

臺北市殯葬管理處

110 年 11 月份處務會議暨工程會報紀錄

壹、 會議時間：110 年 12 月 3 日(星期五)上午 9 時 30 分

貳、 地 點：4 樓會議室

參、 主 持 人：陳冠伶處長

紀錄：游麗丰

肆、 出席人員：

王文秀副處長、邱金榮秘書、朱增士課長、連志強課長、黎浩文課長、盧蕙如課長、歐陽更生館長、劉瑞隆館長、吳國忠主任、葉家榮主任、李元代理主任、何昕庭課員、游麗丰助理員、許志榮資訊分析師、賴士琪資訊管理師、劉業為約僱課員、趙思暉小隊長、民政局蔡妙吟約聘編審

伍、 指示事項：

一、 頒獎：

(一) 110 年 110 年度 9 月份民政團隊電話服務禮貌測試成績達 95 分以上同仁：林照娟、徐慧宜。

(二) 110 年度 10 月份民政團隊電話服務禮貌測試成績達 95 分以上同仁：林照娟、林靜鈴。

(三) 110 年度 10 月份處內電話服務禮貌測試最高分同仁：林靜鈴。

二、 確認上次處務會議紀錄：確認無誤備查。

三、 研考工作報告指示事項：

(一) 為提升本處公文品質，請定期舉辦公文教育訓練。

(二) 請單位主管與研考針對新進同仁加強公文輔導。

(三) 本處對外場館之文宣架，如有老舊、損壞，請適時汰換更新。

四、 列管案件提列 B、C 級案件指示事項：

(一) 請總務課提供悠遊卡綁定臺北通流程，供一、二館宣導使用。

(二) 請墓政課與秘書針對例行性採購案件討論驗收方式，以確保採購品質(列管編號：1101027-2)已辦理完畢，本案解除列管。

(三) 臻愛樓神主牌位增設工程啟用資訊，請放置於本處網站首頁橫幅。

- (四) 請殯儀課規劃因應地震、火災之應變 SOP (含特殊任務編組)，可參考本府 KM 系統其他機關之相關計畫及資料，另請規劃 111 年實地演練。
- (五) 調查本處疫苗接種狀況 (列管編號：1101027-3) 已調查完畢，本案解除列管。
- (六) 業者名冊及通聯方式 (列管編號：1101027-4) 已彙整完成，本案解除列管。
- (七) 請殯儀課研議通用災後檢核表 (含颱風、地震、火災等)，各課室管於災害發生後應儘速填表及回報長官知悉 (列管編號：1101027-5)，請殯儀管理課於災前、災後均須主動提供給各課室使用及填報，本案解除列管。
- (八) 有關成立違法設施稽查小組請殯儀課於業務會報提報。
- (九) 請殯儀課配合明年度之網路公祭優惠，製作宣導圖片放置於本處網站首頁橫幅。
- (十) 請總務課、人事室至秘書室共同研議交通費清查作業。
- (十一) 田園城市整體規劃，請於業務會報提出。
- (十二) 大型車輛進出本處場館請注意安全維護。
- (十三) 請二館檢測化妝室空氣品質，是否需另外購買空氣清淨機 (列管編號：1100827-2) 已辦理完畢，本案解除列管。
- (十四) 請人事室提醒同仁國旅卡須於年底執行完畢。
- (十五) 有關人事室市長室列管案，請人事室製作甘特圖並於業務會報說明。
- (十六) 有關本處人力委外及未來人力規畫配置部分，請人事室先與副處長、秘書討論後至處長室報告。
- (十七) 請政風室於入館簡訊協助宣導網路公祭優惠減免措施 (列管編號：1100728-2) 已辦理完畢，本案解除列管。
- (十八) 請政風室將民眾電訪回饋提供各課室回應後簽陳。
- (十九) 有關化妝室廉政精進報告之市長裁示，請殯儀課研議後續事項，副處長擔任 PM，於業務會報討論。

- (二十) 本月份有部分同仁加班時數超過 45 小時，請各單位主管持續注意同仁加班情形。
- (二十一) 處長與各課室的內部討論，請以備忘錄形式紀錄處長指示事項，以利後續追蹤。
- (二十二) 有關帳上所列應收款項罰金罰鍰部分，已移送強制執行者，請積極與行政執行署聯繫，並配合其執行進度辦理後續繳庫事宜；如取得債權憑證，亦請儘速辦理註銷等事宜，以提升懸帳清理效能。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：12 時 08 分。