

臺北市動產質借處 108 年 9 月份處務會議紀錄

一、時間：108 年 9 月 26 日（星期四）上午 9 時

二、地點：本處開標室

三、主席：林處長純綺

紀錄：溫雅櫻

四、出席人員：

賴貞云 韓素滿 杜國玲 許春枝 林美文 謝慧怡 郭惠美
林富錫 徐玉玲 羅鈞平 洪國洲 郭金墩 呂昭德 陳禎敏

五、精實管理成果發表

主席裁示：

（一）感謝兩案精實管理的成員，過程學習希望能持續萌芽，讓同仁都能落實於工作。

（二）簡報請依討論內容修正後置於員工交流平台和同仁分享。

六、前次會議主席裁指示事項執行情形：

列管案號	主席裁示
108-2-8	108 年 10 月 26 日週年活動結合愛心公益路跑時間及相關訊息，請轉知全處同仁。
餘依列管辦理情形賡續辦理。	

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	請於 11 月開辦新增收質彩鑽質借品項，並儘速訂定相關作業程序及辦竣教育訓練，俾利同仁熟悉收質作業。	業務組

2	請於 109 年 1 月份推動電動機車收質，並儘速規劃教育訓練及訂定 SOP。	業務組
3	(1) 請於作業程序補充由未成年人代理辦理逾期換票之適法性說明。 (2) 另請研議是否修正非本人掛失贖回相關作業。	業務組
4	請掌握 108 年度 KPI 未達標之項目，並列入專案會議追蹤進度。	秘書室 各組室
5	請各分處落實鑽石收質時，應確認質物重量、顏色(務必核對比色石判斷顏色級別)及等級後再行估價。	各分處
6	為深化稽核，強化內控管理，請各分處配合稽核組規劃自行查核增加質物覆核鑑定之相關作業。	各分處
7	松隆分處輪值大樓主委導致公文量增加部分，請會計室協助釐清公共費用分攤款繳付之作業程序簡化之可行性。	會計室
8	請同仁加強電話服務禮貌，接聽時確實報明單位及姓名(姓氏)，至總處總機撥接之時間差，致施測者未能聽到受測者接聽電話問候語，請查明抽測缺失原因，並提醒同仁注意改善。	秘書室

九、散會：12時30分