

# 財團法人台灣郵政協會

## 113 年工作計畫書

### 壹、設立依據與宗旨

#### 一、設立依據

日據時代，郵電事業受限於財政困難，無力大舉興建局舍、普設郵電機關，當時之遞信部交通局長日人「吉田平吾」為籌組「財團法人台灣遞信協會」，以協助發展郵電事業及促進地方繁榮，獨捐五仟元及由員工按月依薪資比例扣繳會費，民國 11 年間完成「財團法人台灣遞信協會」法人登記，並以全體員工為會員。

台灣光復後，郵電事業於民國 35 年成立「台灣郵電管理局」，當時因「財團法人台灣遞信協會」及「遞信職員共濟組合」係福利事業，所屬財產不屬於業務、工務範圍，乃合併改組為「台灣郵電管理局員工福利委員會」繼承管理。

民國 38 年，台灣郵電管理局奉令撤銷，另成立台灣郵政管理局、台灣電信管理局，乃將「台灣郵電管理局員工福利委員會」改組為「台灣郵電福利產業管理委員會」。

由於「台灣郵電福利產業管理委員會」不具法人資格，無法為產權變更登記，奉郵、電兩總局民國 40 年 9 月 3 日台字第九九六號指令，分別依民法規定向臺灣臺北地方法院申請設立「台灣郵政協會」及「台灣電信協會」。

財團法人台灣郵政協會係於民國 40 年 11 月 8 日完成法院登記，並取得法人資格後，承繼管理前台灣遞信協會及遞信職員共濟組合之財產。

#### 二、設立宗旨

本會以承繼管理前台灣遞信協會及遞信職員共濟組合產業，創辦或投資與郵政有關之事業，並以協助發展郵政業務及推動郵政相關公益事項為宗旨。

## 貳、組織概況

### 一、董監事之產生

本會董事係依捐助章程第八條：「本會置董事十三人組織董事會，董事由交通部就交通部及中華郵政股份有限公司(以下簡稱郵政公司)現職員工中任免之。但其中五分之一席次由中華郵政工會推派代表擔任」規定；監察人係依捐助章程第九條：「本會置監察人三人，由交通部就交通部及郵政公司現職員工中任免之。但其中五分之一席次由中華郵政工會推派代表擔任；並置常務監察人一人，由監察人互選之」規定產生。

本會董事、監察人之任期係依捐助章程第十條：「董事、監察人每屆任期為三年，期滿得連任，連任之董事人數不得逾改聘(選)董事總人數三分之二。但因業務特殊需要，依財團法人法報經核准者，不在此限。董事由現職公務員兼任，應隨本職異動者，不計入連任及改聘(選)董事人數。…任期屆滿前，應函請交通部核派；任期內出缺時，亦應由交通部派補其他人選繼任，至原任期屆滿為止」規定。

本會董事會置常務董事五人組成常務董事會，辦理經常會務。常務董事由董事互選之，常務董事互選一人為董事長，並陳報交通部核准。董事長連選得連任，連任以一次為限。董事長對外代表本會，對內綜理會務。

董事會設業務、財務、會計、總務四組，各組置組長一人，副組長一至二人，幹事若干人，分掌各組工作。組長由董事長就常務董事或董事中遴選提請董事會派兼之；副組長及幹事由組長遴選並提請董事長核定聘任之，副組長及幹事亦得就郵政現職員工中遴選兼任之；會務運作係依循辦事細則及財團法人法等相關規定辦理之，並由交通部督管之。

### 二、各單位業務職掌

本會設業務、財務、會計、總務4組，業務職掌如下：

#### (一) 業務組：

1. 執行或協助執行郵政相關公益事項。

2. 執行或協助執行郵政相關活動。

(二) 財務組：

1. 定期存單之簽報轉存與保管。
2. 辦理存簿款項之提存與保管。
3. 資金運用(含投資)之規劃。
4. 支票請領與使用。
5. 股票之保管。
6. 黃金之保存。
7. 統一發票之請領與使用。
8. 辦理出納工作。
9. 其他有關財產管理事項。

(三) 會計組：

1. 辦理各項會計帳務及審核工作。
2. 會計報表之繕製工作。
3. 營業稅、所得稅之申報事項。
4. 會計制度及各項會計事務處理程序之設計、編審及修訂事項。
5. 其他有關會計業務事項。

(四) 總務組：

1. 統籌規劃與推動郵政相關公益事項及郵政相關活動。
2. 辦理不動產產權之調查、登記。
3. 不動產所有權狀之保管。
4. 不動產修繕及庶務工作。
5. 公文繕製及收發文工作。
6. 不動產管理、出租及活化等工作。
7. 不屬其他各組業務事項。

## 參、業務項目

依據本會捐助章程第 4 條業務項目如下：

- 一、本會房地產之取得及處分事項。
- 二、本會房地產之使用借貸、租賃等管理事項。
- 三、辦理郵政相關事業之投資事項。
- 四、推動國內、外與郵政業務相關業者與機構之交流與合作事項。
- 五、協助發展與郵政業務有關之事項。
- 六、辦理郵政相關活動及公益事項。
- 七、其他與本會宗旨相關之業務事項。

#### 肆、年度工作計畫目標

以協助發展郵政業務及推動郵政相關公益事項為目標。

#### 伍、年度工作計畫之實施內容

##### 一、辦理郵政相關公益事項、郵政相關活動及業務發展之各項計畫

工作項目	實施內容(計畫重點)	經費需求 (新臺幣千元)	備註
(一)辦理郵政相關公益事項計畫	1. 關懷弱勢兒童、青少年及身心障礙者	5,700	
	2. 辦理「台灣郵政協會罕見疾病心靈藝術創作班」	1,000	
	3. 台灣郵政協會&失親兒基金會心理諮商中心	1,000	
	4. 關懷、慰問獨居長者	6,700	
	5. 協助改善獨居長者居住環境	1,800	
	6. 與中華郵政公司成立的 i 郵購平臺合作推展在地農產	3,500	
	7. 協助偏鄉嘸嘸共乘	2,000	

