

簽 呈

(供內部參閱不行文)
中華民國 102 年 12 月 03 日(星期二)

主旨：呈第 12 屆 102 年第 4 季第 03 次理監事聯席會議會議記錄，請鑒核！

說明：

一、會議已於 102. 12. 02. (星期一)下午 2 點，假本部 2 樓會議室召開完畢。

二、本次會議應到 12 員，實到 7 員(除因故事先請假未到外)，實到人數過半依規定會議得以進行，簽到簿如附呈一。

三、會議資料如后：詳如附呈一

四、會議資料記錄內容如下：詳如附件一

五、決議事項如會議記錄，摘要如下：(請參閱會議記錄)

(一)【提案 1】：第 12 屆第 2 次會員大會籌備事宜？

討論與決議：

一、會員通訊錄製作完成後，通知會員領取。(廠商另行分送)

二、紀念品決定與採購：

(一)紀念品決定為香腸禮盒(概約 300 元/份)。

(二)採購-莊金山理事。

(三)份數：100 份。

(四)紀念品贈與對象：公會顧問與外賓。

三、餐會時間、地點：丸三餐廳；召開日期時間：103 年 2 月 26 日(星期三)、餐會訂桌責由張然鑫監事負責。(6,000 元/桌)

(一)公會 1 桌(6 個工作人員與公會成員 6 員)。

(二)參與人員採報名制參與。(一桌為 5 家本會會員，採自行組桌報名)

(三)貴賓對象：本會顧問、各縣市同業公會、業管主管機關、贊助廠商等；由總幹事負責聯繫統計後，告知張然鑫監事。

四、大會手冊製作份數與印製邀請卡(含信封)：

(一)大會手冊製作印製 300 本(290 元/本)。

(二)印製邀請卡(含信封)：

1. 除公函通知會員，2/15 以後再以邀請卡通知。

2. 全聯會、各縣市葬儀商業同業公會、廠商，於農曆年前(1/27)將邀請卡寄出；以便聯繫掌控參與人數，回報負責紀念品採購-莊金山理事與餐會訂桌-張然鑫監事知悉與掌控。

3. 邀請卡(含信封)印製 300 份，印製費用價格請總幹事再議。(經議價後 25 元/份)

五、摸彩券分發與製作：(隨邀請卡寄發)

(一)公會會員-205 員。(另加工作人員與公會成員)

1. 摸彩券為淺藍色。

2. 每一商號(會員)：1 張。

(二)參與琬笙工作者：

1. 摸彩券為粉紅色。

2. 參與琬笙拜飯工作者，每一商號(會員)：1 張。

(三)經費支應：

1. 由琬笙工作室支出新台幣柒萬元。

2. 伍萬元以琬笙工作室名義贊助-25 位得獎人(2,000 元/位)。

3. 貳萬元以公會名義贊助-20 位得獎人(1,000 元/位)。

4. 請公會會計於農曆年後，事先協調銀行換面額 100 元新鈔共計新台幣柒萬元；以利摸彩獎金之用。

(四)大會手冊封面及背面廣告刊登原則：

1. 依往例封面為：富貴南山(巧園建設)。

2. 背面廣告刊登開放給：有龍建設與喜願建設競標。。

3. 背面爭議：由價高者取得，如競標相同由往年來之喜願建設取得。

(二)【提案 2】：『拜飯工作』新、舊任負責人交接因應措施案？
討論與決議：

一、負責人：陳美娟；僅管帳簿，不涉及金錢、存摺及印鑑。

二、公會 2 樓請設置辦公桌、椅，以利負責人存放琬笙業務及辦公與對帳等事宜。

三、新商號負責人記帳，出入每筆明細、日期、科目、款項(包括分項)，務必與財務帳簿相符。【請公會會計配合】

四、以聯名開戶，需具備新商號負責人印鑑，外加理事-王素定女士與理事-李俊緯先生，三人印鑑齊全始可提領所需金額。(請常務監事-吳麗紅女士協助)

