

臺北市殯葬管理處

104年7月份處務會議紀錄

一、時間：104年7月9日(星期四)上午09時00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、方視察英祖、朱課員增士、邱課長金榮、陳課員美儒、張館長源芹、郭館長俊佑、蘇課長俊強、蕭主任人輔、廖主任姝蓁、蘇主任惟揚、余課員銘祥、趙小隊長思暉、查小隊長振義、李助理員佳蓁、秦課員美華、許鈴珠。

請假人員：王秘書文秀

(詳如會議簽到冊)

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. 配合本府資訊公開原則，本處處務會議紀錄自本月起公布於本處處網。
2. 為推廣香枝、金銀紙減量，應由本處自身做起示範推行，請利用今年中元祭拜時，試行香枝減量、金銀紙減積，並於點香及焚燒地點附近加強宣導。另請多加利用市府系統(如官方LINE)加強宣導本處各項便民服務措施。
3. 請處資訊室協助與民政局資訊室溝通瞭解本處生命追思網目前狀

況，並研議是否有可精進空間。另請綜企課了解其他縣市類似網站之使用情形。

4. 因應 mers 防疫準備，請殯儀課協助各單位定期演練以熟悉 SOP 各項作業流程。
5. 颱風季節來臨，請各相關單位提高警覺預為準備，特別是一、二館於颱風假期間仍為正常營運，水電各種狀況請務必確認安全妥適。請殯儀課確認並提供應變中心輪值資料。
6. 本處停車場委外部份合約年底到期，請就現行狀況提前檢視，預為準備明年的標案內容，以強化未來管理效能。
7. 拜飯區合約於 105 年 4 月到期，請總務課提前檢視目前合約內容，並請考量 106 年殯葬服務業全面退出醫院後，評估本處的可能需求，俟 105 年二館一期完工後，預為整體規劃。另請拜飯區廠商提供服務量使用數據，以為本處管理維護之佐證。
8. 請副處長就二館一期整建完成後的設備採購、搬遷、規劃，成立專案小組，提前做好規劃、準備。

(三)研考工作報告指示事項：

1. 請政風及墓政課加強提醒所屬同仁注意公文催辦訊息簽收。

(四)列管案件提列 B、C 級案件指示事項：

1. 電子輓聯難字或特殊字轉換困難的狀況，請研議是否可以其他方式處理。
2. 請總務課落實檢查環保局規定室內溫度維持在 26 至 28 度的規定，另請進行盤點列出分類清單，例如飲水機可設定節電，冷氣機應何時關機等措施，以標示協助同仁執行節約工作，並請辦理教育訓練，確認同仁落實執行。同時再思考研議是否有可再節約的空間，如不必要

開的電燈。另請確認各項機電設備之保養維護效能是否達到最佳狀況，例如各禮廳冷氣，請一、二館禮廳管理員平時即進行簡易的清潔、保養工作。

3. 請總務課要求清潔人員加強樓梯間及本處公共區域的地板清潔。請督促廠商加強所轄區域的清掃整潔，特別是煙蒂應經常清掃。並要求垃圾清運廠商雅克，務必要清洗、打掃子車下及周邊環境清潔，請督導同仁於現場檢查確認。

4. 請一、二館研議金銀爐灰燼飛散情況，可否改善以符環保要求。

5. 請二館於火化場一樓廁所旁緊急發電機用油處設置滅火器。

6. 請殯儀課於公會座談時，加強對業者宣導，請勿於告別式後任意放置動物(雞、鴨)，並告知若違反規定之相關罰則。

7. 解剖室啟用後之管理維護、與委外廠商配合運作情形，請二館密切注意，並與檢察署保持順暢聯繫。

8. 請各單位主管加強走動管理，例如環境清潔、電子軌聯的運作等，以更掌握業務狀況。

9. 請二館研議懷恩專車的行銷推廣，是否有更精進的方式。

10. 請二館督促火化場同仁作業時務必依規定確實執行。

11. 請各單位主管於平時考核時，即應註明同仁表現的實際狀況，核實填列，以為考績評定時之佐證。

12. 請同仁及早辦理所轄之招標、採購或前置作業，以減少等待時間，有效推行業務。

13. 請政風室檢視主動關懷小組自成立以來的成果，並說明其績效、執行狀況，並請研議尚可開發、強化的服務和內涵，俾利向上陳報說明。

(五)臨時動議：

第二殯儀館郭館長提案：配合本處值日制度調整，建議調整下班時段總機設定。

處長指示：請二館目前下班時間有設定電話轉接之單位，化妝室及駐警隊紀錄即日起試行 3 個月內之接聽電話次數及內容，以為未來調整之依據。

(六)散會： 12 時 30 分