

中華郵政工會第5屆第11次理事會議紀錄

時間：107年10月26日（星期五）上午9時

地點：本會會議室

出席：

王念祖、章萬金、蔣鴻濱、鄭光明、吳進文、黃敏宏、詹一新、吳明山
吳文豐、李啟明、吳堯勛、劉光明、方金紘、楊瑞家、王瓊瑤、黃聰勳
王永通、李文郎、鄭銘顯、吳國財、顏坤良

列席：

1. 監事：

桂樹華、何永長、辜利富、王瑞春、闕建發、陳文璋、沈俊良

2. 分會理事長：

蕭滌生、梁財榮、李貽謀、陳進生、張伯章、吳明賢、孫育鴻、江銘豐
何錦麟、王湘傑、陳慶陣、張國洲、張詩維、沈明祥、陳三溢、李倡義、
陳世銓、武延平、趙登翹、

3. 會務工作人員：

羅蕙茹、林榮州、陳玉惠、李柏翰、吳振台、陳蔚棠、王嫵婷、林益弘
林秉宏、林榮琳、羅坤祐、徐榮興、林朝宗、康智庭、田芳玉、張安柔
請假：施朝善、湯菊蓮、鍾岳熒、陳文煜、徐世英、吳振斌、江杏林

劉國賢、鄭雅喬、蔡必亦

主席：鄭理事長光明

記錄：陳玉惠

壹、主席報告出席人數，並宣布開會。

貳、報告事項：

一、主席報告：

- (一)年關將至，有許多同仁因單位人手不足無法休特休假，導致基層不滿，尤以職階人員為甚，無法休完14天假，請領不到旅遊補助，本會已向總公司建議如員工無法休特休假原因係人手不足所致，應先融通請領旅遊補助，假期延到明年休畢，總公司刻正研議中。
- (二)現行輪調制度，對於營業窗口主管人員任同一職務3年即行輪調，確有延長之必要，以利業績發展、推動，建議改為任同一職務4年，必要時得延長1年，最多5年。郵務排班主管必須熟稔員工特性，如無經驗，極易產生紛擾，若郵

務主管人員未涉銀管及內控問題，建請公司考量是否必須硬性規定每3年輪調制度。

- (三)107年8月8日所發放經營績效獎金並不足2.4個月獎金，本會向郵政公司積極爭取，人力資源處、會計處表示因提撥固定金額予「績優基層人員獎勵作業原則」之優秀員工所致，本會認為經營績效獎金是全體同仁努力打拼而來，應讓全體員工分享經營成果，而非少數人獨享經營成果，會後決定於11月8日補發106年度經營績效獎金剩餘款0.04個月。
- (四)107年10月12日臺灣高等法院對於臺灣郵政協會乙案判決中華郵政工會推派之董事勝訴。10月15日立委葉宜津、鄭寶清在立法院強烈批「臺灣郵政協會遲未收歸國有」並要求交通部3個月內完成檢討郵協資產捐贈事宜，一年內收回郵政協會資產，並追究政務、事務官相關責任。
本會推派臺灣郵政協會之董事鄭理事長除於10月16日發新聞稿表達嚴正抗議，於10月26日下午率本會理、監事，各分會理事長及桃園分會會員至桃園鄭寶清委員服務處遞交陳情書。
- (五)郵政郵館住房率偏低，外地郵政員工每月房租偏高，建請中華郵政公司開放部分郵政會館，由在當地服務之外來郵政員工優先承租，一方面解決郵館住房率問題，一方面解決員工住宿問題。
- (六)i 郵箱設置問題日益困難，學校、火車站 i 郵箱並非適當場所，且明年度使用率列入績效評比，將迫使員工造假，應確以實用為最大考量，而非只貪圖業績養成郵政造假文化，建議火車站 i 郵箱排外不要列入評比。
- (七)建議各責任中心局年度健康檢查增加 PM2.5 肺腺癌項目，以維護外勤同仁健康。

二、針對電動汽、機車 Q&A (郵務處作業管理科陳科長樂明)

三、上級指導暨貴賓致詞：(略)

四、上次會議決議案執行情形：

- (一) 詳如議程。
- (二) 確認，准予備查。

五、各單位工作報告：

- (一) 詳如議程。
- (二) 確認，准予備查。

參、討論事項：

第 1 案

案由：本會 107 年 6 月至 9 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（附件一）。

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：請同意本會會務人員聘任案。

說明：本會社運處處長劉夢龍於本 107 年 9 月 10 日歸建，所遺職務擬由原國際副處長林秉宏升任。

決議：通過。

第 3 案

案由：請同意本會會務人員聘任案。說明：

一、本會社運處處長劉夢龍於本 107 年 9 月 10 日歸建，所遺缺額擬由林益弘抵補。

二、擬聘任林益弘(專業職二)為本會國際處副處長，林員目前任職於板橋郵局第 68 支局(永和秀朗郵局)，東吳大學英文系畢業，外語能力佳，工作認真負責，工會亟需培養新一代幹部，協助事業單位發展及加強會員服務，爰請同意如主旨。