五、新、舊任交接於 102.12.16.(星期一)起辦理交接；請理事長知會舊任負責人。

六、102.12.31. 完成交接及監交：

(一)交接人員：新、舊任負責人、理事-王素定女士與理事-李俊緯先生。

(二)監交人員：公會理事長-蔡政良先生、公會會計-翁子淳小姐、常務監事-吳麗紅女士。(理監事當日請撥冗參與)
七、考量舊任負責人辛勞，決議於 102.12.16.(星期一) 辦理交接，請備妥下列慰勞金，以利理事長轉交：

(一)102 年下半年度回饋金：10,000 元。

(二)慰勞金：30,000 元。

八、新任負責人福利：

(一)享有琬笙工作室代保-勞、健保。

1.投保薪資：固定為 24,000 元。(意外險 30 萬)

2.以投保殯葬禮儀職業工會為主。

3.回饋金：102 年下半年度 2,000 元(以 2 個月計)；爾後回饋金每年兩次(10,000 元/次)。

4.每年代為投保團體險(意外險 100 萬)。

註記：舊任無投保勞保、新任加保勞保。

九、『拜飯工作人員』獎懲與監督考核：(包括公會協助人員)

(一)年終獎金乙個月(以薪資底薪計)；公會總幹事及會計均以 1 個月計。

(二)農曆年開工紅包 1,500 元/員。(公會成員配合殯儀館開工)

(三)回饋金乙份(2,000 元)。

(四)每年代為投保團體險(意外險 100 萬)。

(五)以會計年度評鑑『拜飯工作人員』優劣，作為下年度薪資調整之依據。

(六)每月評鑑責由總幹事負責，包括經會員反映求證後，並納入評鑑項目。(評鑑表如附表二)

(三)【提案 3】：有鑑於棺車出租後，業者管理不慎，致使造成危安事件？

討論與決議：

一、棺車租用結束後，知會出租單位取回，完成租用返還工作。

二、棺車使用完畢後，懇請業者將車輛完成四輪固定，停放於不影響通道上(消弭他人擅自移動)，防止車輛滑動造成危安事件發生。

三、函文請業者配合。

六、今年尾牙訂於 12 月 29 日晚上 6 點 30 分，地點：澎湖海產餐廳(海安路 1 段 11 號)，請理監事及公會同仁攜伴參加，煩請理事-莊金山先生負責。

七、常務理事-李柏奇先生，喬遷之喜訂於 12 月 15 日晚上 6 點 30

分，地點：開南里活動中心旁(台南市南區新建路 48 號)，請理
監事及公會同仁攜伴參加；責請總幹事代訂花柱(2,000 元)。

擬辦：

- 一、呈請各理、監事覆核，惠予意見後並簽名。
- 二、彙整各理監事意見，修訂內容後，再呈理事長簽核。
- 三、俟奉核後，決議案執行，本會議記錄存參。

會 辦

常務監事：

公會會計：

批 示

承辦人：總幹事 傅仲南

第 12 屆 102 年第 4 季第 03 次理監事聯席會議會議記錄

壹、日期：中華民國 102 年 12 月 02 日(星期一)下午 2 點

貳、地點：2 樓會議室

參、主席：蔡政良

肆、記錄：傅仲南

伍、與會人員：(如附呈一～簽到簿)

陸、主席致詞：(略)。

柒、宣讀上次會議決議案執行情形-如附呈二～會議資料

捌、討論與決議：

【提案 1】：第 12 屆第 2 次會員大會籌備事宜？

【說明】：

- 一、討論召開日期時間、地點。
- 二、餐會地點、桌數(金額)。
- 三、貴賓紀念品與摸彩品採購，遴選負責人。
- 四、會員手冊製作與託印，份數確定。
- 五、廣招廠商贊助。
- 六、貴賓邀請人數確定，印製邀請卡(含信封)。

