

臺北市立交響樂團115年4月份團務會議紀錄

壹、時間：115年4月14日(星期二)上午10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、馬世馨主任、魏家琦主任、朱涵滢主任(詳如簽到表)

伍、115年3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、 暖心補給站請人事室徵詢使用者含團員意見，秉持服務精神，評估研擬相關服務之可行性。(人事室)
- 二、 請秘書提供本府績優研考人員評比相關資料予秘書室，作為標竿學習參考。(秘書)
- 三、 新學年度育藝深遠與動物園的合作案，請與製作統籌溝通討論整體編排及視覺呈現方式，應以音樂為核心，再發展串聯故事及影像等元素。(研推組)
- 四、 有關本團 YOUTUBE 影片更新事宜，請儘速辦理公播授權事宜(含近年演出及未來即將演出系列)，洽談中或預計上架清單、期程請列表提供團長室。(副團長、研推組)
- 五、 請同步更新本團中文版及英文版網頁，且於每個月團務會議報告更新及相關調整、檢核結果。(秘書、秘書室、研推組)
- 六、 請秘書室整理115年3月研考會至本團檢核相關提醒事項，向同仁宣導並列入每月檢核項目。(秘書室)
- 七、 有關傳媒報導、社群媒體 Facebook 等的發文及分享、輿論情資等，請團務會議提供媒體數據。(研推組)
- 八、 請建立本團音樂會票務處理標準作業流程(SOP)，確立系統化作業

流程及分工、辦理時效，於下次團務會議討論；另請落實票務代理人機制。(秘書室、研推組)

九、請秘書室本服務精神於一個月內研議外籍人士或民眾親至本團購票之作業流程，以便民購票為原則。(秘書室)

十、請定期開會研議本團歷次音樂會歷史檔案(含宣傳影音、節目單等資料)整理之系統化處理機制，並由專人逐步歸檔整理完成，以利日後查閱及回顧運用。(研推組、秘書室)

捌、臨時動議：無。

玖、散會：上午11時20分