

臺北市殯葬管理處

104年12月份處務會議紀錄

- 一、時間：104年12月30日(星期三)上午9時00分
- 二、地點：本處會議室
- 三、主席：黃處長雯婷 記錄：王俞涵
- 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、蘇課長俊強、張館長源芹、郭館長俊佑、蕭主任人輔、葉主任家榮、蘇主任惟揚、趙小隊長思暉、李資訊管理師翊民、李助理員佳蓁、王約僱課員俞涵。(詳如會議簽到冊)

請假人員：無

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. 有關預算審議，請各課室主管持續掌握進度及預算核銷。
 2. 有關本處年度預算執行率，請盡力提高執行率，注意大筆金額案件之時效性及案件之竣工查驗與驗收。
 3. 有關預算數據，請提醒同仁提交時應確認正確性。
 4. 有關職缺出缺，請於1個月內完成遴補作業，逾1個月未完成者，機關(主管)需向局長說明原因，並儘速完成遴補作業，以避免職務出缺3個月以上未補需至市長室報告，及檢討職缺保留情事。
 5. 有關法案、報告制定或修訂案，未來將遵集中作業時間的方式送至議會，以達效率作業。

(三) 研考工作報告指示事項：

1. 請各課室主管督導同仁，有關開會、會勘等紀錄，承辦單位應於次日創號，並於6個工作日內發送有關單位。
2. 請各單位主管督導同仁，「自收文日起超過30日仍未辦結公文」及「文結案未結列管案件」，將列為公文檢核重點查核項目。
3. 請提醒同仁電話禮貌相關事宜。
4. 請文書研考以實務案例指導同仁陳情案件結案等級等相關寫法，並請各課室主管斟酌答覆內容。

(四) 列管案件提列B、C級案件指示事項：

1. 請副處長指導相關課室，研擬懷恩專車之宣導策略。
2. 請墓政課檢視現行環境查核資料是否足以釐清職員工作項目，若不足，則請墓政課提供範本予為民服務研考作為查核要求。
3. 請墓政課督導陽明山臻愛樓的貯骨櫃邊框清潔，並請為民服務研考列入環境查核項目。
4. 請墓政管理課增設，有關陽明山臻善園平台與大門牌坊右側的機車通道處之防護警示。
5. 有關金銀紙減燒宣導影片，請殯儀管理課研擬適宜處、或配合清明期間加強宣導。
6. 請總務課加強一館拜飯區之環境查核，並督導廠商請專業人士進行設施器具的裝置與修繕。
7. 有關惡意勒索郵件，請資訊室以書面通報宣導。
8. 請資訊室研擬增加線上申請服務比率之辦法。
9. 請一館、二館因應農曆年前遺體量增多及長假時間，研擬相關配套服務措施。
10. 請二館加強督導丁級廳後方的環境維護。
11. 有關全家便利商店旁的空曠處是否增設遮陽避雨薄膜一事，請二館與建築師討論。

12. 請人事室查核是否有「不可同一天早上補休、下午上班後加班」之差勤規定，若無，則擬定相關規範，並加強宣導，以免影響為民服務工作。
13. 請會計室與主計單位確認有關預算資料送出後至審查前，因應突發政策與規章，必須隨時調整與勘誤資料之相關審議規定與市府處理原則。

(五) 臨時動議：

1. 針對11月份台北市殯葬管理條例的實施，相關的裁罰案件除加強教育訓練外，請就年度執行情形進行檢討分析。
2. 請各課室主管掌握預算通過前工作執行受影響的案件，並研擬其因應方案。

(六) 散會：12時00分