

110 年度提升服務品質執行計畫

中華郵政股份有限公司臺南郵局

中華郵政股份有限公司臺南郵局 110 年度提升服務品質執行計畫

壹、依據：總公司 110 年 1 月 15 日總字第 1100500005 號函附件「110 年度提升服務品質執行計畫」辦理。

貳、總體目標：

- 一、便捷服務遞送，確保效能與公平並重，發展適性的正確服務。
- 二、擴大社會參與，重視服務對象意見回饋，提供有感的優質服務。
- 三、開放政府治理，建立透明互信的合作環境，帶動創新的加值服務。

參、推動期程：110 年 1 月至 12 月，但得視整體計畫執行情形，隨時檢討與修正。

肆、實施對象：

- 一、第一線服務單位：所轄各支局、各郵務單位。
- 二、本局相關業務單位：營業管理科、企劃行銷科、政風室、會計室、勞安科、人力資源室、出納科、郵務科。

伍、計畫內容：

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
<p>一、完備基礎服務項目，注重服務特性差異化。</p> <p>(一) 建立業務標準作業流程，維持服務措施處理一致性；確保資訊提供、問題回應或申辦案件處理的正確性，並適時檢討改進流程與作業方式。</p>	<p>1. 由臺南郵局網頁連結「中華郵政全球資訊網」及「e 動郵局」建立答客問專區，並於本轄營業窗口放置「用郵手冊」及「資費小冊」，提供民眾申辦郵務業務之參考。</p> <p>2. 配合法令修訂及作業規章更新，適時轉</p>	<p>110.12</p> <p>110.12</p>	<p>營業管理科 本轄各支局</p> <p>營業管理科 本轄各支局</p>	<p>提供公司與民眾多管道之溝通平臺，增進民眾瞭解各項業務。</p> <p>加強窗口服務人員專業智能，維持服</p>

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
(二)提供民眾易讀、易懂、易用的服務申辦資訊及進度查詢管道，提升服務流程透明度。	發新版「辦理儲匯業務應行特別注意事項」手冊，並轉知窗口人員善用櫃員支援系統，以提升專業度。			務措施處理一致性，提升作業效率。
	3. 配合儲匯業務需要辦理各項研習訓練，強化櫃檯人員業務知能，以提升顧客服務品質。	110.12	營業管理科 人力資源室	提升服務人員素質，建立為民服務共識，提高服務品質。
	4. 建立各項業務 SOP，並要求作業同仁完善落實業務流程並隨時檢討更新，以臻完備。	110.12	營業管理科 本轄各支局	維持服務措施處理一致性，提升服務品質。
	1. 利用報紙、雜誌、社群網站、中華郵政 LINE 官方帳號及交通樞紐場所之廣告燈箱等，宣傳國際快捷與國際 e 小包之廣告。	110.12	企劃行銷科 勞安科 本轄各支局	加強宣傳國際快捷與國際 e 小包業務，提升營運績效。
	2. 善用總公司製播之兩岸郵政速遞(快捷)商旅包宣導短片，於本公司通路、網站及大眾媒體播	110.12	企劃行銷科 營業管理科 本轄各支局	加強宣導業務特色，提高業務品牌知名度，吸引目標客層使用本項服務。

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
	放，提升客戶使用人次與交寄頻率。			
	3. 臺南郵局網頁連結中華郵政全球資訊網儲匯業務「顧客申辦事項作業流程及處理時限表」。	110.12	營業管理科	提供客戶相關業務資訊，維護民眾知的權利。
	4. 將臺南郵局網頁連結中華郵政全球資訊網壽險業務專區，提供保戶服務相關資訊，涵蓋保險商品說明、新契約處理流程、契約保全、變更、理賠與保單借款/房貸之利率查詢試算及相關收費標準查詢等資訊，並提供線上查詢新成立契約申辦進度之服務。	110.12	營業管理科	提供客戶相關業務資訊透明度，提升客戶滿意度。
	5. 鼓勵客戶使用優化之「集郵電子商城」系統頁面功能與設計，增進使用者體驗。	110.12	企劃行銷科 營業管理科 本轄各支局	簡單明確的操作系統，使顧客容易上手並樂於持續於本商城購物。
	6. 鼓勵客戶使用優化之窗口售票系統自動連動功能，以簡化窗口	110.12	企劃行銷科 本轄各支局	

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
(三)注重服務人員的禮貌態	作業流程。			
	7. 向客戶宣導本公司郵政博物館網站公告之展覽活動、郵博快訊等資訊；該網站並提供場地租借、預約導覽線上申請及圖書線上查詢服務。	110.12	勞安科	提供客戶展覽及活動資訊，並提供便捷的線上申請及查詢服務。
	8. 宣傳職階人員甄試訊息，可由本公司全球資訊網查知，並鼓勵有意願者報名參加甄試。	110.12	人力資源室	公開招募新人訊息，使有意願進入郵政服務人員踴躍報名參加甄試。
	9. 於本局通路、網站及大眾媒體播放業務宣導短片，使客戶更加瞭解郵政各項業務。	110.12	企劃行銷科 營業管理科	加強業務行銷宣導，提升優質服務形象。
	10. 持續更新「中華郵政全球資訊網站」答客問專區，建置智能客服系統，提供民眾申辦各項業務之參考。	110.12	營業管理科 郵務科	提供公司與民眾溝通平臺，增進民眾瞭解郵政各項業務。
	1. 落實執行「全面提升窗口服務效能方案」並辦理競賽獎勵及	110.12	營業管理科 本轄各支局	建立「以客為尊」之優質服務。

