

臺北市動產質借處 110 年 4 月份處務會議紀錄

一、時間：110 年 4 月 28 日（星期三）上午 9 時

二、地點：本處開標室

三、主席：張處長雅惠

紀錄：陳茂德

四、出席人員：

張孟純 賴貞云 韓素滿 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、前次會議主席裁指示事項執行情形：(略)。

六、組室主管及分處主任工作報告：(略)。

七、松隆分處如何提升櫃檯同仁勞力士手錶鑑定專業報告：(略)。

八、主席指示事項：

主席指示事項		主辦單位
1	有關財政局 4 月 15 日資訊安全稽核缺失事項，請積極研議改善作法及期程，確實掌握期程改善完成，並請各分處確實配合辦理各項自我檢核作業，例如：安裝防毒軟體及軟體更新等。	稽核組
2	對於議員索資案件，請各單位同仁與主管第一時間於群組內通知，並請秘書擔任專責人員，遇有時間不足或方向不確定案件，請立即反映處理，尤其務必確認資料正確性。	各單位
3	謝謝松隆分處提出如何提升櫃檯同仁勞力士手錶鑑定專業技能報告，惟實務運作時，若同仁面臨最大困難是拆錶，請松隆分處後續應強化如何增進櫃檯同仁拆解手錶實務經驗的部分。	松隆分處
4	為落實興革提案執行，請各單位於下半年提案前應先研議並確認提案之可行性，並檢視上半年興革提案均已執行完成。	各單位

5	有關景美分處保全系統異常發報之問題，請保全公司協助瞭解原因，並提出改善對策，俾維護營業辦公場域安全。	景美分處 秘書室
6	為落實同仁電話服務禮貌品質，請總處及中山分處同仁接聽電話時，注意電話總機系統轉接有 1-2 秒之秒差情形，以避免未能讓受話方聽到禮貌問候語情形。	總處 中山分處
7	有關本年度緊急應變推演及週年慶活動，分別請大同分處及業務組與秘書室規劃，於下次會議提報辦理方式及期程。	業務組 秘書室 大同分處
8	有關分處營運資金調撥管控，請確實依作業程序辦理，倘遇人力不足時，請總處指派人力支援。	各分處
9	請各單位主管鼓勵符合健康檢查補助條件之同仁辦理健康檢查，以維護同仁身體健康。	各單位

九、散會：12時10分