

臺北市動產質借處 105 年 10 月份處務會議紀錄

一、時間：105 年 10 月 26 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：李靜莉代

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 周玉菀 董琮琬代
郭金墩 林素英 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	本處預計自 106 年 1 月試辦分處延長營業時間，辦理期間為 1 年，實施半年即先行檢討效益，相關執行計畫將再行公布，各分處有任何建議，請即時反應，俾利試辦計畫順遂。	各分處
2	爾後處務會議請各分處主任以分處觀點就業務組報告之營業收入數據，提出解析及建議，俾作為後續業務規劃及推辦參考。	各分處 業務組
3	請全處同仁確實了解公文處理相關規定並掌	全處同仁

	握時效。各組室(含分處)主管注意同仁公文辦理情形，適時提供協助及關心，俾提高本處公文處理品質及績效。	
4	本處具社會扶助特性，為加強與社會局業務交流，訂於 11 月 9 日該局之內部工作會議進行本處業務簡介，同仁如對雙方業務合作有任何想法及建議，請隨時反映。	全處同仁
5	為提報 105 年度財政局創意提案，請秘書室轉知全處同仁踴躍提案，並於 105 年 11 月 2 日前將創意提案題目及相關資料逕送秘書室彙辦。	全處同仁
6	本處指派同仁參觀 105 年 10 月 21 日「2016 鑽石珠寶展」取得之相關資訊，請利用內部網站與同仁分享。	業務組 參觀珠寶 展同仁
7	請稽核組及秘書室研議由各分處逕行處理公文之公文系統建置作業。	稽核組 秘書室
8	松隆分處監視系統因單一主機致故障率偏高，請秘書室研議辦理增購之可行性。	松隆分處 秘書室
9	請各分處同仁提早排定 11 及 12 月休假時程，俾利全處人力調度。	各分處

八、散會：12 時 35 分。

臺北市動產質借處

105年10月處務會議簽到單

一、時間：105年10月26日（星期三）9時0分

二、地點：本處第2會議室

三、主席：林建琦

記錄：李靜荷代

四、出席人員簽到單

職稱	簽名
副處長	黃輝
秘書	賴貞云
業務組組長	郭惠美
稽核組組長	徐錦
秘書室主任	張國洲
會計室主任	張明珠
人事管理員	陳如心
松隆分處主任	周錦淇
古亭分處主任	林富錫
雙園分處主任	周玉莒
龍山分處主任	董琮琬代
大同分處主任	郭金敵
中山分處主任	林素英
景美分處主任	呂昭德
士林分處主任	王順龍

