

臺北市殯葬管理處

104年10月份處務會議紀錄

一、時間：104年10月22日(星期四)下午3時30分

二、地點：本處會議室

三、主席：黃處長雯婷

記錄：許鈴珠

四、出席人員：施副處長淑梨、王秘書文秀、張課長植善、游課員麗丰代、杜課長玲華、蘇課長俊強、張館長源芹、陳約僱課員奕志代、蕭主任人輔、葉主任家榮、蘇主任惟揚、趙小隊長思暉、查小隊長振義、石資訊管理師榮、李助理員佳蓁、許約僱課員鈴珠。(詳如會議簽到冊)

請假人員：方視察英祖、邱課長金榮、郭館長俊佑。

五、指示事項：

(一) 確認上次處務會議紀錄：確認無誤備查。

(二) 市政會議暨民政局相關會議指示事項轉達：

1. 局秘書室轉達有關電話服務禮貌測試：本處一般時段都沒有問題，但是特殊時段(下班前15:00-16:00)成績不佳，缺失為轉接時間過長，請總務課加強特殊時段處內電話測試和宣導，請同仁休假、公出、辦活動或開會時務必設定指定轉接，由代理人代為接聽。
2. 局人口政策科：10/3~10/25舉辦多元性別展，本次策展方式非常特別值得標竿學習，請綜企課同仁參訪、紀錄，未來課室要辦相關活動如殯葬文化宣導或展覽可供借鏡。
3. 請文書研考注意：議員書面質詢與公文系統結合轉換問題，目前新舊系統並陳，新系統部份項目會自動轉接登錄，但仍要確認舊系統是否登錄確實。

4. 針對為民服務或電話禮貌測試，局裡明年管理方式和策略可能會調整，原則是自我管理，惟對抽測成績不佳之機關會採例外管理手段加強列管輔導。
5. 目前為議會審議預算期間，針對最近3年執行率相關資料，每編1筆概算的計算依據都要很清楚、明確，能即時做出答復。
6. 局人事室宣導每位公務員有6小時免費諮商(個人或團體協商)，請同仁轉知、善用市府員工協談室，電話是：1999分機4554。
7. 局建置、開發工作評鑑系統：目前針對區公所和戶所測試，未來輪到殯葬處，請同仁配合相關調查、回復(不記名回復)並充分表達意見，以達調查及蒐集內部民意之目的。
8. 簡報工具以圖像化呈現資料，可以讓閱聽者更容易掌握相關資訊，此為民眾溝通市政議題很重要的工具，局裡11月開發圖像化應用系統，請同仁踴躍參加相關教育訓練課程，並請資訊同仁優先參加成為種子講師。
9. 環保葬宣導影片，本處申請市府Line系統一事，已請局裡協助幫忙有關環保葬宣導影片11月1日開始在捷運系統播放屆時希望能搭配訊息，以達到宣傳效果。

(三) 研考工作報告指示事項：

1. 請提醒二館、墓政課同仁加強宣導公文簽收。
2. 為民服務電話禮貌內部抽查方式和時段，請秘書督導並和總務課討論調整改善策略。

(四) 列管案件提列B、C級案件指示事項：

1. 有關電子輓聯和生命追思網網頁入口連結，已在電子輓聯網頁入口設計以彈跳式視窗廣告方式，提醒家屬或業者點閱生命追思網，幫亡者登錄資訊。
2. 富德靈骨樓油漆工程牌樓部分已搭起鷹架，請規劃引導民眾出入動線，以維安全。

3. 有關預立環保葬意願書 9 月 25 日記者會有簽署人員，請綜企課協助完成資料建置，志工部分請殯儀課協助處理，後續業務由服務台負責受理。
4. 針對工程驗收採購法令宣導的相關規定，請墓政課務必轉達給同仁注意辦理勘驗、查驗或驗收的新規定要事先提醒廠商。
5. 請督導同仁並宣導殯儀系統使用錯誤要列入年度考績參考，請每月將誤植亡者之系統操作者名單交給人事室會同一、二館館長要求同仁改善。
6. 女廁不再提供擦手紙，改設烘手機，另衛生紙也可改設在外面，請大家節省使用。
7. 請一、二館協調醫療廢棄物廠商，在履約管理規範內，討論執行測重廢棄物方式和次數。
8. 請一館駐警和保全加強巡查，交換場時因業者求快提早進場而干擾其他仍在進行告別式的禮廳。
9. 請二館小隊長務必要確實執行交管主控權、取締違停，旺日又有大場時，值班同仁要到外面走動管理，尤其是 284 巷口交通流量大時提醒山發公司人員引導車流至橋下停車。
10. 請人事室落實走動管理，提醒同仁(特別是一線服務單位)穿制服、配戴識別證。
11. 二館化妝室黃技工騰信獲選為本府「103 年廉潔楷模」另安排時間頒獎。
12. 請秘書幫忙提醒業務課針對殯儀系統調整，新措施的相關配套務必事先研議好並與業者溝通、並確認資訊也完成修正。

(五)臨時動議：

(六)散會： 17 時 40 分