

雲林郵局第 17 次廉政會報會議召開情形摘要表

開會時間	109 年 8 月 28 日（星期五）上午 10 時 00 分					
開會地點	本局 2 樓會議室					
主席	吳經理順吉					
出席委員	李副理英傑、黃科長雅鈴、蔡科長佩純、葉科長裕宏、 吳主任志崑、林主任玉惠、蔡主任岱靜					
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>討論提案：</p> <p>一、如何強化清潔作業管理機制，避免清潔人員簽到時數不符契約時數情形，致有溢領時薪之疑慮，請討論。（政風室提案）</p> <p>二、加強落實核點現金及溢餘款、現金短少作業程序，為維公款安全及避免不法情事發生，擬予提案討論。（會計室提案）</p> <p>決議：經提案討論後，全體委員一致決議照案通過。</p> <p>重要指（裁）示事項：</p> <p>一、本次會議有關提案討論決議事項，請各單位（郵局）確實照辦。</p> <p>二、落實清潔人員工作時數與契約時數相符，並確實執行簽到退作業，提昇局屋清潔工作品質，並避免浮報或溢領時薪的情況發生。</p> <p>三、金管會對於現金管理作業非常重視，窗口同仁收付現金須確實核點數量及金額，倘有帳款不符情形應確依相關規定辦理，不可便宜行事，落實合規作業，杜絕弊端發生。</p> <p>四、主管應對所屬同仁善盡督導考核職責，對其生活紀律、生活素行應注意管理，主動或透過多元方式確實掌握，遇有違常情事，應及時導正，予以輔導處理，平時應善盡提醒、關懷之責，加強宣導法治觀念，避免違法事件發生，尤其嚴禁酒後駕車或涉犯其他刑事案件。</p>					
後續執行情形	依照會議決議事項函知本局各單位（郵局）查照辦理。					

承辦人：陳卓

主管：蔡岱靜

電話：(05) 5333630

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。