

臺北市動產質借處 106 年 1 月份處務會議紀錄

一、時間：106 年 1 月 24 日（星期二）上午 9 時正分

二、地點：本處開標室

三、主席：林處長純綺

記錄：林敏雅

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 林素英 陳美華代(周錚淇請假) 林富錫 周玉崑
許榮榕 郭金墩 呂昭德 王順龍

五、專題報告：曾筱婷簡報「分處見習計畫心得分享」

主席裁示：感謝同仁用心分享的報告，本次新進同仁透過見習，提出部分新思維與建議，請納入本處後續業務推廣參考。

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：(詳附件)。

八、主席指示事項：

主席指示事項		主辦單位
1	(1)本處 106 年度重要工作計畫或項目，應將策略地圖各項 KPI 指標納入並落實執行。另請各單位主管向同仁加強宣導本處核心價值、願景及使命，以凝聚向心	各單位

	力。 (2)請各分處及組室依討論後 106 年度工作項目執行。	
2	為防範 106 年春節及臺北燈節期間發生危安或偶突發事件，請各組室及分處主管轉知同仁注意辦公室及營業廳舍內外環境安全，落實執行本處「106 年春安工作期間專案安全維護計畫」，並遵守本府公務員廉政倫理規範，拒受餽贈或邀宴。	各單位
3	有關 105 年度本府員工滿意度調查結果，針對本處同仁滿意度較低項目及開放意見部分，請轉知同仁協助檢視策進作為，如有補充建議，請於 106 年 2 月 7 日前提供秘書室彙整，俾凝聚團隊向心力。	秘書室 各單位
4	(1)各營業分處警民連線系統將更換為自動語音報案系統，請秘書室加速洽廠商辦理。 (2)系統轉換期間，請各分處同仁隨時提高警覺，如有異常應即時反映。另各分處原每月 2 次警民連線測試，暫由日盛保全公司提供緊急通報按鈕系統支援，請各分處確實執行。	秘書室 各分處
5	為提升本處質借業務專業能力及促進同仁情感交流，本處將持續辦理新進人員及各單位同仁交流見習計畫，請業務組洽各分處針對各品項規劃具差異性之課程，俾豐富同仁學習體驗。	各分處 業務組

6	為增進分處為民服務品質，請各分處隨時以民眾角度檢視營業場所環境整潔等相關事宜，俾及時發現問題並改善。	各分處
7	(1)請研議提昇管理能力之相關課程或活動。 (2)請各單位主管多參加各類管理訓練課程，以達成組織目標、型塑願景及使命。	人事 各單位主管

九、散會：12時45分。

臺北市動產質借處

106年1月處務會議簽到單

一、時間：106年1月24日（星期二）9時00分

二、地點：本處開標室

三、主席：林述琦

記錄：林敏雅

四、出席人員簽到單

職稱	簽名
副處長	黃子華
秘書	賴貞云
業務組組長	郭惠美
稽核組組長	徐文玲
秘書室主任	洪國洲
會計室主任	洪碧珠
人事管理員	陳麗云
松隆分處主任	侍文至
古亭分處主任	林富錫
雙園分處主任	周玉蕊
龍山分處主任	李芳
大同分處主任	郭金墩
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

