請總公司啟動外勤人員制服與雨衣檢討方案，與紡研所合作開發新材質，發放太陽眼鏡廣納基層人員建議，外勤人員值勤時所需之制服及裝備，應先行讓同仁先試用。	依據總公司106年11月9日郵字第1060232476號函復如下： 一、本次製作外勤雨衣褲案，即以縫製樣衣寄交工會推薦代表試穿，並依回饋之意見修正雨衣褲之款式，未來其他裝備及制服，將依此模式辦理。 二、本公司業於本(106)年配發太陽眼鏡予全區快捷專投段外勤同仁試戴，對於擴大配發範圍至全區外勤同仁，研議中。
22	投攬	桃園分會	請針對部分外勤人員(如快捷、運輸)因工作有別於投遞人員長期曝曬，建請能有短袖上衣可供選擇，以符需求。	依據總公司106年12月18日郵字第1060261360號函復如下： 一、本公司業對於外勤同仁制服布料材質透氣性及機能等之要求納入考量，並持續檢討精進，以因應過熱天候。 二、有關部分外勤同仁自行改成短袖一節，有違「郵政外勤人員服裝管理要點」第三條關於制服一致性之要求，管理人員應予糾正，爰本案保留。
23	投攬	臺南分會	建請總公司針對自然人承攬/外包人員，在其合約期間內或續約時，能採重新議價或其它方式，以提高其勞務報酬所得，照顧其家計生活。	依據總公司106年12月20日郵字第1060261365號函復如下：本公司對於委外投遞段自然人承攬廠商之工作權益向來非常重視，考量案關契約價金之給付，係參照一般薪資水平(如本公司專業職(二)外勤待遇及各地同質性工作薪資水準)給付，容有檢討空間，案關建議事項已錄案研議。

中華郵政工會暨所屬分會106年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表 107/1/22

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	作業管理	中華郵政工會	<p>建請修訂「郵政員工因公駕車發生行車事故處理要點」當中(1)第二點第一款第7小點：新台幣180萬元以上記一大過，另自行負擔超過(或非)保險理賠部分2%之賠款。修正為理賠2%，並廢除第8小點。(2)第二款第二次肇事，修正為第6小點：理賠3%，並廢除第7小點。(3)第三款第六條修正為理賠4%，並廢除第7小點。以維員工權益，並達照顧員工之美意。</p>	<p>依據總公司106年12月23日郵字第1060261369號函復如下： 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項各款有關超過250萬元以上部分之自行負擔額度及賠款，係依審計部交通建設審計處104年12月23日審交處二字第1048403292號函指示研訂，在考量員工權益前提下，於105年2月25日增訂，內容尚屬合理，無需修正。</p>
25	作業管理	中華郵政工會	<p>建請中華郵政公司擬定外勤基層同仁出勤前酒測，後續配套措施或取消強制酒測規定。</p>	<p>依據郵務處106年10月6日郵字第1062804137號函復如下： 一、經查外勤郵務同仁酒駕，106年1-8月遭查獲案件計14件，為維護外勤人員行車安全，避免酒後駕車致生意外或傷亡，各級主管執行出勤前酒測措施，確有其必要，宜持續落實執行。 二、各郵務單位如遇有拒絕接受酒測或經發現超過規定標準值者，主管應強制員工休假，並妥適調度人手因應，以確保人員行車安全及業務順利運作。相關人員值勤(加班)請依勞基法規定辦理。 三、請各郵務單位加強宣導「酒後不開車」及實施值勤前酒測措施，執行時得配合目測判斷同仁是否有酒氣併酒測器檢測方式辦理，以簡化作業。</p>
26	作業管理	高雄分會	<p>建請將郵件中心運輸股人員納入涼水費適用對象。</p>	<p>依據總公司106年11月9日郵字第1060232419號函復如下： 一、現行茶水費發放對象以外勤收攬投遞人員為限，其用意係為避免因外勤收攬投遞人員長期曝曬在太陽下，造成身體不適。 二、本案保留。</p>
27	作業管理	桃園分會	<p>建請針對新進人員增設外勤人員交通規則與安全駕駛課程。</p>	<p>依據總公司106年12月14日郵字第1060261359號函復如下： 本公司已規劃自明(107)年度起於新進外勤人員訓練，除原有之汽、機車操作及安全駕駛課程(2小時)外，另增列道路交通安全法規及安全駕駛課程(2小時)，以增進外勤人員正確的安全駕駛觀念與習慣。</p>