【建議】：依曆年慣例辦理

- 一、召開日期時間：103 年 2 月 26 日(星期三)。
- 二、餐會地點：丸三餐廳-遴選理、監事擇一負責。
- 三、貴賓紀念品與摸彩品採購-遴選理監事擇一負責。
- 四、為精算桌數與節省開銷，避免不必要浪費，參與人員採報名制參與。(一桌為 5 家本會會員，採自行組桌報名)
- 五、邀請貴賓對象：本會顧問(含法律顧問)-？員、各縣市同業公會-24 員(依實際與會人數而定)、業管主管機關(臺南市市長、臺南市政府民政局局長、生命事業科科长、臺南市殯葬管理所所長)、贊助廠商等。
- 六、報名結止日：建議至 103 年 02 月 08 日止。
- 七、調查貴賓與會員與會人數資訊，儘早提供負責紀念品採購與餐會訂桌理監事知悉與掌控。
- 八、行政工作分配與掌控。
- 九、大會手冊製作份數與金額：
 1. 102 年度：當時會員 191 員(含贊助會員)，共印製 260 本(308 元/本)。
 2. 歷年來皆由臺南市東區崇善 10 街 5 號-榮輝事業股份有限公司印製；自即日起不再與此廠商配合，原因如下：
 - (1) 公會電腦曾於接任前中毒，資料毀損大部份。

- (2)自職 102 年 4 月 1 日接任以來，即與廠商聯絡，並將隨身碟附上，欲複製資料返會後修訂資料。
- (3)爾後每月至廠商處，請問進度狀，廠商答覆尚未處理好，直至今年 10 月初告知：待明年欲製作大會手冊再行更動。
- (4)上述狀況難免讓人感覺，會員手冊非此家廠商不可。
- (5)此狀況經於 102.10.14. 年度第 4 季第一次理監事聯席會議中提報後，經決議另外訪價更換廠商。

3. 以品質、聲譽為優先考量下，訪價廠商後，選擇立德照相製版有限公司，為最有利廠商印製 103 年度大會手冊，印製費用如下：(目前含贊助會員計會員 205 員)

- (1)280 本(310 元/本)。
- (2)300 本(290 元/本)。
- (3)320 本(275 元/本)。

十、印製邀請卡(含信封)，印製費用如下：

- (一)50 份 (40 元/份)。
- (二)80 份 (35 元/份)。
- (三)100 份(33 元/份)。

討論與決議：

一、會員通訊錄製作完成後，通知會員領取。(廠商另行分送)

二、紀念品決定與採購：

(一)紀念品決定為香腸禮盒(概約 300 元/份)。

(二)採購-莊金山理事。

(三)份數：100 份。

(四)紀念品贈與對象：公會顧問與外賓。

三、餐會時間、地點：九三餐廳；召開日期時間：103 年 2 月 26 日(星期三)、餐會訂桌責由張然鑫監事負責。(6,000 元/桌)

(一)公會 1 桌(6 個工作人員與公會成員 6 員)。

(二)參與人員採報名制參與。(一桌為 5 家本會會員，採自行組桌報名)

(三)貴賓對象：本會顧問、各縣市同業公會、業管主管機關、贊助廠商等；由總幹事負責聯繫統計後，告知張然鑫監事。

四、大會手冊製作份數與印製邀請卡(含信封)：

(一)大會手冊製作印製 300 本(290 元/本)。

(二)印製邀請卡(含信封)：

1. 除公函通知會員，2/15 以後再以邀請卡通知。

2. 全聯會、各縣市葬儀商業同業公會、廠商，於農曆年前(1/27)將邀請卡寄出；以便聯繫掌控參與人數，回報

負責紀念品採購-莊金山理事與餐會訂桌-張然鑫監事知悉與掌控。

3. 邀請卡(含信封)印製 300 份，印製費用價格請總幹事再議。(經議價後 25 元/份)

五、摸彩券分發與製作：(隨邀請卡寄發)

(一)公會會員-205 員。(另加工作人員與公會成員)

1. 摸彩券為淺藍色。

2. 每一商號(會員)：1 張。

(二)參與琬笙工作者：

1. 摸彩券為粉紅色。

2. 參與琬笙拜飯工作者，每一商號(會員)：1 張。

(三)經費支應：

1. 由琬笙工作室支出新台幣柒萬元。

2. 伍萬元以琬笙工作室名義贊助-25 位得獎人(2,000 元/位)。

3. 貳萬元以公會名義贊助-20 位得獎人(1,000 元/位)。

4. 請公會會計於農曆年後，事先協調銀行換面額 100 元新鈔共計新台幣柒萬元；以利摸彩獎金之用。

(四)大會手冊封面及背面廣告刊登原則：

1. 依往例封面為：富貴南山(巧園建設)。

2. 背面廣告刊登開放給：有龍建設與喜願建設競標。。

3. 背面爭議：由價高者取得，如競標相同由往年來之喜願建設取得。

【提案 2】：『拜飯工作』新、舊任負責人交接因應措施案？

【說明】：

一、因應婉昇企業社-舊任負責人於 102.12.31.階段性任務結束。(商號不再延用)

