

# 臺北市動產質借處 109 年 5 月份處務會議紀錄

一、時間：109 年 5 月 27 日（星期三）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：

張孟純 賴貞云 韓素滿 杜國玲 林富錫 林美文 郭金墩  
林義焜(代理) 郭惠美 徐玉玲 羅鈞平 洪國洲 呂昭德  
陳禎敏

五、專題報告：大同分處-認識行動支付

主席裁示：行動支付是未來發展趨勢，本次簡報除介紹本府現行推辦之行動支付工具，亦分享實際使用行動支付心得，請將簡報置於員工交流平台俾同仁交流與分享。

六、單一陳情案件檢討報告：洽悉。

七、前次會議主席裁指示事項執行情形：

列管案號	主席裁示
108-11-10	因應龍山與雙園分處整併，原雙園分處及士林分處合辦成立週年活動改由古亭分處及士林分處合辦。
餘依列管辦理情形賡續辦理。	

八、組室主管及分處主任工作報告：(略)。

九、主席指示事項：

主席指示事項		主辦單位
1	快閃購流當品 NO2 標售作業績效不佳，又適逢黃金價格創新高，請業務組研擬調整黃金類流當品標售相關配套。	業務組

2	請加強宣導因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情紓困，本處提供之質借優惠措施，並請於各分處入口明顯處張貼宣導海報，俾利民眾知悉。	各分處
3	為配合本府公文減量政策，請與中山大樓管委會(市場處)協調，有關零星修繕之現場會勘及採購案件，請併案辦理或採電子郵件通知。	秘書室
4	單位主管請假之第一及第二順位代理人均應熟悉代理人工作業務內容，俾利業務運作遂行。	各單位
5	輪值實施電話禮貌抽測之同仁，對受測者電話禮貌實際應對情形之評分應具鑑別度。另請秘書室確認轉接間有無秒差，致未能讓受話方聽到禮貌問候語情形，並解決。	各單位 秘書室
6	1. 針對工程、財物、出租地上權、促參等案件，如流標 1 次須提報局務會議檢討，流標 3 次須提報府級會議。 2. 請釐清本處流當品標售業務是否屬於上開財物案件。	秘書室
7	為響應政府節約能源政策，請同仁依本處節約能源守則規範內容辦理，共同節能減碳。	各單位
8	請秘書室及各分處自行檢核辦公環境是否符合菸害防制相關規定。	秘書室 各分處
9	為減少彩色印表機使用頻率，同一文件倘有黑白與彩色頁面，請分別以黑白、彩色印表機列印。	各單位

十、散會：12時15分