苗栗郵局115年廉政會報召開情形摘要表

<table>
<tr><td>開會時間/地點</td><td colspan="6">115年9月8日（星期二）上午9:00/本局7樓會議室</td></tr>
<tr><td>主席</td><td colspan="6">吳經理振斌</td></tr>
<tr><td>出席委員</td><td colspan="6">梁副理興文、李科長榮錦、陳科長靜玟、賴科長淑媛、
余主任佩玲、呂主任姿慧、鍾主任炳仲</td></tr>
<tr><td>列席人員</td><td colspan="6">黃增魁</td></tr>
<tr><td>議題案件數</td><td>專題報告</td><td>0 案</td><td>討論提案</td><td>1 案</td><td>臨時動議</td><td>0 案</td></tr>
<tr><td>重要議題案由及裁示(決議)事項（請以條列簡要敘明）</td><td colspan="6"><u>討論提案：</u>
案由：如何落實「115年郵用車輛維護管理作業」專案稽核缺失事項，以避免作業違失風險，並防範弊端發生，請討論。（提案單位：政風室）
決議：
一、請車務承辦人員落實將相關維修項目、日期、里程數、金額及廠商名稱等內容登錄於「車務管理系統」，俾建立完整之養護資料。
二、請車輛使用人員應保持行車紀錄器正常運作。
三、如車輛需每日更換行車紀錄紙，應確實更換，避免違反道路交通處罰條例之規定而受罰。
四、投遞單位應確實定期派員抽查駕駛人使用加油卡情形，並將結果登錄於「抽查郵政車輛加油卡登記表」備查。
五、請勞安科及郵務科確實督導轄屬各投遞單位落實車務管理及審核作業，避免類似缺失再次發生。
重要指(裁)示事項：
一、有關郵用車輛維護管理作業，請勞安科及郵務科確實做好監督管理工作，避免類似缺失事項再發生；另有委外契約的單位，要做好監督管理的責任，把工作做好避免缺失的發生。
二、在推展各項業務時，請各單位(局)應特別強化內控及法令遵</td></tr>
</table>

	循管理作為，避免為了績效、業績有違法不當情事發生。 三、請各單位持續加強公務車管理，務必轉知同仁不得有私自駕駛公務車辦理私事之情事發生。
後續執行情形	函知轄屬各單位（支局）依照會議決議加強辦理。

承辦人： 鍾炳仲　　職稱：政風室主任　　電話：037-327656

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。