

## 臺北市動產質借處 109 年 8 月份處務會議紀錄

一、時間：109 年 8 月 26 日（星期三）中午 12 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 謝慧怡  
郭金墩 郭惠美 徐玉玲 羅鈞平 洪國洲 呂昭德 陳禎敏

五、專題報告：士林分處-數位工具 Kahoot 之應用

主席裁示：數位工具 Kahoot 可應用在社大課程及學生參訪活動中，透過互動式即時回饋功能，讓課程增添樂趣。

六、前次會議主席裁指示事項執行情形：

列管案號	主席裁示
109-3-2	惜物網驗證增加 google v3 版本，應定期檢討運作及執行情形。
109-5-1	快閃購可再加強宣導，有知名度才能發揮最大的效用。
109-7-1	請業務組洽教育訓練精進小組協助檢視本處自辦專業訓練課後學習成效測驗題目，並請授課老師適時調整，本案改列管至 109 年 9 月 30 日。
109-7-7	請秘書室於 9 月 30 日前清空龍山分處舊址現場，並完成管理機關變更予財政局。
109-4-6 (併 109-7-4)	1. 雙園及龍山二分處近期有較多贖回案件相關分析，須再拉長期間觀察，並有對比資料，俾分析趨勢。 2. 資料分析是否異常部分，請業務組主政。
109-7-5	有關惜物網臺電公司帳務處理部分，請適時給予協助，業務推展部分可考量逕洽臺電公司業務主管協助

	安排。
109-7-6	5G 黃金收質除請老師協助指導外，應請教相關公會見解，如仍有疑義得採專案方式深入討論。

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	9 月份辦理第 3 次流當品標售作業，請先排定標售相關作業期程，至少要有 1 次以官方 LINE@行銷。	業務組
2	代辦其他機關標售業務應事先規劃辦理場次，並視標售物標的評估應採實體或線上方式辦理。	業務組
3	(1)議會開議期間各單位應保持正常人力運作。 (2)議會模擬題請提前彙整，題目應包含稽核組及秘書室，並請參考近期議員索資題目適時調整。	各單位
4	倘有議員索資時，主責單位應將索資內容即時上傳本處 LINE 主管群組，以利及時處理。倘涉及跨組室案件，應保持橫向連繫，另索資案件倘有前案，簽辦應一併附案，俾供參考。	各組室
5	興革提案調整至 10 月份辦理，請同仁詳加檢視業務面是否有須再精進之處，提出具體可行建議。	各單位
6	本處 109 年度平衡計分卡關鍵績效指標「業務宣導活動場次」1-6 月執行成果未達標，請各分處加強辦理業務宣導活動。	各分處
7	本處 7 月份公文處理件數較前一年同期少，惟公文發文天數偏高，請同仁注意公文處理時效。	各單位
8	各營業分處倘有同仁請假或至總處上課之情形，營業櫃檯應控留主任或資深同仁至少 1 人，以利業務應變處理，必要時可請總處具鑑估能力之同仁支援。	各單位
9	請轉知同仁為確保自身電腦的安全，勿點選來路不明電子郵件及網路連結，非與公務相關的電子郵件，請不要開啟並直接刪除，提高資安意識。	各單位

10	本府員工滿意度調查期間為 8 月 24 日至 9 月 4 日，請同仁踴躍至「員工愛上網」-「人主政風」-「新版人事服務網」填答。	各單位
11	倘有多元性別族群詢問使用本處廁所，請妥予告知，基於性別認同的差異，在不影響如廁安全性與隱私性前提下，本處尊重個人自主意願及評估，由個人擇其符合需求之廁所。	各單位

九、散會：16時50分