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
<p>度，提高民眾臨櫃洽公或網站使用的便利性，建置合宜的服務環境。</p>	<p>「縮短窗口等候時間」各項措施。</p> <p>(1)訂定顧客「平均等候時間」預期目標值並定期檢討。</p> <p>(2)請各局依據生產力績效值，預測並公告該局離、尖峰日及業務時段。</p> <p>(3)午休尖峰時段，增派人手，維持 70% 以上人力。</p> <p>(4)視窗口用郵人潮加開「簡易快速窗口」。</p> <p>(5)建立郵儲窗口相互支援機制。</p> <p>(6)落實主管「走動式管理」，以適時引導顧客以紓解尖峰用郵人潮。</p> <p>2. 持續推展 e 動郵局服務系統，向客戶宣導透過智慧型手機使用各項網路郵局服務。</p> <p>3. 適時更新自動櫃員存、提款機及補摺機具設備。</p>	<p>110.12</p> <p>110.12</p>	<p>營業管理科 企劃行銷科 本轄各支局</p> <p>營業管理科</p>	<p>利用手機普及化及不受時間與地點限制之特性，提供客戶更便捷與多元服務。</p> <p>提升顧客使用率，減少臨櫃申辦情形，縮短窗口等候時</p>

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
	4. 於臺南郵局網頁連結總公司全球資訊網，提供「預約投保」諮詢服務。	110.12	營業管理科	間。 提供預約諮詢管道，優化服務體驗。
	5. 要求櫃檯及導覽服務人員，秉持「以客為尊」理念，以親切有禮的態度及積極主動的精神服務顧客。	110.12	營業管理科	提升服務人員素質，營造優質、專業的參觀環境。
	6. 宣導本公司郵政博物館網站提供線上申請及查詢服務	110.12	企劃行銷科	提供便利的申辦及查詢管道。
	7. 配合提供適宜之檔案開放應用場所，並充實檔案應用服務設施。	110.12	勞安科	落實檔案開放應用宗旨。
	8. 灌輸各局主管與第一線服務人員「以客為尊」之經營理念及親切有禮的態度，以積極主動的精神服務顧客。	110.12	營業管理科	建立為民服務共識，提高服務品質。
(四)因應業務屬性及服務特	1. 配合總公司持續布建「i 郵箱」，提供	110.12	企劃行銷科	結合行動通訊設備，以因應新世代

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
<p>性差異，汲取創新趨勢，投入品質改善，發展優質服務。</p>	<p>24 小時智慧取/寄郵件「i 郵箱」服務。</p>	110.12	營業管理科 本轄各支局	<p>客戶需求，提升便民形象與增強客戶黏著度。</p>
	<p>2. 持續向客戶推廣於郵務窗口使用郵政金融卡支付郵務服務費用。</p>	110.12	營業管理科 本轄各支局	<p>配合國家政策，推廣無現金支付交易，以應新世代客戶需求。</p>
	<p>3. 配合總公司推展國際 e 小包業務，並提供平件之網路追蹤服務。</p>	110.12	營業管理科 企劃行銷科 本轄各支局	<p>順應國際郵務及電子商務趨勢，有利顧客多元選擇，以提升服務品質及國際郵務營運績效，並加強與各國郵政業務往來。</p>
	<p>4. 持續向儲戶推廣使用郵政 VISA 金融卡，得於實體商店、網路、電視購物、電話行銷購物及郵購消費時以郵政 VISA 金融卡付款。</p>	110.12	企劃行銷科 本轄各支局	<p>滿足民眾多元化需求，提升 VISA 金融卡使用功能。</p>
	<p>5. 持續推動 QR Code 行動支付業務，民眾得以手機掃描 QR Code 即可進行付款。</p>	110.12	企劃行銷科 本轄各支局	<p>因應客戶多樣化需求，與外界機構合作提供各項金流服務，俾提升客戶滿意度。</p>
	<p>6. 持續推廣使用電子支付連結郵政儲金</p>	110.12	企劃行銷科 本轄各支局	<p>提供更便利之服務，以滿足客戶多</p>

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
	<p>帳戶付款服務 (Account Link)，客戶得於消費或購物時，直接從存簿或劃撥儲金帳戶付款，安全又方便。</p> <p>7. 推廣「無卡提款」業務，以滿足民眾提款需求。</p> <p>8. 推廣「HCE 手機 VISA 卡」及金融卡雲支付業務，滿足民眾支付需求。</p> <p>9. 持續推動客戶線上申請「申請/變更各類通知寄發方式」預填表單電子化服務。</p> <p>10. 持續推動行動投保業務，提供民眾更便捷的投保方式。</p> <p>11. 設計、創新集郵票品，並開發多樣化集郵周邊商品，以吸引顧客收藏，並利於行銷。</p> <p>12. 配合總公司導入 QR CODE 科技，運用於集</p>	<p>110.12</p> <p>110.12</p> <p>110.12</p> <p>110.12</p> <p>110.12</p>	<p>營業管理科 本轄各支局</p> <p>企劃行銷科 本轄各支局</p> <p>營業管理科 本轄各支局</p> <p>企劃行銷科 本轄各支局</p> <p>企劃行銷科</p> <p>營業管理科</p>	<p>元之金融服務需求，強化客戶黏著度。</p> <p>配合客戶需求，提升客戶滿意度。</p> <p>滿足民眾多元化需求，提升 VISA 金融卡使用功能。</p> <p>滿足客戶金融數位化需求，提供優質服務。</p> <p>透過網際網路提供民眾便利、快速與多元的投保方式。</p> <p>提供創新及多樣化集郵票品和商品，以滿足顧客需求。</p> <p>強化 e 化作業，提</p>

