

臺北市殯葬管理處

105年1月份處務會議紀錄

一、時間：105年1月29日(星期五)上午9時00分

二、地點：本處會議室

三、主席：黃處長雯婷

記錄：傅韋翔

四、出席人員：施副處長淑梨、王秘書文秀、張課長植善、邱課長金榮、杜課長玲華、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、許資訊管理師志榮、李助理員佳蓁、傅課員韋翔。(詳如會議簽到冊)

請假人員：

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. 提醒同仁注意公文書處理時效，公文流程至局長室時，除非有特殊理由，至少須留有1天核閱期。
2. 105年本府年度電子簽核比率目標提高至65%，請文書研考重新檢視本處公文類型，如有紙本公文可改電子簽核方式等類型，請彙整並宣導同仁知悉。
3. 105年印刷費與紙張預算本府以減少20%為目標，請總務課重新檢視精簡空間及項目，並研擬年度印刷費與紙張減量最高課室之獎勵機制。
4. 有關清明專案針對祭拜金銀紙錢減燒部分，請殯儀課加強規劃宣導，並統計年度減燒、停燒數據。
5. 有關105預算執行率，請各單位主管盡力掌握各項目執行期程。

6. 局長於局務會議指示，今年是殯葬元年，希望透過本處新建大樓的落成及啟用，能精進本處業務之發展，建立更專業的形象。
7. 請殯儀課、墓政課將多元環保葬鼓勵金的申請作業流程宣導第一線同仁週知。
8. 請墓政課將一櫃多罐的先行案儘早簽府核定。
9. 今年度民政局會針對本處的業務檢核績效指標是否有達成原先設定目標，請相關單位主管平時應掌握確實數據。
10. 工程進度如有重大延遲，請相關單位主管儘早提出報告以為因應。
11. 有關本處採購案件重複缺失部分，請總務課加強宣導採購法相關審查規定及付款法制化後之執行注意。

(三) 研考工作報告指示事項：

1. 請總務課研擬各課室紙箱採購數量，並請廠商設定影印機統計功能，紀錄單位同仁紙張使用量。
2. 有關電子簽核數據統計方式，請文書研考向民政局反映相關疑義。
3. 請墓政課針對富德靈骨樓前方之供品桌研擬可行清潔方式。
4. 請一館於禮廳施工期間加強行車動線及環境清潔維護，維持環境品質。
5. 請一、二館駐衛警加強管理館內停車秩序，減少違停問題。

(四) 列管案件提列 B、C 級案件指示事項：

1. 有關線上追思網新增線上祭拜功能，請綜企課於清明節前，完成作業更新。
2. 請人事室於春節休假前後加強查勤作業。
3. 有關今年度業務宣導經費配置及宣導策略，請副處長協調各課、室、館完成整體性規劃。
4. 請法制針對稽查告發情形是否有精進空間，召開專案會議研商。
5. 請二館預為規劃針對業者對於未來新建大樓之宣導、說明會。

6. 請總務課協助員工合作社針對訴訟判決後續處理結果作結案。
7. 請資訊室針對本處官網增加停樞室數量查詢功能。
8. 今年度本處為黎元大樓管委會之主委，請總務課加強大樓環境清潔維護要求。
9. 請總務課檢視拜飯區合約規範中是否有拜飯項目以外之其他可販售之項目，若無，請廠商應立即撤除合約外之營業項目。
10. 請各單位主管宣導同仁搭乘懷恩專車上下班時須付費刷卡。
11. 請二館檢視懷恩專車委託廠商是否有落實車輛汰舊換新，另針對專車駕駛服務態度部分，研擬查核方式。
12. 請二館針對懷恩專車研擬新年度相關宣導計畫。
13. 因應新建物落成，請二館評估台北客運可否變更路線並於辛亥隧道出口後迴轉，可減少對於館前交通流量的影響。
14. 有關解剖室的管理維護狀況，請二館採每月數據條列呈現於會議時報告。
15. 針對 106 年度概算，請各單位主管檢視編列項目合宜性、必要性。
16. 請總務課檢視本府是否有訂定有關員工制服採購之標準作業流程，並據以作為本處今年採購員工制服之依據。
17. 請各單位主管加強督促同仁執行相關預算，如有必要時，請相關承辦人於工程會報時列席。

(五)臨時動議：

(六)散會：12 時 15 分