

臺北市動產質借處 105 年 11 月份處務會議紀錄

一、時間：105 年 11 月 23 日（星期三）上午 9 時 0 分

二、地點：本處第二會議室

三、主席：林處長純綺

記錄：羅鈞平

四、出席人員：

黃素華 賴貞云 郭惠美 徐玉玲 洪國洲 洪碧珠
陳麗玉 周錚淇 林富錫 周玉崑 許榮榕 郭金墩
王慧明^代 呂昭德 王順龍

五、確認上次會議紀錄：

主席裁示：洽悉備查。

六、組室主管及分處主任工作報告：（詳附件）。

七、主席指示事項：

主席指示事項		主辦單位
1	本處英語友善環境建置計畫業已完成，將於中山分處籌設外語專櫃服務窗口，提供簡易外語諮詢，倘各分處對環境標示內容有疑義，請隨時提問。另請中山分處將該計畫 E-mail 給各相關單位。	各分處
2	本處擇定中山、松隆 2 家分處試辦延長營業時間，並以每 4 個分處為 1 組派員支援，為借重主任之管理經驗解決突發事件，及讓主任有臨櫃經驗，初期各分處輪值人力請優先	各分處

	<p>安排主任支援。</p> <p>另請及時宣導夜間服務事宜。</p>	
3	本處 12 月份黃金、鑽石免費鑑定服務請各分處積極辦理，並請業務組適時宣導，以提升執行效益。	業務組 各分處
4	為培育鑑估人才、傳承質物經驗，請業務組持續辦理鑑估研習，另總處同仁應把握機會參與各項鑑估研習。	全處同仁
5	為確保本處質物安全，總處實地稽核分處內容及數量仍維持，至於逢年度業務盤點月份，稽核內容是否需調整，請稽核組再研議，並提興革小組討論。	稽核組
6	請秘書室儘速處理舊松隆分處報廢拆除案契約變更暨相關費用分攤事宜。	秘書室
7	為落實節電目標，並提供舒適辦公環境，請秘書室將年度累積用電情形列入每月處務會議工作報告，以利各單位控管用電參考。	秘書室 各單位
8	為確保與市政工作連結，本市議會審議期間（財建質詢、總質詢及工作報告），各單位主管非特殊情形請勿休假，如因故需請假，請務必事先向本人報告。	各單位 主管
9	為強化新增質借品項收質研析內容，每個月綜合專案會議將安排 2 家分處進行研究進度說明。	各分處
10	各分處主任參加會議後，應依規定 3 天內儘速提送出席會議報告單，俾利總處了解會議決議，如有須處理事項方能適時採取因應作	各分處 主任

	為。	
11	請各單位研擬明(106)年預定工作計畫或項目，並列入12月份處務會議工作報告。	各單位

八、散會：12時20分。