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
	<p>郵報導、海報及相關票品上，以連結本公司全球資訊網、集郵電子商城及郵政博物館網站等，方便顧客上網搜尋郵政消息或集郵活動訊息，並可連結與郵票圖案相關之機關網站，方便顧客進階搜尋。</p>		<p>企劃行銷科 本轄各支局</p>	<p>供顧客多樣化服務，以提升顧客滿意度及郵政形象。</p>
	<p>13. 宣導本公司郵政博物館辦理各項主題郵、特展及更新常態展，汲取新型博物館展示方式，並運用影音多媒體科技，營造參與式、互動式活潑有趣的展覽環境。</p>	<p>110.12</p>	<p>企劃行銷科</p>	<p>提升博物館展覽品質、加強寓教於樂之文教功能。</p>
	<p>14. 宣導本公司博物館網頁新增語音導覽專區，提供22項熱門展品中、英、日三種語言語音介紹；並於展場各該項展品標示「QR-Code」，供參觀民眾掃描下載聆聽解說。</p>	<p>110.12</p>	<p>企劃行銷科 本轄各支局</p>	<p>擴大服務效能，提供顧客自主性導覽環境，滿足顧客多元化需求。</p>
	<p>15. 持續推動客戶可使</p>	<p>110.12</p>		<p>推動運用數位科技</p>

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
	用智慧型手機登入「e 動郵局」，使用本公司所提供之各項服務。			提供民眾滿意、便捷之服務。
<p>二、重視全程意見回饋及參與，力求服務切合民眾需求。</p> <p>(一)納入民眾參與服務設計或邀請民間協力合作，提供符合民眾需求的服務。</p>	<p>1. 宣導本公司邀請各界設計公司或個人參與郵票設計比圖，以發行多元設計風格郵票。</p> <p>2. 宣導本公司郵政博物館委託專業團隊辦理郵特展，為展覽注入更多創意巧思與美學。</p> <p>3. 宣導本公司郵政博物館持續與藝文界合作，讓博物館之展出多元化。</p> <p>4. 善用傳播媒體宣導郵政整體形象及業務行銷廣告。深入各鄉鎮社區，利用在地民眾熟悉喜好之宣導方式，宣傳郵政業務及形象。</p>	<p>110.12</p> <p>110.12</p> <p>110.12</p> <p>110.12</p>	<p>企劃行銷科</p> <p>企劃行銷科</p> <p>企劃行銷科</p> <p>企劃行銷科</p>	<p>以提供符合民眾需求的服務。</p> <p>提供符合民眾期待與需求的服務。</p> <p>吸引不同參觀客群。</p> <p>加強便民服務及業務行銷宣傳。各地郵局以在地之角度瞭解民眾需求，擬訂行銷策略。</p>

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
<p>(二)善用各類意見調查工具與機制，蒐集民眾對服務的需求或建議，適予調整服務措施。</p>	<p>1. 向客戶宣導本公司免付費顧客服務專線 0800-700-365 提供 24 小時、全年無休之語音及轉接專人服務。服務內容包含各項業務諮詢、資料查詢及變更申請，並受理顧客建議、申訴及抱怨等事項。可即時提供有效之處理方式，增加顧客滿意度。</p>	110.12	<p>營業管理科 郵務科 本轄各支局</p>	<p>顧客利用該專線進線詢問郵政各項業務量每月平均約 20 萬通，轉接客服人員服務量約 8 萬 5,000 通。有效紓解各局窗口及業務主管單位諮詢壓力，達成提升服務品質之目標。</p>
	<p>2. 於臺南郵局網頁設置便民服務電子郵件「意見箱」接受顧客對郵政事務諮詢、建議及申訴事項，由專人負責處理，並於郵局窗口提供「顧客意見函」供民眾填寫。針對民眾來函有關服務的需求或建議，如涉及各業務主管單位或各支局，即分別轉請查覆，並隨時追蹤辦理情形；民眾抱怨案件則立即轉知各相關單位、支局查處改善。</p>	110.12	<p>營業管理科 郵務科 勞安科 本轄各支局</p>	<p>迅速處理民眾申訴案件，加強改善相關措施，提升企業優質服務形象。</p>

