

臺北市殯葬管理處

104年9月份處務會議紀錄

一、時間：104年9月23日(星期三)上午10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、方視察英祖、張課長植善、邱課長金榮、盧課員蕙如代、張館長源芹、郭館長俊佑、左約僱課員宜庭代、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、許資訊管理師志榮、李助理員佳蓁、許約僱課員鈴珠。(詳如會議簽到冊)

請假人員：蘇課長俊強、杜課長玲華。

五、指示事項：

(一) 確認上次處務會議紀錄：同意備查。

(二) 市政會議暨民政局相關會議指示事項轉達：

1. 局長今天(9月23日)到二館，針對周邊交通壅塞，車流疏導不佳，雖然大安分局有派員加強定點站崗但是不如預期效果，指示應予檢討。另館內違規停車多，二館駐警隊卻沒有做出相關處理，館內交通雖然委外，但是應督導山發公司確實做好交通引導工作，加強落實走動式管理，請二館1週內提出相關檢討精進作為報告。
2. 請第1線同仁於10月1日開始開單告發，但是開單前特別做好查證工作。
3. 二館移靈走廊凹槽處可利用為棺木停放空間，其遮屏門簾請務必於週五下班前處理完畢，另研議景仰廳告別式時間與其他禮廳錯開(上午9-12、下午2-5)部份今天下班前將案子簽出來。

(三) 研考工作報告指示事項：

1. 發文件到期公文即應於當日完成發文，請研考及承辦人員務必掌握時效。
2. 研考會特別來文叮囑多次陳情同樣案件之人民陳情案簽准後可不再處理或不回復之依據，須依新規定並請研考加強抽查。
3. 請研考提供環境實地查核照片給二館，作為檢視廠商有無善盡履約之檢討。
4. 284 巷 EPS 板破損請二館於 9 月底前處理好。
5. 有關實地查證提供給各單位的缺失照片，請業務課須要面對問題思考解決方式，無法立即處理的問題，可以規劃期程或訂定改善措施，落實處理。
6. 請一、二館主管依實際實地查核結果(民政團隊考評表)加強查核環境清潔於本周五(9/25)下班前簽報。
7. 為一、二館停車場內廢棄車輛處理之適法性，請先貼公告限期移置。
8. 請提醒同仁不要在臻善園服務中心外面違停機車，如再違停將採記點處分。

(四) 列管案件提列 B、C 級案件指示事項：

9. 工程或採購案的履約管理同仁要努力，所有相關規範必須要求廠商在限期內處理完成，尤其牽涉履約責任的釐清。
10. 本處志工江羚瑜著作【天堂門口的最終祝福】，請殯儀管理課發通告轉知同仁，請有興趣同仁可以買來閱讀。
11. 墓政課墓區整修部分：有關災後復舊樹木倒塌及墓區損毀，請儘快整理出工項、期程相關工程施作預定完成進度表。
12. 大安 9、景美 11 部分不要因水保而影響搶救工程進度，請與大地處溝通處理方式。
13. 二館停車場明年合約部分，請針對這 2 年來停車場合約執行過程中，履約所遇到困難及如何落實管理部分先加以檢視檢討，今年 10 月底 11 月初先提出合約草案包括停車費率、標案，並要設計彈性調整因應停車數量變動，研議後再向局長做專案報告。
14. 請殯儀課就沒有提供收費資訊供本處上網之業者，做實地評鑑查核，並列出期程。

15. 綜企課企劃完成環保葬網頁，後續請殯儀課定期提供環保葬彙整資料給資訊室 PO 上網。
16. 請墓政課將植存盒放置在二館服務台，以提供給主動申請的民眾。
17. 總務課列管第 19 案：有關雅克環保有限公司反映本處二館垃圾未分類及子車遭外人惡意丟棄大型廢棄物與廠商協調會，請於下週五(10/2)前確定。
18. 總務課請與一、二館討論冷氣的損壞修理和定期保養，未來納入合約規範中。
19. 總務課列管第 2 案：各類法規修法辦理情形，請就各項法規現在處理情況做總彙整。
20. 有關資訊釣魚案件請務必再教育同仁提高警覺性，與公務無關不要去作點選。
21. 請各課室館主管務必提醒同仁加以宣導，下班後關電腦、關燈達到節能目的。
22. 總務課每個月就節能及門禁部份排定檢查各課室館執行情形，並於下次處務會議開始，每個月 1 次，把每週 3 次的電話測試結果、節能自我檢查表檢查狀況，在處務會議上報告藉此讓主管了解。
23. 請各課室館主管再提醒同仁注意電話禮貌，接聽電話時間要快、使用禮貌性語詞、報單位名稱。
24. 請一館針對今年聯合海葬實施情況，再作檢討並研議明年新合約。
25. 一、二館清潔維護由山發公司負責，可依據業者常常違失狀況細項作簡單檢查清單並於業者每月請款時作為有無確實履約依據。
26. 請一、二館自 10 月 1 日開始取締違規業者開單告發，並加強宣導同仁熟悉法規及實務稽查務必現場採證完整。另一、二館駐衛警務必要加強走動管理，嚴格取締違停開單。
27. 下班後，二館警衛室的轉接電話數據請提供給總務課作為調整電話轉接情形參考。
28. 請資訊室協助火化場檢視監視器故障原因。

29. 請資訊室協助提供服務台人員操作殯儀系統狀況名單給
主管列入年終考績參考。

(五)臨時動議：

(六)散會： 13 時 10 分