

臺北市立交響樂團115年6月份團務會議紀錄

壹、時間：115年6月24日(星期三)下午2時

貳、地點：本團7樓會議室

參、主席：郭佩瑜團長

紀錄：高于琳

肆、出席人員：馬祖鈞副團長、姜慕秋秘書、蔡岳儒組長、蔡馥徽組長、王瑜(代理主任)、魏家琦主任、朱涵澄主任(詳如簽到表)

伍、115年5月份團務會議紀錄，提請備查：同意備查。

陸、各單位業務報告：如報告單。

柒、主席裁示事項：

- 一、請以本團全體行政人員及團員為對象，依照本府員工協助方案執行項目及需求，擬訂線上問卷，作為研擬本團員工協助方案參酌依據，年底前完成。(人事室)
 - 二、有關內控稽核，請各組室檢視工作業務之標準作業流程(SOP)各組室之自評表請於115年7月20前繳交給會計室彙整，另請秘書審閱及彙整各組室各項工作業務之標準作業流程(SOP)並召開工作會議，於7月25日前核定。(秘書、會計室、各組室)
 - 三、有關本團116年資訊預算未編列情事，請秘書室簽辦檢討報告。(秘書室)
 - 四、請全面清查本團冷氣及空調設備，優先汰換2016年前之空調設備，並掌握已達使用年限可汰換、未達使用年限且損壞及尚且堪用之設備數量。(秘書室)
 - 五、有關編製團員手冊案，請7月20日前召開工作會議，針對排版完成之初稿、Q&A、及附錄法規等，進行討論和修改，7月23日前完成並送團發會討論。(副團長、秘書、人事室、演奏組)
 - 六、有關本團委外人力協助處理之歷次音樂會歷史檔案等相關業務，請每月提供具體工作進度紀錄。(秘書室)
 - 七、匯入 AI 小幫手之相關法規、行政規則、市府宣導及轉知之資訊、教育訓練教材等，請分門別類以利查詢。(秘書)
 - 八、夏日、歌劇行銷請掌握顧客群，每周召開工作會議討論。(研推組)
- 捌、臨時動議：無。
- 玖、散會：下午4時30分