



## 高雄郵局廉政會報第 3 次會議召開情形摘要表

開會時間/地點	100 年 12 月 6 日下午 14 時 40 分 / 高雄郵局儲匯大樓 7 樓經理室					
主席	陳經理 憲着					
出席委員	吳副理麗香、蔡副理哲旭、徐主任碧華、歐陽主任成、劉科長群麟、李科長瑞華、郭主任文煌、黃科長美娥、郭科長同志、陳科長愛德					
列席單位(或人員)						
議題案件數	專題報告	1 案	討論提案	1 案	臨時動議	0 案
<b>重要議題案由及 裁示(決議)事項</b>  (請以條列簡要敘明)	<p>重要議題：如何確保郵件委外分揀作業品質。</p> <p>決議事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、由業管單位建立查核機制，督導郵件處理單位確實實施分揀抽查，凡分揀錯誤率達到契約所訂罰扣標準時，即依據契約向外包廠商罰扣。</li> <li>二、因進口郵件量增減變動時，外包廠商應配合彈性調派人手分揀郵件，不得有積壓郵件延誤分揀情形，否則視為違約。</li> <li>三、郵件分揀外包工作人員，凡涉有偷竊、侵占郵件、郵票或其他不法情事，應立即撤換，涉及刑事責任者並移送法辦；涉及民事責任者由外包廠商及行為人負共同連帶責任。發生前述情事並應以違約處理，罰扣外包廠商違約金。</li> <li>四、郵件處理單位應掌握進、出口掛號郵件件數，件數如有不符，應徹底追查不符原因。</li> <li>五、郵件處理單位現場主管應隨時巡視作業場所，以發揮監管、防杜不法功能。</li> <li>六、檢視郵件分揀作業場所監視錄影系統攝錄情形，如發現有未能涵蓋之錄影死角，應即調整攝錄鏡頭角度，必要時申請加裝攝錄鏡頭或監視錄影系統。</li> <li>七、對於外包廠商履約品質之管理，宜由郵件委外處理單位設置「履約品質調查表」並定時填報，以詳實記錄廠商履約情形；如廠商有違反契約約定事項時，應立即呈報業管單位要求廠商限期改善或罰扣違約金，甚至終止契約、沒收履約保證金等處置。</li> <li>八、由業管單位或政風單位以不定期方式抽查郵件委外分揀作業情形，如有未符契約約定時，應立即採取必要作為。</li> </ol>					
後續執行情形	轉知相關單位切實依照會議決議辦理。					

承辦人：李金德

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。