二、琬笙工作室-新任負責人，於 103.01.01.正式接替。

【建議】：

一、就『拜飯工作』新、舊任負責人銜接期間，應採取措施及時程管制如下：

(一)研擬『琬笙工作室』祭祀拜飯實施計劃草案，經理監事會議決議通過後，使其『拜飯工作』有所依據。

(二)『琬笙工作室』祭祀拜飯實施計劃草案如下：

琬笙工作室祭祀拜飯實施計劃草案

壹、緣起：

- 一、台灣社會宗教信仰多元、開放、自由，族群習俗歧異，南北風俗有別，殯葬禮儀各創規矩，要承襲中華民族五千年固有傳統文化，『拜飯工作』為殯葬禮俗首重課題。
- 二、尤以近年來資訊科技的更新發達，造成社會結構鉅大轉變，加速改變民眾生活方式，進而衝擊傳統價值觀念與社會規範，特別是殯葬禮俗『拜飯工作』，因為人情的淡薄與互助觀念的欠缺，產生扭曲、變質，衍生出許多弊病與不當風俗。
- 三、現今瞬息萬變的工商社會，民眾需要能有條不紊的處理親人後事，自親人往生至出殯晉塔止，期間『拜飯工作』扮演著重要角色，讓喪家在哀惜中，祥靜、莊嚴而圓滿的送其親人走完人生最後旅程，使其在面臨失去親人的同時，不至茫然失措。
- 四、殯葬禮俗的核心價值在『拜飯工作』，唯有提昇服務品質，始為對往生者尊重，積福積德減輕殯葬業者負擔，專注致力為往生者處理後事事宜。

貳、依據：

- 一、本會實際需要辦理。
- 二、配合本會會員(殯葬業者)需求，由業者事先提出預訂，琬笙工作室同仁使命必達。

參、商號名稱與營業項目：

- 一、商號名稱：【琬笙工作室】。
- 二、營業地址：臺南市南區大忠里國民路 270 巷 75 弄 9 號 2 樓。
- 三、營業項目：(非特定行業申請)
 - A. 主要營業項目 F206060 祭祀用品零售業。
 - B. ZZ99999 除許可業務外，得經營法令非禁止或限制之業務。

四、統一編號：37589425

肆、實施要領：

- 一、『拜飯工作』-區分葷食與素食兩種。
- 二、工作範圍：

(一)館內：

- 1.負責祭祀拜飯便當送達。(每日兩餐)
- 2.清理靈桌。(每日兩次)
- 3.補送便當。(每日至 15：30 止)

(二)工作室廚房：

- 1.煮飯菜、包便當。
- 2.相互支援及接聽電話。
- 3.切菜、準備食材。
- 4.整理廚房，準備隔日菜色。
- 5.資料核對(會計校對)及補送便當。

三、編組：

(一)菜商供應：每年乙簽議約。(另案簽核)

(二)工作室成員 3 員。

四、工作時間：如附表一

伍、辦理機關/單位：

一、監督單位：TFBA。

二、主辦單位：琬笙工作室。

陸、組織及成員：

一、本工作室以會員(會員代表)大會為最高權力機構，會員大會閉會期間由理事會代行職權；監事會為監察機構。

二、職權如下：

- (一)訂定與變更計劃內容。
- (二)選舉或罷免理事、監事。
- (三)議決年度工作計畫、報告及預算、決算。
- (四)議決財產之處分。
- (五)議決工作室成員之除名處分。
- (六)議決團體之解散
- (七)議決與會員權利義務有關之其他重大事項。

