**桃園郵局110年第1次廉政會報**會議召開情形摘要表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開會時間/地點 | 110年10月18日（星期一）10時/桃園郵局8樓會議室 | | | | | |
| 主席 | (略) | | | | | |
| 出席委員 | (略) | | | | | |
| 列席單位(或人員) | 黄世晧 | | | | | |
| 議題案件數 | 專題報告 | 0案 | 討論提案 | 1案 | 臨時動議 | 0案 | |
| 重要議題案由及裁示(決議)事項  (請以條列簡要敘明) | 討論提案：  請落實員工平時考核及廉政法令宣導，維護本局優良風紀案。（提案單位：政風室）  重要指(裁)示事項：  一、除業務必須外，非營業時間或日終營業結束終端機關機後，不得重開啟及簽入使用，請業管單位加強督導，避免作業疏失。  二、本局「110年郵儲作業系統使用管理」專案稽核，仍發現有部分同仁不當利用系統查詢個資等情事，請業管單位加強不定期抽查，如有違反個資法之情事者，恐涉及民、刑事責任，嚴重違反者將依總公司相關規定議處。  三、本局員工與其職務有利害關係之廠商或團體，應保持適法之接觸，確實遵守公務員廉政倫理規範相關規定，勿因不當行為而觸法。  四、郵政新進員工對法令認知應自有充分瞭解之必要，請運用新進人員教育訓練或其他多元宣導時機，強化新進同仁之廉能與法治觀念。  五、本局部份採購驗收紀錄，僅簡略敘述「驗收結果與契約、圖說、貨樣規定相符」，驗收紀錄應依據政府採購法施行細則第96條規定覈實填寫，請嗣後注意辦理避免違失。 | | | | | |
| 後續執行情形 | 本局**110年第1次廉政會報**會議紀錄及主席指(裁)示事項分辦表，依照會議決議函知本局各單位（局）查照辦理。 | | | | | |

承辦人：黄世晧 職稱：副主任 電話：（03）3339684

註：

1.請各部屬機關政風機構於對外資訊網設置「廉政會報」專區，並依此格式揭露開會情形、防貪、肅貪相關議案等執行成效或成果報告。

2.本表以2頁為限。