	計畫		
	合計	21,700	
(二)辦理郵政相關活動及業務發展之各項計畫	1. 辦理與郵政有關之兩岸或國際交流事項	1,000	
	2. 辦理專案研究	1,000	
	3. 辦理與郵政有關之國內產業交流	14,850	辦理國內產業交流研討會 150 萬元； 辦理郵政業務交流、參訪活動 1,335 萬元。
	4. 辦理專題演講	500	
	5. 辦理專業訓練活動	3,000	
	6. 協助中華郵政退休人員協進會辦理郵政相關各項活動	1,000	
	合計	21,350	

## 二、房地產之管理、處分事項

辦理房屋、土地出(續)租予郵政、電信事業單位、個人或公司等，並積極辦理空置房地之活化再利用，篩選適合參與都市更新案之房地，評估參與都市更新之可行性。

## 陸、年度工作計畫之預期效益

### 一、辦理郵政相關公益事項計畫

- (一)讓社會弱勢兒童、青少年之生活及教育獲得照顧，提升學童集郵風氣與理財知識及身心障礙者社會參與和生活自立能力。
- (二)協助罕見疾病病友及家屬走出疾病傷痛，積極迎向光明的人生，也讓病友藉由藝術治療來培養第二專長。
- (三)幫助失親兒少走出憂鬱，學習到健康地因應失落情緒的方法，勇敢地面對突

遭變故的人生困境，健康喜樂成長。

- (四)凝聚郵政人員愛心，促進各界對弱勢族群、獨居長者之關懷，使長者感受社會溫暖，充實獨居長者之身體、心靈健康及生活之所需。
- (五)協助獨居長者進行居家修繕、環境清潔或提供生活所需物資，改善居住安全及塑造健康環境，透過環境的整理與清潔，可修補鄰里關係，建立獨居長者自信心與社交功能。
- (六)扶植臺灣在地小農，亦幫助農產滯銷或偏遠山區農產行銷，創造「小農」、「消費者」及「公益團體」三贏的局面。
- (七)透過偏鄉嘆嘆共乘計畫，協助偏鄉學齡孩童及高齡者解決行的不便，改善偏鄉交通問題。
- (八)藉由公益活動，加強本會及郵政公益形象，擔負回饋社會之責，並使用郵政相關業務，藉以協助郵政業務推展。
- (九)辦理 113 年度公益活動，預計可達成 100 件以上。

## 二、辦理郵政相關活動及業務發展之各項計畫

### (一)辦理與郵政有關之兩岸或國際交流事項

1. 落實執行「海峽兩岸郵政協議」，本會與大陸中國郵政集團公司、海峽兩岸郵政交流協會相互邀訪，舉辦研討會增進兩岸郵務業務合作及郵遞服務品質之改善與提升。
2. 研商兩岸或國際郵政雙方新的業務合作內容與方式，以嘉惠兩岸用郵民眾。
3. 相互參訪兩岸或國際郵政營業據點及業務發展情形，以深化瞭解與相互學習。

### (二)辦理專案研究

辦理郵政專題研究、創新提案及研發實務作業系統等，提供郵政公司參考及運用，將協助中華郵政公司增加競爭力，不斷革新精進，以便利用郵。

### (三)辦理與郵政有關之國內產業交流

### 1. 辦理國內產業交流研討會

邀請與郵政相關之產業進行分享、交流產業現況與未來趨勢，協助提昇整體郵政產業發展並爭取產業合作機會。

### 2. 辦理郵政業務交流、參訪活動

增進郵政人員業務嫻熟度，提升各項郵政業務行銷能力，並增進郵政同仁情誼、工作專注力、團隊合作及強化對事業之向心力。減輕事業單位訓練成本，有效提升郵政營運績效，促進郵政事業蓬勃發展。

#### (四) 辦理專題演講

提升郵政人員專業知識、創新思維、人文素養、加強法治及美學教育、諮商輔導正向思考、釋放工作壓力。讓郵政人員持續學習工作新知並兼顧身心靈健全，進而強化工作效率。

#### (五) 辦理專業訓練活動

多面向提升郵政人員專業知識、瞭解郵政經營現況及未來發展趨勢、培養面對客戶之能力、應有之技能與知識及養成自我學習之習慣。

#### (六) 協助中華郵政退休人員協進會辦理郵政相關各項活動

針對郵政業務精進建議可行方案、提供國外郵政發展情形供郵政公司及本會參考、關懷退休郵政人員、推展郵政相關業務及服務等，傳承退休人員之經驗與知識，促進郵政事業蓬勃發展。

### 三、房地產管理、處分事項

(一) 出（續）租房屋、土地予郵政、電信事業單位、個人或公司等，以及空置房地之出租活化再利用，提升資產價值增裕營收。

(二) 篩選適合參與都市更新案之房地，評估參與都市更新之可行性。

原有老舊或難以活化之房地參與都市更新後，將增加本會房地價值，亦創造外部效益提供該區域嶄新面貌。

### 柒、其他應記載事項

一、接受政府委辦或補(捐)助之工作項目：無。

二、固定資產投資計畫：電腦設備、印表機及綜合大樓 5 樓投幣式洗衣機各 1

台，什項設備經費共計9萬元。

三、資金轉投資計畫：無。

四、其他重要投資及理財計畫：無。

五、其他：無。

### **捌、其他應遵行事項**

重大承諾事項、契約、或有負債等：無。