決議：通過。

第 4 案

案由：擬依規定辦理銷毀本會民國 97 年(含)前所保管各項財務憑證、會計帳簿、報表及前四區互助基金會移撥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：

1. 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十年。
2. 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，至少保存五年。

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十年』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 97 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。

第 5 案

案由：本會財產、耐用物品乙批擬予報廢減損，請討論。

說明：

一、本會財產、耐用物品乙批，已超逾年限或不堪使用，擬予報廢。

二、財產、耐用物品報廢減損清單請參閱附件。

決議：通過。

中華郵政工會財產減損報廢清單 107.9. 製表

目錄編號	財產名稱及品牌規格	購置日期	單位	數量	總價	備註
11	三人座沙發	87.05.31	張	1	11,000	
20	電子交換機主機網路電話工程	95.01.16	組	1	39,000	
	共 計				50,000	

共 計：5 萬元整

中華郵政工會耐用物品減損報廢清單 107.9 製表

目錄編號	耐用物品及品牌規格	購置日期	單位	數量	總價	備註
26	單人座沙發	87.05.31	張	2	14,000.00	
27	大小茶几	87.05.31	組	1	5,000.00	
36	排油煙機	92.05.15	台	1	5,680.00	
37	瓦斯爐	92.05.15	台	1	4,800.00	
58	EPSON T40W 噴墨印表機	99.02.04	台	1	5,000.00	

73	GARMIN GPS 導航系統	101.09.03	台	1	5,187.00	
	共 計	39,667				

共 計：3 萬 9,667 元整

第 6 案

案由：臨時郵局須代銷郵友委辦光面原圖明信片之實寄戳或癸戳，以快乾油墨最適宜，但國內不易購買，建請總公司統一採購，由各局循物料系統請領。

說明：發行新郵或大型活動設立之臨時郵局，郵商、集郵學會經常會協助及配合印製多種相關商品，含光面原圖明信片，各地郵友為蒐集、收藏、交流、交易而貼上發行日新郵或相關票品，要求實寄戳或癸戳，須有快乾油墨蓋銷，才能符合郵友所需及票品之美觀，且工作人員能快速有效率處理數量繁多之集郵品，可縮短風乾時間，並減少客訴。

辦法：建請總公司統一採購快乾油墨，由各級郵局循物料系統請領。

決議：通過，送請中華郵政公司參辦。

第 7 案

案由：集郵人士配合臨時郵局贈封及戳圖，而蒐集特殊之封卡及郵票委辦代作實寄封或代銷癸戳，如未符合客戶需求，員工常遭刁難及客訴要求補償損失，為減免類似情形，建請總公司訂定員工代銷郵品責失補償價值，以限額為準。(提案人：吳國財)

說明：如案由。

辦法：請總公司制定補償辦法及郵戳蓋銷標準。

決議：一、修正通過，送請中華郵政公司參辦。

二、修正內容：

1、修正案由為：建請總公司制定集郵票品汙損補償辦法及郵戳蓋銷作業準則。

2、原案由移至說明。

3、原辦法修正為如案由。

案由：建請總公司制定集郵票品汙損補償辦法及郵戳蓋銷作業準則。

說明：集郵人士配合臨時郵局贈封及戳圖，而蒐集特殊之封卡及郵票委辦代作實寄封或代銷癸戳，如未符合客戶需求，員工常遭刁難及客訴要求補償損失，為減免類似情形，建請總公司訂定員工代銷郵品責失補償價值，以限額為準。

辦法：如案由。

決議：通過，送請中華郵政公司參辦。

第 8 案

案由：建請本會與智上科技公司合作推出之「CheerLife 生活趣兒」行動通訊 APP(附件)，能更充實多元功能，以嘉惠會員。

說明：現今人手一機(手機)，本會與案述公司合作使用之 APP，能帶來會員生活消費優惠福利，實屬美事一樁，請加強更多內容及會務訊息傳遞，甚至把以往與銷售商簽約所提供之折扣卡、優惠卡……及本會會員卡等等，都能載入這 APP 平台，讓會員外出消費免攜帶一推卡片增加方便性。

辦法：請洽商智上公司，甚至可由本會酌予付費給該公司，以提高更高品質服務會員。

決議：通過。

肆、臨時動議：無

伍、散 會：(14 時 15 分)