中華郵政工會暨所屬分會106年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表 107/1/22

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	作業管理	桃園分會	建請總公司加速汰換老舊車輛，以維護郵遞品質與節省公帑。	依據總公司106年12月18日郵字第1060261361號函復如下： 本公司本(106)年採購2351.cc投遞用廂型車，因市場上無符合環保標章之車款，致採購作業無法完成。本年12月已請各局填報107年度車輛需求數並提前採購作業流程，預定明年6月前完成交車配發各局使用，以維行車安全。
29	業務	宜蘭分會	請公司改善便利包之質料，以利原子筆書寫。	依據總公司106年11月15日郵字第1060237335號函復如下： 本公司便利包已請得標廠商加強包材封面防滑效果，倘遇公眾交寄便利包使用原子筆書寫困難時，請收寄窗口提供水分充足原子筆或油性簽字筆供公眾使用，以利公眾書寫。
30	業務	臺北分會	建議總公司郵務處及資訊處，為促進i郵箱的使用率及普遍性，建請改善i郵箱所產生的問題。	依據總公司106年11月9日郵字第1060232475號函復如下： 有關建議事項各節回復如下： 一、案關自動量測包裹材積及秤重功能技術上可行，惟考量建置及後續維護成本，恐不符效益，且目前各國智慧物流，例如掌櫃、智取櫃及OPstation(新加坡)之櫃體，尚無導入量測包裹材積及秤重功能；另目前i郵箱業提供顧客重選儲格尺寸功能，擬於再版之宣傳DM增列相關說明提示，以改善類似情況。 二、有關i郵箱交寄執據及購買票品證明單等單據出口設計不良，常造成卡紙不易取出一情，經櫃體製造廠商調整後，已無類似情形發生。請提供案關i郵箱名稱，俾利續處。 三、為便利顧客交寄作業，將於i郵箱增加逕印包裹託運單及郵件條碼功能。 四、目前顧客於i郵箱交寄郵件並完成扣款作業後，業於螢幕上顯示關閉儲格門及按下確認等提示訊息。
31	業務	新營分會	建請製作明顯且易於識別之便利箱，售予客戶交寄易碎物品之用。	依據總公司106年12月21日郵字第1060261366號函復如下： 一、公眾使用便利箱交寄易碎物品時，端視內裝物包裝是否妥安與箱內保護之填充物是否適當與紙箱售價並無相關。 二、除窗口同仁應依規定要求公眾妥為封裝外，並貼用本公司免費提供標示「脆弱郵件，小心搬運」之紅色貼紙，以利郵件處理人員及投遞人員識別妥為處置。倘銷售高於一般便利箱價格之易碎品專用紙箱，反易使公眾疏於妥為包裝而衍生客訴及賠補問題。 三、本案予以保留。

中華郵政工會暨所屬分會106年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表 107/1/22

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	業務	臺北分會	建議總公司加強查核民間業者是否有違法遞送郵件。	<p>依據總公司106年11月23日郵字第1060232425號函復如下：</p> <p>一、請參閱本公司101年12月11日郵字第10112808723號(郵通第4984號)函。</p> <p>二、全球函件市場每年呈現約3%~4%衰退趨勢，復以本次資費調整案衝擊，函件客戶採取之因應措施，衰退趨勢將加速顯現。然，經統計郵資調整前後專營權郵件交寄件數，尚未發現明顯異常情形。</p> <p>三、本公司肩負普及化之政策任務，依郵政法第6條規定，政府賦予郵政通信性質函件之專營權，此乃郵政永續經營之所繫。惟民營業者倘違法攬收通信類函件，恐損及郵政生存及民眾用郵權益，爰本公司業訂定「中華郵政股份有限公司協助執行郵政監理業務獎勵要點」，請轉知同仁積極協助舉發違反郵政法事件，以維護郵政事業生存發展。</p>
33	業務	新營分會	建請窗口人員於收寄報值及代收貨價郵件時，請詳實填寫郵件重量、收寄金額、匯款戶名、局帳號等資料，並勿將郵票或郵資券黏貼於託運單上。	<p>依據總公司106年12月14日郵字第1060261367號函復如下：</p> <p>本案建議事項將透過郵務窗口電腦系統發布緊急通告，由郵務窗口同仁傳閱，以避免類似情形發生。「重申內容如下：各局收寄報值及代收貨價郵件應清楚填註相關劃撥帳號或存簿局號帳號，並詳細核對代收貨價金額，郵件重量及郵資填註於託運單規定處，另勿將郵票或郵資券黏貼於託運單上，避免造成撕取投遞證明聯時發生破損情形。」</p>
(三) 儲匯類：				
34	企劃	高雄分會	建請總公司對於“3725”代號查詢資恐制裁名單暨國內高知名度政治人物資料，開戶等相關作業應該連動，才不會常常忘記而該做未做。	<p>依據儲匯處106年11月29日處儲字第1061005619號函復如下：</p> <p>有關建議「3725」交易應連動一節，說明如下：</p> <p>一、新開戶辦理資恐制裁名單暨國內高知名度政治人物查詢作業，其對象包括儲戶本人、法定代理人、負責人、實際受益人及臨櫃申請人等，均須依窗口同仁輸入客戶姓名後，始得判斷是否須辦理通報作業，輸入前本公司系統尚無相關客戶資料，無法由系統自動連動比對。</p> <p>二、為避免窗口人員漏未查詢，已規劃新增相關提示訊息，並配合於106年12月份終端改版啟用。</p>

