

高雄郵局廉政會報第 12 次會議召開情形摘要表

開會時間/地點	105 年 5 月 10 日上午 9 時					高雄郵局儲匯大樓 7 樓 簡報室				
主席	郭經理 同志									
出席委員	沈副理國豪、黃副理良江、杜副理腊生、黃科長傑民、蔡科長光揚、吳科長麗美、鄭主任沛如、李科長蜀蓮、莊科長瑞珠、莫主任清玲、陳科長建章、林主任俊南									
列席單位(或人員)	許經理健雄、吳副主任國源、黃慧觀									
議題案件數	專題報告		討論提案		1 案		臨時動議			
重要議題案由及裁示(決議)事項 (請以條列簡要敘明)	<p>討論提案</p> <p>案由：如何落實「辦理經管銀錢、採購人員」及「郵務人員」考核；請討論。</p> <p>說明：</p> <p>一、依據總公司廉政會報第 12 次會議決議事項辦理。</p> <p>二、各局對於擔任經管銀錢、採購等特定業務承辦人員依規定每半年實施生活品德考核，另為加強風險管理，防範重大違紀事件發生，總公司函示自 104 年下半年起，新增「郵務人員」(含郵件投遞、郵件處理人員)併同經管銀錢及採購人員考核，於每年下半年辦理考核 1 次。</p> <p>三、考核內容包括家庭狀況(婚姻狀況、家庭經濟、投資情形及家庭消費等項目)及個人狀況(是否涉及賭博、酗酒、毒品或藥物、精神狀況異常、涉足不良場所、兼職情形、社交情形及其他異常情節等項目)。</p> <p>決議：</p> <p>一、請各單位主管依逐級授權原則加強平時考核，各局(單位)主管如發現員工有違常借貸、異常投資、債務糾紛、差勤反常等狀況時，請即時向業管單位反映，並於填報「經管銀錢、採購、郵務人員考核表」時，詳填事實情狀通報政風室預為防範。</p> <p>二、郵務單位主管應特別注意外勤同仁之勤前教育宣導，考核是否確實遵守交通規則，遵守「喝酒不開車，開車不喝酒」之規定，以避免意外事件之發生。</p> <p>三、各級主管應落實走動式管理，確實掌握屬員平時之工作情況及生活動態言行，並定期巡查單位內之閒置空屋、儲藏室、廁所等空間死角有無違禁物品。</p> <p>四、善用獎懲權責，各級主管應依規定對於所屬人員之優劣事蹟，應適時檢討報請獎勵或懲處。</p> <p>五、各單位考核違常資料，遇有主管職務異動時，應列入移交；考核違常人員遇有職務調遣時，調出單位主管應將違常資料密送調入單位主管參處。</p>									
後續執行情形	依照會議決議辦理。									

承辦人：廖正之

職稱：政風室股長

電話：(07) 261-4171 # 553

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。