

## 彰化郵局 112 年廉政會報會議召開情形摘要表

開會時間/地點	112 年 9 月 19 日(星期二) 上午 10 時/本局 8 樓經理室					
主席	李經理瑞華					
出席委員	陳樂明 張仁志 張松安 陳美珍 林清文 林玉惠 葉泰宏 葉淑敏公出 蕭名真請假(林哲鋒代理)					
列席人員	陳眉樺					
議題案件數	專題報告	0 案	討論提案	3 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>案由一：</b>本局廉政會報設置要點第三點條文修訂，請討論：本要點三原訂「委員八人，由本局各科室主管兼任」，修正為「委員若干人，由本局各科室主管兼任及機關首長指派之代表派兼之」，並增列「前項委員任一性別比例不得少於百分之四十」。</p> <p><b>決議：</b>案經提會討論後，全體委員一致決議照案通過。</p> <p><b>案由二：</b>如何避免本局 112 年度「小額採購案件」專案稽核缺失再次發生，請討論：</p> <p>一、請承辦採購單位主管加強小額採購程序各階段之審查，尤以性質相似、重複性之採購，應加強審視是否有分批採購之必要或可預先統籌規畫集中辦理公開招標。</p> <p>二、車輛檢修、輪胎更換等請勞安科及郵務科加強辦理比價，並對同一車輛短期內頻繁申請相似維修工項嚴加控管；另遇緊急情況發生，須即刻修繕者，如車輛爆胎，應先將車況照片以通訊軟體即刻通知單位主管，始於就近維修廠處理，餘例行性之車輛保養（如更換機油、電瓶、胎紋不足換胎等），則請先填具申請書，經核准後辦理保養維護。</p> <p>三、本局具採購專業證照人員稍嫌不足，請鼓勵同仁提升採購專業知識，積極考取採購專業證照，避免因不諳採購作業規定而生作業疏失。</p> <p><b>決議：</b>案經提會討論後，全體委員一致決議照案通過。</p>					

	<p><b>案由三：如何防止同仁「非因公務/業務需要，利用郵儲系統查詢客戶資料」，請討論：</b></p> <p>一、請營業管理科持續督導「查詢客戶資料應符合公務/業務需要」，並利用定期/不定期查核時機抽查是否有相關情事，情節嚴重者應嚴予議處。</p> <p>二、政風室持續配合總公司辦理每年度資訊查核，並利用各類集會時機(防搶演練、局務會報等)、政風期刊加強宣導。</p> <p><b>決議：</b>案經提會討論後，全體委員一致決議照案通過。</p>
<p><b>後續執行情形</b></p>	<p>依照會議決議持續辦理。</p>

承辦人：陳眉樺                      職稱：政風室股長                      電話：04-7618880(分機 552)

- 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。