三、本工作室設置本會設置理事 13 人、監事 3 人，由會員(會員代表)選舉之，分別成立理事會、監事會。

選舉舉前項理事、監事時，得同時選出候補理事 3 人，候補監事 1 人；遇理事、監事出缺時，分別依序遞補之。

四、理事會之職權如下：

- (一)召開定期會議、臨時會及執行決議事項。
- (二)由理事會聘免工作人員。
- (三)擬定度工作計畫、報告及預算、決算。
- (四)擬定各種內部作業事項。
- (五)其他應執行事項。

五、理事會設置理事長 1 人，由理事互選之。

理事長對內綜理督導會務，對外代表本會，並擔任會員大會、理事會主席。

理事長因事不能執行職務時，應指定理事一人代理之，不能指定時，由理事互推一人代理之。

理事長出缺時，應於一個月內補選之。

六、監事會之職權如下：

- (一)監察理事會工作之執行。
- (二)審核年度工作計畫暨預、決算。
- (三)選舉或罷免常務監事。
- (四)議決監事或常務監事之辭職。
- (五)其他應監察事項。

七、監事會設置常務監事 1 人，由監事互選之，監察日常會務，並擔任監事會主席；常務監事因事不能執行職務時，應指定監事一人代理之，不能指定時，由監事互推一人代理之。

常務監事出缺時，應於一個月內補選之。

八、理事、監事均為無給職，任期 3 年，連選得連任；理事長之連任，以一次為限。

理事、監事之任期自召開本屆第一次理事會之日起計算。

九、本工作室設置總幹事、會計各 1 人(可遴聘)，承理事長之命處理本工作室事務，並得設置工作組織及其工作人員各若干人，由理事長提名理事會通過後聘免之；其組織簡則及人事，並報主管機關備查，但總幹事之解聘應先報主管機關核備。

前項工作人員不得由選任之職員擔任。

柒、會議：

一、每季併 TFBA 會議召開乙次；由理事長召集，臨時會議於理事會認為必要，或經監事會函請召集時召開之。

二、每季會議召開-財務收支結算表與聯名帳戶存摺影本，需併會議提報。

捌、經費及會計：

一、經費來源如下：

- (一)祭祀拜飯便當每份 150 元。(貧戶減半)
- (二)捐助收入。
- (三)基金及其孳息。
- (四)其他收入。

二、經費支出如下：

- (一)工作室成員薪資。
- (二)會員回饋金：

1. 每年兩次；分別於 3 月及 9 月。

2. 會員-每主每日回饋 30 元。

(三)補助會員每年自強活動。

(四)贊助 TFBA 年度會員大會。

玖、獎懲與監督考核：

一、負責人：陳美娟。

二、負責人僅管帳簿，不涉及金錢、存摺及印鑑。

三、以聯名開戶，需具備新商號負責人印鑑，外加理事-王素定女士與理事-李俊緯先生，三人印鑑齊全始可提領所需金額。

四、新商號負責人記帳，出入每筆明細、日期、科目、款項(包括分項)，務必與財務帳簿相符。

五、商號負責人享有福利：

(一)代付勞、健保費(投保薪資可隨個人意願逐年調整)。

(二)回饋金每年兩次(10,000 元/次)。

(三)每年代為投保團體險(100 萬)。

六、『拜飯工作人員』：(包括其他協助人員)

(一)年終獎金乙個月(以薪資底薪計)。

(二)回饋金乙份(2,000 元)。

(三)每年代為投保團體險。

(四)以會計年度評鑑『拜飯工作人員』優劣，作為下年度薪資調整之依據。

(五)每月評鑑由總幹事負責，包括經會員反映求證後並納入評鑑項目。(評鑑表如附表二)

拾、其他：

一、本計劃如有未盡事宜，另令補充規定或電話通知。

二、會計年度以配合政府會計年度為準。

三、年度預決算書應提理監事會通過。

四、本工作室解散後，剩餘財產歸屬所在地之主管機關或主管機關指定之機關團體所有。

※建議新舊任交接於 102.12.16. 起辦理交接，102.12.31. 完成交接及監交。(商號名稱及商業登記已於 102.11.15. 完成申妥)