中華郵政工會暨所屬分會106年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表 107/1/22

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	存簿	高雄分會	建請總公司對於自動櫃員機(ATM)舊機(中古)不應該捨近求遠，跨地區按裝在即將汰舊換新之其他地方小局(丁等郵局)。	<p>依據儲匯處 106 年 11 月 29 日處儲字第 1061005619 號函復如下：</p> <p>一、請參閱本公司 106 年 9 月 29 日儲字第 1061004896 號函。</p> <p>二、本公司依據金融監督管理委員會 103 年 10 月 30 日金管銀國字第 10300286510 號函略以，為因應國際發卡組織偽卡交易責任移轉機制啟動後，金融機構於同一設置地點，若其 ATM 均屬無法升級且尚未換新，原已提供國人預借現金或外國旅客來臺提款等功能者，為持續服務持卡人，仍應有該等功能服務之 ATM，爰本公司採用辦理移機方式，以符合金管會規定。</p>
(四) 其他類：				
36	會計	桃園分會	建請郵務交投檯人員，經管銀錢加給應比照外勤投遞人員，與窗口核給標準一致。	<p>依據總公司 106 年 12 月 14 日會字第 1060261382 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規定，經管銀錢加給係為補助窗口人員暨其他辦理現金出納業務人員，因經常收付現金點數找零可能導致之損失，及經常保管大宗款項負擔之風險；至外勤人員亦因在外投遞代收貨價郵件，需要收取現金並找零，承擔在外保管銀錢之風險。</p> <p>二、交投檯人員工作環境位於郵局局屋內，所收取代收貨價款項及稅款，其性質屬內部帳務之交接，與上開實施要點發放意旨未符。另各局內勤專責收取人員及處理流程並不相同，有以主管或指定專人兼辦，且有投遞人員自行辦理匯款情形。倘比照外勤人員領取經管銀錢加給，將致重複核算加給情事，爰本案保留。</p>
37	勞安	屏東分會	建請總公司釋示各責任中心局(權責單位)之職業災害通報之責任與罰款歸屬。	<p>依據總公司 106 年 12 月 12 日勞字第 1060261362 號函復如下：</p> <p>一、依職業安全衛生法第 37 條第 2 項規定，事業單位勞動場所發生職業災害時，應於 8 小時內通報當地檢查機構。另按本公司「重大事故緊急應變通報作業要點」，發生事故單位採雙軌作業，分別向管轄局業務主管單位及政風單位為複式通報，上開職災事項，並應依限通報當地勞動檢查機構。</p> <p>二、檢附本公司 105 年 8 月 5 日郵字第 1052803738 號函供參。</p>
38	勞安	宜蘭分會	建請各支局窗口單位，購置小型冰箱及電鍋，以應午休在局用餐需要。	<p>依據總公司 106 年 6 月 9 日勞字第 1060108419 號函復如下：</p> <p>各局可依業務需要在核定預算範圍內自行辦理。</p>

