

## 基隆郵局廉政會報第 9 次會議召開情形摘要表

<b>開會時間/地點</b>	104 年 5 月 25 日上午 9 時/基隆郵局 5 樓會議室					
<b>主席</b>	徐經理志宏					
<b>出席委員</b>	邱副理淑瓊      簡科長俊民      高科長明輝      王科長耀東 曾科長吉延      吳主任秋貴      林科長一平      莊股長珍代理 李主任金德					
<b>列席單位(或人員)</b>						
<b>議題案件數</b>	<b>專題報告</b>	0 案	<b>討論提案</b>	2 案	<b>臨時動議</b>	0 案
<b>重要議題案由及裁示(決議)事項 (請以條列簡要敘明)</b>	<p>提案討論議題：</p> <p><b>第一案</b></p> <p>案由：如何加強廢舊財產、耐用物品及物料之移轉、繳回、報廢、變賣、銷毀等程序之控管，俾免產生弊端，請討論。</p> <p>決議：1. 各單位主管應伺機加強向所屬同仁宣導正確的法紀觀念及各項規定，避免同仁因不瞭解或誤解規章，以致做出有違規定之行為。</p> <p>2. 使用單位對於廢舊財產、耐用物品及物料，應切依規定辦理移轉、繳回及報廢等程序，辦理各項程序之單據須留存以備查考；主管人員並應確實盡到複核責任，如有發現異常，立即深入追查，並報請業管單位協處。</p> <p>3. 負責收繳單位在各單位繳回物品時，應確實核對品項及數量無誤，予以記錄並保留繳回單據副份備查，在辦理變賣或銷毀等程序時，均應製作變賣或銷毀清單複核無誤後，再行會同有關單位依規定程序辦理。變賣所得亦應依規定程序入帳繳庫，並保留相關憑證。</p> <p>4. 各單位應定期清點財產，如發現與財產清冊不符時，須即時報請更正或追查責任。主管交接時應確實清點財產是否相符，監交人員亦應注意交接是否切實。</p>					

## 第二案

案由：邇來媒體一再報導部分郵政同仁的不當行為，嚴重傷害郵政形象，如何加以導正，俾免同仁在不經意之間做出脫軌情事，請討論。

- 決議：1. 請主管人員利用勤前教育或內部集會之機會，加強員工法紀教育宣導，灌輸員工崇法務實觀念；尤其是外勤單位，請向所屬同仁加強宣導，穿著制服、騎乘郵車在外執行投遞工作，便代表郵局，綠色郵車和綠色制服是非常醒目的，因此員工應時時注意自我品行、服務態度和儀表的展現，以隨時隨地維護郵政形象。本局員工倘有行為失檢、怠忽職責或其它違反服務規定之情形者，應依「交通事業郵政人員獎懲標準表」之規定，視情節輕重，分予「申誡」、「記過」及「記大過」等處分，如同時違犯行政、民事、刑事法律者，並應依法自負行政、民事、刑事責任。
2. 為使同仁瞭解正確申請及使用公務車輛規定，請各單位利用各種集會場合等多元管道，經常宣導車輛管理人或駕駛人應熟悉各項交通法令規章、注意行車安全及遵守本公司「郵政車輛管理要點」各項規定。公務車輛的使用，應依規定辦理，切勿便宜行事，避免引發不必要之困擾。本局員工倘有「未經奉准，擅開郵用機動車輛供私用者」，應依「交通事業郵政人員獎懲標準表」之規定，予以「記過」以上之處分，並追繳不當使用郵政車輛致耗損油料之費用。如同時違犯行政、民事、刑事法律者，並應依法自負行政、民事、刑事責任，請同仁切勿以身試法。
3. 酒後駕車（包含上、下班時間）應受之處罰，除依「道路交通管理處罰條例」第 35 條處以高額罰鍰（動輒數萬元）及吊扣駕照、牌照外，尚有刑事責任，郵政員工並會受到行政懲處，甚至有丟掉工作、退休金泡湯之風險；萬一肇事，更是害人害己，此

	<p>規定務必宣導到每位同仁。</p> <p>4. 利用本局政風園地網頁單元，政風期刊「基隆郵局政風簡訊」刊物，並藉由局務會報或輔導自衛編組演練機會，伺機以多元管道方式，加強向同仁宣導上述應注意事項。</p>
後續執行情形	依照會議決議函知本局各單位（局）查照辦理。