

彰化縣埔心鄉所屬公墓約僱人員工作特約事項

一、應依照本鄉「殯葬管理自治條例」規定負責管理、維護及遵守交辦事項，本工作特約事項為契約之一部份。

二、交付工作事項：

1. 管理員每日應巡邏墓區、納骨塔(含納骨櫃)各樓層早、中、晚最少三次，必要時得增加巡邏次數。
2. 公墓園區內，服務中心及納骨堂內各樓層地板、廁所應經常打掃、拖拭及清理(委外清潔養護應負監工工作)，神桌與供桌須常保持乾淨，納骨納燈具之更換，基本水電之維修。
3. 公墓園區內，應經常整理保持整潔、除草、修剪及養護花木草坪等工作。
4. 公墓園區內，嚴禁有賭博、吸毒或其他違法之行為，發現前列情事，公墓管理員除應制止外，應立即報告本所及當地警察機關依法處理。
5. 公墓管理員不得有接受家屬或禮儀公司(社)不正利益往來、收受紅包、代客骨醮刻字、預留塔位或其他非本所所服務事項之收費，經檢舉查證屬實，立即報請政風室依法處理，撤銷僱用契約，不得異議。
6. 公墓管理員要有愛心、耐心、懇切之服務態度，積極進取學習精神，不得有傲慢、輕率、嚴禁對待家屬有不平等之服務差別待遇。
7. 本所民政課或公墓承辦人員臨時交辦事項。

三、以上交付之工作事項皆包含第一、二、五公墓，如有調整或特殊情形外，均須依照規定辦理。

四、公墓管理員應遵守公墓承辦人員之勤務指揮調派，公墓管理員應依各公墓勤務輕重屬性，全權遵從公墓承辦人員指揮調派相互支援各項勤務工作，如有工作不力或違背有關規定情事，推諉卸責之行為，得隨時解僱，不得拒絕。

中華民國 113 年 月 日