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
(三) 依據服務特性辦理滿意度調查，瞭解民眾對服務的看法，並據以檢討改善既有措施。	3. 於臺南郵局網頁連結總公司全球資訊網/壽險業務「保戶申訴」專區，提供保戶線上申訴管道。	110.12	營業管理科	及時解決客戶爭議，減少客戶抱怨。
	4. 宣導本公司郵政博物館於網站建置「聯絡我們」，提供民眾線上申訴或建議管道；並於博物館內設置「意見箱」，由專人每日處理。	110.12	企劃行銷科	瞭解民眾意見或需求，作為改進展覽或服務品質之參考。
	1. 配合總公司每年定期委外辦理「郵政服務顧客滿意度調查」，針對臨櫃客戶、住宅戶及公司企業戶對本公司窗口及投遞服務之滿意度進行調查、分析，瞭解顧客對郵政服務之印象及反映，作為改進服務品質之參考，並函知各局改善，且作為年度考核各等郵局服務品質評估作業之依據。	110.12	營業管理科 郵務科	客觀瞭解顧客滿意度，作為改進服務品質參考。
	2. 依據交通部年度辦	110.12	營業管理科	提升服務品質及公

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
(四)傾聽民眾意見，積極回應，有效協助民眾解決問題。	理之「民眾對交通部施政滿意度調查」結果，針對民眾對郵政最重視及滿意度較低之項目，檢討並研擬具體改善措施。		郵務科	司企業形象。
	3. 對於民眾滿意度較低之各項郵政業務，除予以優先處理外，並隨時據以檢討修正相關作業規定及流程。	110.12	營業管理科 郵務科	重視民眾建言，以符客戶期待。
	1. 加強郵務稽查以「查驗投遞單」、「郵件測驗函」抽測郵遞品質並據以改善。	110.12	郵務科	強化郵務稽查督導管理、查核郵件工作，提升郵遞品質。
	2. 於本轄支局營業窗口放置「民眾意見調查函」並張貼「中華郵政顧客服務 24 小時免付費專線電話：「0800-700365」。	110.12	營業管理科 本轄各支局	傾聽民眾意見，提升顧客滿意度。
3. 為推動電子商務，降低客服人力，向客戶宣導本公司於郵政網購中心及郵政商城建置 FAQ（常見問	110.12	企劃行銷科	迅速解除顧客於網站購物經常發生之問題，而樂於持續至網站購物並保障客戶權益。	

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
	<p>答集) 專區，持續回饋各類意見及依法令政策修訂以提升服務品質。</p> <p>4. 宣導本公司於「中華郵政全球資訊網」、「中華郵政集郵電子商城」建置顧客意見區、討論區及電子信箱，提供良好溝通管道。</p> <p>5. 於郵政博物館網站建置「聯絡我們」，並於博物館內設置「意見箱」，由專人處理，積極迅速回應。</p> <p>6. 設置受理民眾或內部同仁檢舉電話，及檢舉專用信箱(臺南郵政 56 號信箱)，處理貪瀆不法事件。</p> <p>7. 指派專人處理民眾電子信箱之顧客意見反映，並定期統計「抱怨、讚譽」件數，民眾陳情案件立即轉知相關單位或支</p>	<p>110.12</p> <p>110.12</p> <p>110.12</p>	<p>營業管理科</p> <p>企劃行銷科</p> <p>政風室</p> <p>營業管理科 郵務科</p>	<p>重視民眾建言，積極回應客戶申訴，及時解決客戶爭議，有效協助客戶解決問題，以符客戶期待。</p> <p>及時回應眾意見或抱怨，有效解決問題，提升顧客滿意度。</p> <p>即時受理民眾反映事項，查處貪瀆不法，以降低民怨，提升公司形象。</p> <p>迅速處理民眾申訴抱怨案件，加強檢討改善，提升企業形象。客觀瞭解顧客滿意度，作為改進服務品質參考。</p>

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
	<p>局查處改善。</p> <p>8. 依總公司顧客抱怨(陳情)處理注意事項規定，以審慎、迅速、正確之原則，積極回應各項客戶申訴案件，必要時發布新聞稿及郵政消息澄清。</p> <p>9. 全面清查本公司壽險懸帳契約應付未付款項，持續通知保戶領取。</p>	<p>110.12</p> <p>110.12</p>	<p>各相關科室</p> <p>營業管理科 本轄各支局</p>	<p>積極回應客戶申訴，及時解決客戶爭議，有效協助客戶解決問題。</p> <p>提升顧客滿意度及公司企業形象。</p>
<p>三、便捷服務遞送過程與方式，提升民眾生活便利度。</p> <p>(一)擴大單一窗口業務涵蓋範疇，減除申辦案件所需檢附之書表謄本，提高業務申辦便捷度。</p>	<p>1. 配合總公司賡續推動電子函件(ePOST)服務，增加客戶交寄電子化郵件意願。</p> <p>2. 配合儲匯業務需要辦理各項研習訓練及 e 化課程，強化櫃檯人員處理各項申辦案件知能，以提升顧客服務品質。</p>	<p>110.12</p> <p>110.12</p>	<p>郵務科</p> <p>人力資源室 營業管理科</p>	<p>顧客透過網路即可進行業務申辦及預約服務，省時又便利。</p> <p>加強窗口服務人員專業智能，提升作業效率，縮短客戶等候時間。</p>