中華郵政工會暨所屬分會106年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表 107/1/22

編號	類別	提案單位	案由	中華郵政股份有限公司處理情形
39	勞安	新營分會	建請於營業窗口設置AED(Automated External Defibrillator)「自動體外心臟電擊去顫器」,方便用郵客戶突發事件時使用。	<p>依據總公司106年12月8日勞字第1060261368號函復如下:</p> <p>一、按前行政院衛生署102年5月23日衛署醫字第1020202615號函公告,本公司營業窗口尚非屬依緊急醫療救護法第十四之一條第一項規定,應置有自動體外心臟電擊去顫器之公共場所。</p> <p>二、檢附相關公告及條文,請卓參。</p>
40	資訊	新營分會	建請更改電腦程式或製作回執郵件條碼,於刷讀後能顯現《回執》字樣,以利郵件處理人員判別,減少遺漏情形發生。	<p>依據資訊處106年12月7日處訊字第1062400979號函復如下:</p> <p>一、經查,郵務窗口經辦於收寄掛號附回執郵件,其所勾選之回執註記會隨特種郵件封發勾稽資訊,傳送至下一郵件接收單位,合先敘明。</p> <p>二、本案所提部分郵件未註記,係因郵件處理中心間封發資料拋轉時,未將回執註記帶入所致,該系統目前無維護廠商,刻正辦理委外維護採購,並已於本年11月30日公告,待決標後將請得標廠商儘速進行程式修改。</p>
41	總經理室	臺南分會	建請適度調整郵務窗口工作點計算。	<p>依據總公司106年12月8日總字第1060261363號函復如下:</p> <p>一、本公司訂頒「郵儲窗口分項工作點標準」,旨在提供各局(單位)人力運用績效評估、會計成本分析、局等評定及人員工作負荷之參考工具,非作為核增減窗口人手之唯一依據。</p> <p>二、本公司工作點制度建立施行迄今,為應實務需求,持續不定期檢討修正。貴會所提適度調整窗口工作點計算標準一節,查本公司各項業務之電腦交易資料均屬客觀數據,所訂工作點標準已多元考量以符合實際情況。至未列入工作點之項目,其性質不屬各項目之後勤事務,工作量無法列歸櫃員,由主管指派支援處理之事務,如外語支援、業務行銷……等,為期衡量公平合理,自107年1月1日實施郵務窗口櫃員生產力衡量(新制)作業起,得納入新增之「指派事務點」,以列入工作點數。</p> <p>三、本公司制定單項工作點標準,除依勞基法規定連續工作後應有之休息時間外,另參考瑞士國際勞工局所訂標準,以基本作業時間加計「休息寬放值」10~12%,將櫃員工作中所需有關疲勞、重量、姿勢……等生理時間列入考量,計入各項作業單元內,再以休息寬放後之工作點加計5%之「事務點」,以反映各項作業所延伸之後勤事務時間,俾平衡公司業務發展與員工勞動負荷。</p>

中華郵政工會暨所屬分會106年第4季〈10月至12月〉建議案處理情形彙復表 107/1/22

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	總經理室	臺南分會	建請總公司增加內勤同仁在窗口的工作點項目。	<p>依據總公司 106 年 12 月 8 日總字第 1060261364 號函復如下：</p> <p>一、旨案所提增加郵儲窗口工作點項目中，除「結帳時間」、「包裝便利包箱/袋時間」等 2 項原已列為工作點外，其他如業務行銷、等候包封車等工作性質不屬各項目之後勤事務，工作量無法列歸櫃員，由主管指派支援處理之事務，自 107 年 1 月 1 日實施郵務窗口櫃員生產力衡量(新制)作業起，得納入新增之「指派事務點」，以列入工作點數。</p> <p>二、郵務窗口櫃員生產力衡量新制自 107 年 1 月起全面實施，本公司將持續追蹤檢討，力求生產力衡量作業之公平與周延。</p>
43	福利會	新營分會	建請提高結婚、生育補助金。	<p>依據郵政職工福利委員會 106 年 12 月 8 日第 10614800103 號函復如下：</p> <p>旨述建議案，本會甫於本(106)年 11 月 29 日第 19 屆第 7 次委員會議決議，將本會職工生育補助由新臺幣 3,600 元調整為 1 萬元整，以鼓勵同仁生兒育女，並自 107 年 1 月 1 日起實施；至有關建議提高結婚互助金乙節，暫予保留並錄案參考，俟未來財務狀況更臻完善時，再行研議。</p>
(五) 會務類：				
44	企劃	臺南分會	建請工會與資方盡速於今年修訂郵政團體協約，將休息日出勤得補休之時數比照計算加班費方法辦理，若休息日出勤 4 小時，亦得補休 6 小時，如此能同時解決一例一休帶來的人力過甚以及加班費局方負擔加重的問題。	<p>一、本會業於 106 年 10 月 6 日於郵政公司召開第二次團體協約協商會議，於 105 年之第 1 次會議及本次會議中，多次向郵政公司爭取出勤補休時數比照計算加班費(團體協約第 14 條)修正案。</p> <p>二、依總公司 106 年 11 月 3 日人字第 1060603065 號函，函復如下：「應維持原條文，不予修正。有關 106 年績效衡量排外部分，請人力資源處函知各局，並請各局需確實遵守勞動基準法中延時工作應由員工自行選擇加班費或補休。」</p> <p>三、本會將持續爭取並追蹤該案進度，將於本(106)年度業會合作協調會報再次向總公司建議該案，以維員工最大權益與福祉。</p>