

基隆郵局 110 年廉政會報會議召開情形摘要表

開會時間/地點	110 年 10 月 19 日上午 9 時/基隆郵局 5 樓簡報室					
主席	周經理哲範					
出席委員	蔡副理雲宏 倪科長佩君 劉科長繼曾 包主任競華 蔡科長南德 謝主任鳳嬌 謝科長震勝 王科長岳忠 周主任萬安 吳經理東鎔 王經理耀東					
列席單位 (或人員)						
議題案件數	專題報告	0 案	討論提案	2 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)	<p><u>討論提案</u></p> <p>第 1 案</p> <p>案由：為加強庫存現金管理，防止弊端發生，爰建議相關控管作為，提請討論。</p> <p>決議：一、建請出納科及營業管理科應加強案關規定之查核及宣導。</p> <p style="padding-left: 2em;">二、若有需要可填單申請於金庫外另設營業專用保險櫃。</p> <p style="padding-left: 2em;">二、本室將利用各種場合宣導相關規定，督促本轄各級郵局落實合規作業。</p> <p style="padding-left: 2em;">三、本室擬利用查視政風業務時，檢視受查局案關作業是否合於規定，相關缺失說明另列「政風業務檢查表」1-10 項，並請受查局回復缺失改善情形及會辦本局業管單位查復後陳報鈞長核閱。</p> <p>第 2 案</p> <p>案由：請加強宣導員工加值班(簽到退)，應依業務需求核實辦理，提請討論。</p>					

	<p>決議：一、請人力資源室重申相關規定，以防同仁因不諳規定誤觸法規。</p> <p>二、請各科室辦理各項會議或訓練時，加強宣導有關加值班（簽到退）相關規定及請相關主管應負查核之責。</p> <p>三、本室將利用各種場合宣導相關加值班(簽到退)規定，以落實合規作業。</p>
後續執行情形	依照會議決議函知本局各單位及各級郵局照案辦理。