

# 臺北市動產質借處 106 年 10 月份處務會議紀錄

一、時間：106 年 10 月 24 日（星期二）上午 9 時 0 分

二、地點：本處開標室

三、主席：林處長純綺

記錄：胡琳

四、出席人員：

石春霞 賴貞云 郭惠美 徐玉玲 郭金墩 洪碧珠  
謝慧怡 周錚淇 林富錫 周玉崑 董琮琬 洪國洲  
李碧連 呂昭德 王順龍 林敏雅

五、大同分處簡報~「106 年度中階管理才能研習班研習報告」

六、確認上次會議紀錄：

主席裁示：洽悉備查。

七、組室主管及分處主任工作報告：(略)。

八、主席指示事項：

主席指示事項		主辦單位
1	11 月 3 日至 17 日為本市議會總質詢期間，請各分處及組室主管避免請假，如業務上遇有特殊情形應立即回報總處，以利即時掌握處理。	各單位 主管
2	請各分處同仁進出辦公室務必將櫃檯鐵門隨時關上，以維護營業場域安全。	各分處 同仁
3	請秘書室及雙園分處共同規劃辦理防搶演練事宜，並請於 12 月上旬前完成。	秘書室 雙園分處

4	各分處錄影監視系統每日辦理檢查之狀況應確實登錄並簽章。	各分處
5	一、請同仁接聽服務電話時，應清楚表達首接語(您好、您早並報姓氏等)及結尾語(謝謝、不客氣等)。 二、另因總機轉接分機需 1-2 秒才能轉接成功，請同仁留意聽筒有接通之訊息音後再說首接語，俾確保電話禮貌用語有傳達完整。	全體同仁
6	請尚未完成資安訓練課程之 15 位同仁，確實掌握參加 12 月 5 日最後一梯次研習課程。	稽核組
7	各組室簽辦內容較複雜之公文，請先彙整意見後再行簽陳，以掌握公文時效。	各組室
8	請同仁於 11 月 1 日起換著冬季制服背心。	全體同仁

#### 九、臨時提案：

有關本處 106 年 9 月份單一陳情系統不滿意檢討分析一案(主旨：請儘速杜絕惜物網拍賣結標前以程式短時間內迅速下標及棄標)，提請討論。

決議：惜物網採會員評價制度，會員最多只能下標 10 次，請先依稽核組規劃方向採手機認證加強會員管理，倘確無法改善再以線上調查是否採行圖形驗證碼，以確認會員多數意見後研辦。

#### 十、散會：11 時 50 分。