

花蓮郵局廉政會報第 12 次會議召開情形摘要表

開會時間:107 年 10 月 9 日(星期二)上午 9 時 00 分

開會地點:花蓮郵局簡報室

主席:郭經理信焱

出席委員:陳副理慶瑜、李主任美娥、黃科長俊雄、劉科長菊香、

劉主任國興、劉科長永裕、嚴主任聖豪、901 支局李金榮經理

議題案件數:討論提案 3 案

議題一: 為防弊端,應加強車輛維修及車務管理系統之管理,提請討論。

決議事項:

- 一、已建請總公司業管單位,於適當時機開辦車務人員教育訓練,增益員工實務工作之專業知能。
- 二、開放勞安科主管人員,具登入車務系統養護及報表查詢權限,俾使管理單位加強內控機制。
- 三、改正車務系統無法修正資料漏登或登載錯誤之不當設計,以提升資料建檔之正確性。

議題二: 請本局各單位、本轄各支局辦理監視系統報廢前,請先將硬碟保存 6 個月後,俟依「儲存個人資料媒體銷毀作業要點」規定辦理硬碟繳退、集中銷毀,以維個資安全、防堵弊端發生。

決議事項: 請各單位依決議內容辦理,內容如下:

- 一、各監視系統使用單位於更換新機或硬碟時,仍應將舊機或舊硬碟保存 6 個月後,始依規定報繳舊設備完成報廢程序。
- 二、為避免舊設備於報廢後挪為他用衍生弊端,請勞安單位確依總公司「儲存個人資料媒體銷毀作業要點」規定辦理硬碟繳退、集中銷毀,以落實個人資料保護。

議題三: 如何防範隱匿或棄置郵件等重大違規情事發生,提請討論。

決議事項: 請各單位依決議內容辦理,內容如下:

- 一、各投遞單位主管、郵務稽查要關心員工之身心狀況,注意出勤紀錄,若有異常應主動關懷、發現問題應及時協助,俾能維持團隊士氣及提升服務效能。
- 二、實施勤前教育,各單位主管要特別強調法紀觀念、著重郵件安全及時效,不得隱匿、毀棄郵件,以免違法。
- 三、定期檢討各郵遞區段郵件量,時常檢視員工之工作量分配是否平等,並實施工作區段輪調。
- 四、預防重於治療,平常要落實查驗投遞工作,例如各區段不定期寄發「郵件測驗函」,同一投遞區內所發之「郵件測驗函」,如多未經公眾回覆,應實地訪查,以探究境。對於公眾控訴郵件未收到案件也不能掉以輕心,尤其是控案較多的投遞區段,要確實查核。

承辦人:嚴聖豪 職稱:政風室主任 電話:(03)8338516