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
(二)衡酌實際需求，開發線上申辦及跨平台通用服務，增加民眾使用意願。	3. 配合總公司持續推動儲匯表單電子化、掃描身分證件擷取證件影像，並由電腦自動辨識讀取證件基本資料自動套印表單，客戶免填寫申辦單據。	110.12	營業管理科 本轄各支局	簡化儲戶申辦作業流程，配合節能減碳政策，減少紙張使用量。
	4. 配合總公司持續推動壽險相關業務，得以「電子戶籍謄本」取代紙本戶籍謄本查驗。	110.12	營業管理科 本轄各支局	減除申辦案件所需檢附之書表謄本，提高業務申辦便捷度。
	5. 簡化保單繼承作業，領取繼承之保險給付金額合計3萬元以下者，得由繼承人之一臨櫃申領，免出具未臨櫃繼承人之委託書。	110.12	營業管理科 本轄各支局	提升申辦便利性與服務效率。
	1. 提供郵政業務線上申辦及預約服務。	110.12	營業管理科 本轄各支局 郵務科	提供便民服務，縮短顧客等候時間。
	2. 配合總公司建置EZPost(郵寄便)網路收寄服務平台，提供客戶於網站填寫寄件資訊後至該設備列	110.12	營業管理科	提升服務品質及作業效率。

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
(三) 推動跨單位、跨機關服務流程整合及政府資訊資源共用共享，提供全程整合服務。	印各類郵件託運單。			
	3. 宣導總公司持續優化網路 ATM、e 動郵局與網路郵局受理申辦業務之功能及規劃新增「線上申請網路郵局」等服務項目。	110.12	營業管理科 本轄各支局	加強便民服務，提升客戶滿意度。
	4. 賡續推動網站「線上申辦」業務，提供客戶利用網路申請預約導覽之服務。	110.12	營業管理科 本轄各支局	顧客透過網路即可進行業務申辦及預約服務，省時又便利。
	5. 配合總公司充實全球資訊網首頁「便民服務」項下之檔案應用服務專區內容。	110.12	勞安科	提升服務功能，發揮檔案應用目的。
	1. 配合健保局就儲戶各類儲金利息所得代扣二代健保補充保費。	110.12	營業管理科 本轄各支局	提供跨機關整合服務，配合政策提升政府服務效能。
	2. 持續與勞工保險局合作，提供持有郵政金融卡的勞工儲戶，可至郵局臨櫃申辦「勞保局資料查詢服務」。	110.12	營業管理科 本轄各支局	
3. 參加聯合信用卡處理中心建置之「公務機	110.12	企劃行銷科	配合政府提升各項電子支付工具服務	

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
	<p>關信用卡繳費平台」提供郵政 VISA 金融卡持卡人於公務機關及公立醫療機構刷卡繳費服務。</p> <p>4. 參加財金資訊股份有限公司建置之「電子化繳費稅處理平台」提供郵政 VISA 金融卡持卡人於醫指付 APP 及特約機關、私立醫療機構刷卡繳費服務。</p> <p>5. 參加聯合信用卡處理中心建置之「網路投保以信用卡繳費作業機制平台」，提供郵政 VISA 金融卡持卡人於網路投保刷卡繳費服務。</p> <p>6. 配合總公司每年年初通報國稅局本公司保戶前一年度之繳納保險費資料，供保戶申報綜合所得稅採列舉扣除額時，可應用擷取，免再另提供紙本證明</p>	<p>110.12</p> <p>110.12</p> <p>110.12</p>	<p>企劃行銷科</p> <p>企劃行銷科</p> <p>營業管理科 本轄各支局</p>	<p>比率政策。</p> <p>配合政府開放網路投保政策。</p> <p>便民且達節能減碳之效。</p>

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
(四)關注社經發展新趨勢，運用創新策略，持續精進服務遞送過程及作法，提升服務效能。	單。			
	7. 於臺南郵局網頁超連結「中華郵政全球資訊網」、「集郵電子商城」及「郵政博物館網站」與各國郵政及集郵網站連結。	110.12	營業管理科	顧客透過郵政網站可迅速獲得豐富郵識及各國集郵資訊。
	8. 行政執行命令以電子公文方式送達。	110.12	勞安科	透過跨部會文檔系統收發文減少用紙、節約政府支出、提升政府效能及縮短作業時程。
	1. 全面導入手持智慧裝置(PDA)輔助完成投遞掛號郵件簽收，提供民眾更優質及新體驗的多元化服務。	110.12	郵務科	以數位簽收取代紙本蓋章簽名，簡化作業流程。收寄件人查詢郵件簽收資料時，調取數位資料方便容易。
	2. 配合檢討修訂現行各項業務規章、政策及措施、辦法等，並以消費者利益為優先考量。例如推展網路 ATM、行動支付、電子支付連結郵政儲金帳戶付款服務等與特約機構結合之業務，以加強服務	110.12	企劃行銷科 營業管理科	持續精進服務遞送過程及作法，提升服務效能。

