

## 新竹郵局廉政會報第19次會議召開情形摘要表

開會時間/地點	110年10月7日（星期四）上午10時/本局7樓會議室					
主席	吳經理順吉					
出席委員	連副理千惠、陳委員添壽、羅委員瑞蓉、吳委員進益、陳委員純華、詹委員寶桂、楊委員清民、林委員明恭					
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><b>討論提案：</b></p> <p><b>第一案(政風室提案)</b>  案 由：如何落實大宗郵件管理覆核作業，避免郵資漏卮造成營收損失，請討論。  決 議：一、收寄1,000件以上郵件，應由二人會同辦理，一人負責辦理點件計費，另一人負覆核之責，所書郵件種類、點捆計件、秤重計件、樣本重量及總件數應與實際郵件相符，並填寫大宗函件點件單。  二、收寄大宗函件，勾填之折扣種類應與實際相符，且符合郵資折扣要點，並覈實點捆或秤重計件。  三、大宗函件彙計郵資單上所列印之營業郵資券、公眾郵資券、自貼郵票、逕印郵資等「郵資選項」與貼附之郵資應名實相符，且登載寄件人姓名。</p> <p><b>第二案(政風室提案)</b>  案 由：如何落實加(值)班等勤務申領費用之申報與審核，以避免異常支領情事發生，請討論。  決 議：一、請領加班費與補休之時數，應覈實申報不可有重複情形，逾時工作清單應詳實完整填寫。  二、簽到(退)簿應由專人管理，不得預簽、代簽，且監視錄影畫面應涵蓋簽到簿及人員出入口。  三、申請加(值)班時數應與簽到(退)紀錄相符，且符合勞動基準法相關規定。</p>					
後續執行情形	函發轄屬各局（單位），加強宣導合規文化及審核作業。					

承辦人：廖國振

主管：林明恭

電話：03-5218849

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。