討論與決議：

一、負責人：陳美娟；僅管帳簿，不涉及金錢、存摺及印鑑。

二、公會 2 樓請設置辦公桌、椅，以利負責人存放琬笙業務及辦公與對帳等事宜。

三、新商號負責人記帳，出入每筆明細、日期、科目、款項(包括分項)，務必與財務帳簿相符。【請公會會計配合】

- 四、以聯名開戶，需具備新商號負責人印鑑，外加理事-王素定女士與理事-李俊緯先生，三人印鑑齊全始可提領所需金額。(請常務監事-吳麗紅女士協助)
- 五、新、舊任交接於 102.12.16.(星期一)起辦理交接；請理事長知會舊任負責人。
- 六、102.12.31.完成交接及監交：
- (一)交接人員：新、舊任負責人、理事-王素定女士與理事-李俊緯先生。
- (二)監交人員：公會理事長-蔡政良先生、公會會計-翁子淳小姐、常務監事-吳麗紅女士。(理監事當日請撥冗參與)
- 七、考量舊任負責人辛勞，決議於 102.12.16.(星期一)辦理交接，請備妥下列慰勞金，以利理事長轉交：
- (一)102 年下半年度回饋金：10,000 元。
- (二)慰勞金：30,000 元。
- 八、新任負責人福利：
- (一)享有琬笙工作室代保-勞、健保。
- 1.投保薪資：固定為 24,000 元。(意外險 30 萬)
- 2.以投保殯葬禮儀職業工會為主。
- 3.回饋金：102 年下半年度 2,000 元(以 2 個月計)；爾後回饋金每年兩次(10,000 元/次)。
- 4.每年代為投保團體險(意外險 100 萬)。
- 註記：舊任無投保勞保、新任加倒保勞保。
- 九、『拜飯工作人員』獎懲與監督考核：(包括公會協助人員)
- (一)年終獎金乙個月(以薪資底薪計)；公會總幹事及會計均以 1 個月計。
- (二)農曆年開工紅包 1,500 元/員。(公會成員配合殯儀館開工)
- (三)回饋金乙份(2,000 元)。
- (四)每年代為投保團體險(意外險 100 萬)。
- (五)以會計年度評鑑『拜飯工作人員』優劣，作為下年度薪資調整之依據。
- (六)每月評鑑責由總幹事負責，包括經會員反映求證後，並納入評鑑項目。(評鑑表如附表二)

【提案 3】：有鑑於棺車出租後，業者管理不慎，致使造成危安事件？

【說明】：

- 一、因應研擬：棺車申請租用使用規定施行細則修訂？(如附件)
- 二、對所屬會員租用棺車時加強宣導。

討論與決議：

- 一、棺車租用結束後，知會出租單位取回，完成租用返還工作。
- 二、棺車使用完畢後，懇請業者將車輛完成四輪固定，停放於不影響通道上(消弭他人擅自移動)，防止車輛滑動造成危安事件發生。
- 三、函文請業者配合。

玖、近期工作重點：

- 一、頒定 103 年度殯葬禮儀服務識別證核發使用辦法及製作。
 - (一)鑑於未入公會入館造成爭議，嚴重影響合法業者權益，去函文市府及殯管所。
 - (二)市府及殯管所回函：爾後辦理會員證核對身份外，特殊狀況非會員證本人，需由該商號開立委託證明，並於 24 小時內補齊證明。
 - (三)委託書範例俟市府(殯管所)函到後轉頒。
- 二、第 12 屆第 2 次會員大會，預定於 103 年 2 月 26 日(星期三)舉辦。(已於 11/27 向全聯會口頭報備)

拾、主席裁示：

- 一、今年尾牙訂於 12 月 29 日晚上 6 點 30 分，地點：澎湖海產餐廳(海安路 1 段 11 號)，請理監事及公會同仁攜伴參加，煩請理事-莊金山先生負責。
- 二、常務理事-李柏奇先生，喬遷之喜訂於 12 月 15 日晚上 6 點 30 分，地點：開南里活動中心旁(台南市南區新建路 48 號)，請理監事及公會同仁攜伴參加；責請總幹事代訂花柱(2,000 元)。