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
	<p>功能。</p> <p>3. 配合提供以 E-mail 寄發各類通知單之服務。</p> <p>4. 於全球資訊網下載專區提供壽險業務相關單據之電子檔案，便利客戶索取及使用。</p>	<p>110.12</p> <p>110.12</p>	<p>營業管理科 本轄各支局</p> <p>營業管理科 本轄各支局</p>	<p>符合客戶需求及達節能減碳之效。</p> <p>因應網路科技發展趨勢及客戶需求，提供便利的文件索取管道。</p>
<p>四、關懷多元對象及城鄉差距，促進社會資源公平使用。</p> <p>(一)體認服務對象屬性差異，對特殊或弱勢族群提供適性服務，降低其取得服務的成本。</p>	<p>1. 賡續配合實施「中華郵政股份有限公司推展社會福利郵資折讓要點」，以郵資30%折讓，優惠弱勢團體。</p> <p>2. 持續推動關懷獨居長者活動，於投遞途中順路關懷探視獨居長者，遇有異常狀況主動通知當地政府或社福機構。</p> <p>3. 持續薦報加入郵政商城之弱勢公益團</p>	<p>110.12</p> <p>110.12</p> <p>110.12</p>	<p>營業管理科 企劃行銷科</p> <p>郵務科</p> <p>企劃行銷科</p>	<p>善盡社會責任，推展社會公益。</p> <p>協助政府部門或社福機構實施關懷獨居長者服務，俾塑造郵政形象，善盡社會責任。</p> <p>型塑郵政「公益品牌」及「價值品牌」</p>

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益	
	體，免收開通設定費。			提升郵政形象。	
	4. 宣導網路郵局及網路ATM提供友善專區，提供視障人士無障礙交易服務功能。	110.12	營業管理科	提供身心障礙等特殊族群適性服務及優惠措施。	
	5. 宣導網路ATM友善專區提供身心障礙者申請每月3次跨行提款免手續費優惠服務功能。	110.12	營業管理科		
	6. 持續推廣微型保險與小額終老保險，使特殊或弱勢族群也能擁有基本保險保障。	110.12	營業管理科	善盡企業之社會責任，促進人壽保險普及化。	
	7. 宣導本公司郵政博物館實施身心障礙人士及陪同人員1名免費參觀之優惠措施。	110.12	企劃行銷科	提供身心障礙人士優惠措施。	
	(二) 搭配複合策略延伸服務據點提高偏遠或交通不便地區民眾的服務可近性。	1. 賡續設置郵政代辦所及郵票代售處。	110.12	營業管理科	延伸服務據點，落實郵政普及化服務政策。
		2. 宣導郵政電子商務平臺增設行動版網站及社群媒體Line行動購	110.12	企劃行銷科	提升民眾選購商品便利性。

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
	<p>物功能，提供偏鄉地區民眾透過行動裝置購買商品。</p> <p>3. 宣導總公司與特約機構業務合作方案，方便民眾使用網路ATM。</p> <p>4. 適時新增或更新自動櫃員存、提款機及補摺機。</p> <p>5. 辦理各項集郵業務活動：</p> <p>(1) 支援郵學會及其他團體辦理郵展或集郵活動。</p> <p>(2) 配合政府或民間團體辦理之公益或社區活動辦理集郵活動，將集郵服務延伸至全臺各地。</p> <p>(3) 辦理暑期親子集郵研習營，讓各地區小學生接觸、瞭解集郵等郵政業務，汲取集郵等多方資訊。</p> <p>(4) 辦理集郵教室，及各高中大專院校成立「集郵社團」，</p>	<p>110.12</p> <p>110.12</p> <p>110.12</p>	<p>營業管理科 本轄各支局</p> <p>營業管理科</p> <p>營業管理科 企劃行銷科</p>	<p>增加自動化服務管道，並藉由自動化機器設備，延伸服務據點。</p> <p>延伸服務據點，增進民眾對集郵業務之瞭解。</p>

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
(三)考量服務對象數位落差，發展網路服務或輔以其他方式，提供可替代的服務管道。	廣宣集郵活動益處及知識，落實集郵扎根。			
	6. 善用博物館資源，請郵政博物館適時支援本局辦理郵展，或與本市文物館辦理聯展。	110.12	企劃行銷科	延伸博物館服務範圍，發揮博物館文教功能。
	1. 賡續加強身障及弱勢者服務，辦理身障者到府收件及投遞掛號郵件。	110.12	郵務科	善盡社會責任，塑造郵政優質形象。
	2. 賡續推廣「郵務網路服務系統」，供民眾線上申請郵件改投改寄及掛號函件改投遞服務。	110.12	郵務科	提供上班族群便利之郵政服務。
	3. 宣導民眾可以傳真或電話提供資料，由郵政商城客服人員提供代訂購服務。	110.12	企劃行銷科	提升民眾選購商品便利性。
4. 持續推展e動郵局服務系統，並向客戶宣導透過智慧型手機可使用之各項網路郵局服務管道。	110.12	營業管理科 本轄各支局	利用手機設備普及化及不受時間與地點限制之特性，提供客戶更便捷與多元化的用郵環境。	

