

澎湖郵局第 10 次廉政會報主席指（裁）示及決議事項分辦表

項次	指示或會議決議事項	主辦單位	執行情形
1	<p>郵政員工在追求亮麗績效同時，亦應時時營造及培養正確法治觀念，所以主管人員要多關心員工，發現所屬同仁有違失時，應及時導正，不可成為破壞郵政形象之負面報導對象。</p>	<p>本局各單位 本轄各局</p>	
2	<p>近期發生他局窗口同仁未收妥現金款項或辦妥轉帳提款，即執行存款或匯款作業及以躉繳保單的方式招攬壽險等缺失，希望本局同仁引以為戒，並希望政風室、營業行銷科及各局主管加強督導考核，不要讓類似事件再度發生。</p>	<p>政風室 營業行銷科 本轄各局</p>	
3	<p>公務員廉政倫理規範施行至今，同仁多已能具備一定認識，惟近來新進人員甚多，請本局政風室及各單位（局）主管持續加強宣導並落實登錄作業，將規範深入同仁心中。</p>	<p>本局各單位 本轄各局</p>	
4	<p>一、加強合規文化宣導 政風室利用各種集會場合加強宣導，促使員工建立合規文化作業觀念。</p> <p>二、培養新進員工正確的作業模式 新進人員必須一開始就養成正確作業觀念。因此，對於新進人員實習階段，主管應指派具正</p>	<p>政風室 本轄各局</p>	

確觀念且積極之資深員工指導，避免傳承錯誤觀念。

三、落實複核作業

(一)主管平時應注意員工窗口作業是否正確，複核時更應謹慎確實，避免員工未依規定辦理，造成賠累情事。

(二)為維護資金控管安全，應加強督導各級郵局遵守下列會計作業：

- 1、「日結」有賠墊情形，應於日報表備註說明，以為日後尋獲時據以退還。
- 2、當日實際庫存現金與現金票券日報帳列數所載不符時，應於日報表入庫現金會點作業相關欄位備註敘明緣由，並由經理及會點人員共同蓋章確認。
- 3、窗口溢餘款暫列預收款沖轉（銷）報告單須經核准後，預收款帳目始准予沖銷。

四、加強員工法規素養

新修正之作業規範，員工本身應同步即時修正，重要規定主管必須集合員工宣導，以提昇窗口作業安全，俾免發生違失賠累事件。