

南投郵局 110 年度廉政會報召開情形摘要表

開會時間 /地點	110 年 11 月 11 日下午 3 時 00 分 /南投郵局三和大樓 5 樓經理室					
主席	王經理月珍					
出席委員	楊副理主亮、謝科長銘偉、賴科長暉仁、黃科長嘉勇、余主任佩玲、陳主任儀蔓、楊主任尹婷					
議題案件數	專題報告	0 案	討論提案	1 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)	案由：如何增進公傷假申請程序效率及正確性，請討論。 擬辦： 一、主管善盡調查責任及主動協助受傷員工 (一)各主管獲悉所屬員工有申請公傷假需求時，應善盡查證責任辦理調查工作，並副知人力資源單位。 (二)調查結果如符合公傷假申請要件，受傷員工之直屬主管應即督導及協助其填報資料送業務管理單位主管覆核並轉人力資源單位續辦。 (三)如員工傷勢過重須延長公傷假，請主管事先填報相關申請單據送業務管理單位主管審核後，轉人力資源單位陳送經理核准，始得續請。 二、平時向同仁宣導相關規定及作業流程 決議：照案通過。					
後續執行情形	依照會議決議於 110 年 11 月 23 日函知各單位(局)查照辦理。					

承辦人：楊尹婷

職稱：政風室主任

電話：049-2205732