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
	5. 宣導總公司持續新增並優化網路 ATM 及 e 動郵局查詢服務。 6. 持續與特約機構業務合作，方便民眾使用網路 ATM。 7. 持續推廣網路 ATM 保單借還款業務，及於網路郵局與 e 動郵局提供客戶透過網際網路查詢或進行總公司已開辦之壽險交易項目之服務。	110.12 110.12 110.12	營業管理科 企劃行銷科 營業管理科 本轄各支局	提升民眾多元化需求。 加強便民服務，提升客戶滿意度。 透過多元化的服務方式，提供客戶申辦保險業務之便利性。
五、開放政府透明治理，優化機關管理創新。 (一)建構友善安全資料開放環境，落實資料公開透明，便利共享創新應用。	1. 宣導已於總公司全球資訊網政令宣導專區，設置 Banner 與政府網頁聯結，提供政府服務訊息。 2. 配合更新壽險資訊公開說明，充分揭露壽險業務公司概况、業務概況、財務概況、保險商品及攸關消費大眾重大消息等資訊。	110.12 110.12	勞安科 營業管理科 本轄各支局	配合政策提升政府服務效能。 提供客戶相關業務資訊，落實資料公開透明，便利共享。

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
	3. 宣導於郵政博物館網站，設置「典藏精選」及「圖書線上查詢」，提供館藏珍郵及圖書資訊。	110.12	勞安科	落實資料公開，便利共享應用。
	4. 宣導配合行政院主計總處「公布(告)中央政府歲計會計書表電子檔案格式應行注意事項」之規定，將本公司預算案、法定預算、決算主要財務報表及會計月報於本公司網站公告，並連結該處及國家發展委員會政府資料開放平台網址，以利外界檢索及運用。	預算案、法定預算於核定、審定後公告；決算主要財務報表於3月1日前公告；會計月報於每月20日前公告。	會計室	藉由資訊透明化，便於閱表者即時查知本公司預算編製詳情、財務狀況及經營成果。
	5. 宣導總公司定期依「郵政儲金匯兌業務監督管理辦法」第12至14條規定，公告重要財務業務資訊。	每年配合辦理	會計室	藉由資訊透明化，便於閱表者即時查知本公司財務狀況及經營成果。
	6. 宣導總公司按月將各項公益支出、委託調查、會費捐助、睦鄰支出及政策宣導相關廣告支出明細	每月15日前公告上月資料	會計室	藉由資訊公開，民眾可即時查知本公司公益支出、委託調查、捐補助費用

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
(二)促進民眾運用實體或網路等多方管道參與決策制定，強化政策溝通及對話交流。	表於本公司網站公告，俾利外界查閱及運用。			及睦鄰支出詳情，有助提升郵政形象。
	7. 宣導總公司累計至109年於政府資料開放平臺已提供91項公開資訊，並持續進行公開資訊優化作業；另配合郵儲壽及集郵各項業務變動或新種業務推出，隨時更新中華郵政全球資訊網頁。	110.12	營業管理科	提供網路服務，加強新種業務宣導，快速解決客戶疑難問題，提升客戶服務滿意度。
	8. 各類公文依規定開放供民眾檔案應用。	110.12	勞安科	提升民眾對本公司之瞭解及信賴。
	於本公司全球資訊網臺南郵局網頁設置便民服務電子郵件「意見箱」，並於轄屬支局窗口放置「顧客意見函」，貼有中華郵政顧客服務24小時免付費專線電話「0800-700365」接受顧客對郵政事務諮詢、建議事項並設置專人處理；對於顧客來函內容涉及各科室或	110.12	勞安科 營業管理科 郵務科	迅速處理民眾建議、申訴及抱怨等事項，加強改善相關措施，提升企業優質服務形象。

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
<p>(三)檢討機關內部作業，減省不必要的審核及行政作業，聚焦核心業務，推動服務創新。</p>	<p>所轄各支局者，即分別轉請查覆，並隨時追蹤辦理情形。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 持續檢討現行各項儲匯業務作業流程規章，簡化窗口及主管作業。 2. 宣導郵政金融卡、網路郵局、手機e動郵局及網路 ATM 各項創新功能，提供便利服務。 3. 持續配合總公司辦理客戶主檔整併作業，以利日後既有客戶新立契約或契約異動時，可由電腦直接擷取該客戶主檔上之資料，免再逐一輸入資料建檔，以減少作業時間。 	<p>110.12</p> <p>110.12</p> <p>110.12</p>	<p>營業管理科</p> <p>營業管理科</p> <p>營業管理科</p>	<p>適時發現問題，迅速予以改善，有助於提升服務品質。</p> <p>提升郵政優質服務形象。</p> <p>減省不必要的審核及行政作業，聚焦核心業務。</p>
<p>六、掌握社經發展趨勢，專案規劃前瞻服務。</p> <p>(一)主動發掘關鍵議題，前瞻規劃服務策略預為因應。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推廣總公司因應金融服務數位化趨勢，持續優化網路 ATM、e 動郵局與網路郵局受理申辦業務之 	<p>110.12</p>	<p>營業管理科</p>	<p>提供更便利之服務，以滿足客戶多元之金融服務需求，強化客戶黏著度。</p>

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
(二)善用法規調適、資通訊技術應用及流程簡化，擴大本機關或第一線機關服務措施的運作彈性。	功能。 2. 配合推展網路 ATM、行動支付、電子支付連結郵政儲金帳戶付款服務等與特約機構結合之業務，以應客戶全方位理財需求。	110.12	企劃行銷科 營業管理科	
	1. 配合執行總公司檢討修訂之現行各項業務規章、政策及措施、辦法等，並以消費者利益為優先考量。例如推展網路 ATM、行動支付、電子支付連結郵政儲金帳戶付款服務等與特約機構結合之業務，以應客戶全方位理財需求。	110.12	企劃行銷科 營業管理科	配合政策及運用資通訊技術，推展與網購結合之相關業務，以應客戶全方位理財需求。
	2. 配合簡化壽險作業：身故受益人為 1 人，且被保險人身故日距契約成立日或復效日 2 年以上之理賠案件，經受益人申請理賠後，理賠金直接轉存受益人存簿帳戶，受益人免再臨櫃辦理領款。	110.12	營業管理科 本轄各支局	簡化經辦局作業流程，節省窗口人力成本，並提升服務品質。

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
	<p>3. 推廣總公司建置之全國標準郵遞地址管理系統： 建置標準郵遞地址轉換、查詢、列印及檢核服務平臺，提供民眾查詢並列印標準郵遞地址服務，降低郵件退回率及退回處理成本。</p>	110.12	郵務科	提升客戶書寫地址正確率及本公司郵件處理、投遞效率。
	<p>4. 推廣總公司建置之新一代支局系統： 規劃建置集中式支局系統，更彈性及便利地整合各項創新式應用服務，並新增「預處理功能」節省客戶臨櫃交易處理時間。</p>	110.09	營業管理科 所轄各支局	改善現行作業流程，便利系統管理與監控，降低營運中斷風險，提供人性化操作介面，提高服務品質，提升本公司競爭力及客戶滿意度。
	<p>5. 推廣總公司建置之數位存款帳戶系統： 提供客戶透過網頁版或行動版裝置線上開立數位存款帳戶，並建置金融卡開卡及臨櫃升級帳戶作業，增加數位存款帳戶之金融交易及約定轉帳等進階功</p>	110.12	營業管理科 所轄各支局	提供民眾更便捷友善的金融服務，創造客戶良好數位體驗，吸引年輕數位客層，培養未來潛力客戶。

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
(三)結合跨域整合、引進民間資源、社會創新及開放社群協作等策略，務實解決服務或公共問題。	<p>能，以提升客戶體驗。</p> <p>6. 推廣總公司建置之新一代 e 動郵局系統： 重新設計新一代 e 動郵局行動版 APP 畫面及功能交易流程，簡化各項操作完成步驟以優化客戶體驗，提升客戶滿意度。</p>	110.12	營業管理科 所轄各支局	簡化客戶操作流程，縮短交易時間，新增便民服務，提升本公司競爭力及使用客戶滿意度。
	<p>7. 推廣總公司以消費者利益為優先考量，研議建置之多元網購消費型態，如貨到付款或支局取貨付款等，以應客戶全方位消費需求。</p>	110.12	企劃行銷科	配合社會發展趨勢及民眾消費需求，推展更利於消費者付款取貨方式。
	<p>1. 主動聯合企業及社會團體辦理，適時參與社會公益活動，推展郵政業務，擴大宣導範圍及效果。並授權各等郵局聯合企業及社會團體，辦理或參與各項公益活動，以配合宣導政府政策，如防制金融詐</p>	110.12	企劃行銷科	有效運用社會資源，活化人力運用。

實施要項	推動作法	完成期限	主辦單位	預期效益
(四)權衡服務措施的必要性，以及投入成本與產出效益間的合理性，重視服務的制度化及持續性。	騙等。			
	2. 鼓勵退休人員參與志願服務，善用社會人力，提升服務品質。	110.12	人力資源室	為善用社會人力，將增加50%高齡志工(109年運用高齡志工2人，110年預計增加1人)。
	1. 適時檢討並向總公司建議郵件資費是否合理反映經營成本。	110.12	郵務科	健全郵政財務，提升服務品質及確保永續普及服務。
	2. 配合檢討現行各項業務合宜性，評估利基所在，專注於具發展性業務，同時權衡大眾利益，持續提供各項便民服務。	110.12	企劃行銷科 營業管理科 本局各單位 本轄各支局	權衡公司效益及大眾公益，持續提供各項便民服務。

陸、實施步驟

- 一、臺南郵局依據本執行計畫訂定 110 年度執行計畫，推動所屬依據該執行計畫切實執行；執行計畫及執行辦法並主動公開於網站及服務場所。
- 二、除本執行計畫所列之 6 項策略、22 項方法外，本局依組織服務目標及民眾需求，參酌業務特性、服務量能及資源配置情形，提出未來服務發展重點及優先順序等研訂執行計畫；計畫內容以列表方式，對照說明各該實施要項之推動作法、完成期限、承辦單位、預期效益等。執行計畫應為實務性、方法性的執行內容。

柒、績效評估

- 一、本計畫由本局各實施要項主辦單位及轄屬支局負責推動及執行。

- 二、本局成立提升服務品質工作小組，加強查核及評審所轄各支局辦理提升服務品質執行計畫之成效，並隨時輔導各支局檢討改進；總公司每年將推薦責任中心局參加「交通部服務獎」評獎。
- 三、為落實服務績效評估，本計畫執行期間，總公司除配合交通部至各等郵局實地查證外，並結合為民服務不定期考核小組進行不定期考核工作，加強對各局平時服務品質之測試及查核，針對缺失隨時輔導改進，並作為年度服務績效考核之評審依據。
- 四、本計畫如有未盡事宜，得依實際需要修正或另行補充規定。