

臺北廣播電臺 106 年 2 月份臺務會議會議紀錄

壹、時間：2 月 23 日（週四）下午 2 時 00 分整

貳、地點：本臺 3 樓會議室

參、主席：陳慈銘

記錄：曾文兒

肆、出席：吳昭輝 曾志超 張銘杰 游適華 賴惠芬
 蔡麗惠 陳怡如 吳適義 吳家州 竇恆泰

伍、同仁參訓或專業心得分享：公文時效的管控及公文寫作要領技巧教學
報告事項(主講者:曾秘書志超)

主席指示事項：

- 一、 106 年 2 月份同仁生日禮金頒發(行政課徐辦事員名揚代表)。
- 二、 辦理相關活動時有關市長行程，請承辦人應於一個月前上本府市政活動網站登錄。
- 三、 本週觀傳局主管會議提醒議會即將開議，有關工作報告及 PPT 請更新製作，另局長指示一張 PPT 一張圖；電子公文簽陳逕送局長，而非由副局長核章上陳局長者，應先報知局長並敘明文號及承辦人，俾便局長核批；局長交辦事項請各單位盡速回報進度。
- 四、 有關世大運宣傳將於大會開始前 100 天(約 3 個月)加強行銷活動，請各單位配合辦理。

陸、散會：下午 4 時 30 分整。

提報單位：節目課

提報時間：106 年 2 月 23 日

項目	內 容
本月重要工作	一、節目製播規劃情形 (一)局處合作節目及建教合作節目提報節目播出紀錄表 106 年度由本臺提供時段(局處未提供經費委託本臺製播節目)予政府局處自行製播之節目為「Hello Taipei」，為符合廣播電視法規定已配合填寫 106 年 1 月份節目播出紀錄表及著作使用清單，並交予本臺備查；另與本臺建教合作學校製播之「世界橋一瞧」節目，亦配合繳交相關資料予本臺備查，上開 2 案均核定在案。 (二)106 年 2 月份節目表各類節目製播比例 依廣播電視法，廣播節目中新聞政令宣導、教育文化、公共服務等三類節目之播放時間所占每週總時間不得少於 45%，經查本臺 106 年 2 月節目時間表中，有關 FM93.1 及 AM1134 各類節目佔每週節目播出總時數之比率為 6.97%(新聞政令宣導)、11.41%(教育文化)、34.06%(公共服務)、47.56%(大眾娛樂)；另 106 年 2 月節目時間表業於 106 年 1 月 25 日在國家通訊傳播委員會網站線上填報完成。 (三) 106 年 3 月新節目規劃 本臺規劃自 3 月 4 日起每週六早上 9 時至 9 時 30 分播出「臺北焦點」節目，由本課王筱慈、黃祺文 2 人搭檔主持，該節目為新聞資訊類。 二、106 年 2 月份公民總主筆節目專訪統計 2 月份專訪主題包括：「垃圾風暴！臺灣 35 萬噸垃圾在流浪」、「建築設計思維：臺北的機會與挑戰」、「香港和臺灣教育的人才競爭」、「共融式遊樂設施」、「跨界創作音樂人-王希文」、「青年市政參與的現況與困境」、「媒體角色和媒體識讀教育的推動」、「銀髮勞動參與」、「一例一休」、「客委會『浪漫臺三線』計畫」、「告別十二夜 動物零撲殺」及「<<激越與死滅：二二八世代民主路>>」等，共計 18 則。 三、106 年度戶外實況轉播規劃情形 (一)有關本(106)年度戶外實況轉播規劃，考量本臺開設旨揭轉播效益、所需動員人力及物力，本課今年規劃 12 場戶外實況轉播活動（其中 2 場燈節轉播已完成），藉以加強市政行銷並提升本臺知名度，本案業於 106 年 2 月 22 日簽奉鈞長核定在案，將依此函復本府各局處知悉。 (二)配合宣傳本局舉辦之「2017 臺北燈節」，本臺於燈節開幕(106 年 2 月 4 日)及西城嘉年華大遊行(106 年 2 月 11 日)分別開設 2 場戶外實況轉播，活動圓滿結束。 四、105-106 年度收聽率調查執行情形 (一)本臺委託專業廠商尼爾森行銷研究顧問股份有限公司執行「105-106 年度收聽率調查案」，該廠商依約於期限前繳交第 2 期調查報告，業經本臺驗收完竣並支付第 2 期款項新臺幣 60,113 元。

提報單位：節目課

提報時間：106年2月23日

(二)依第2期調查報告顯示，本臺105年10月至12月於基北區之收聽佔有率為6.7%(第1期收聽佔有率為5%)。另該廠商刻正執行第3期(106年1月-3月)收聽率調查，並將於4月30日前繳交第3期調查報告予本臺。

五、106年音樂著作簽約情形

(一)在錄音著作部分：

1、社團法人中華有聲出版錄音著作權管理協會(RPAT)：

經與該會初步協商，本(106)年度「公開播送」及「網路同步公開播送之公開傳輸」等2筆概括授權使用報酬原則上與去年一樣，總價為新臺幣57000元(含稅)，將俟該會來文後再行簽陳。

2、社團法人臺灣錄音著作權人協會(ARCO)部分：

(1)本臺自104年度起與該會改採一年一簽，初步與該會協商，本(106)年度仍會調整使用報酬費用，並收取公開傳輸(網路同步播送)概括授權使用報酬，本案本(106)年度將改採議價程序辦理，預計3月份辦理限制性招標作業。

(二)在音樂著作部分：

1、社團法人台灣音樂著作權人聯合總會(MCAT)：

該會因財務問題已於105年被智財局撤銷資格，故本臺已無須再支付相關費用。

2、社團法人中華音樂著作權協會(MUST)部分：

(1)經初步與該會協商，本(106)年度該會「公開播送」概括授權使用報酬報價仍維持新臺幣4萬5,000元(未稅)。「公開傳輸」概括授權費用(即網路隨選收聽)為新臺幣5,000元(未稅)。

(2)至「實體電臺於網路之同步播送」概括授權費用部分，去(106)年度因該會未訂定費率，本臺並未支付該筆費用，惟本(106)年度該會因欲公告公益性電臺於網路之同步播送費率(欲公告內容為文化、教育之公益性及政府所屬頻道電臺於網路之同步播送，依該年度實體廣播電臺公開播送授權金總額之三分之一為計算，每頻道最高不得逾新台幣12,000元。)，並於105年12月16日以電子郵件請本臺就費率內容回饋意見。本課業於105年12月29日以電子郵件說明本臺立場，請該會依集管條例第24條第3項規定：「第1項之使用報酬率，就利用人為文化、教育或其他公益性之目的而利用著作權人，集管團體應酌減其使用報酬；其利用無營利行為者，集管團體應再酌減其使用報酬。」是以，本臺係為公營廣播電臺，且並無營利行為，故該會計算之使用報酬應酌減、再酌減。本課已請該會再行研議費率標準，後續費率擬俟該會通知後再行簽陳。

3、社團法人台灣音樂著作權協會(TMCS)部分：

(1)本臺去(105)年度與該會簽訂契約，包括支付公開播送、公開傳輸(含同步及不同步)之概括授權使用報酬計新臺幣4,000元(含稅)。

提報單位：節目課

提報時間：106 年 2 月 23 日

(2)依該會公告費率本臺原應支付新臺幣 1 萬 4,500 元，再以三分之二計算使用報酬為新臺幣 9,667 元。經協商後該協會同意給予本臺 106 年度公開播送、公開傳輸(含同步及不同步)之概括授權使用報酬，以優惠價格新臺幣 4,000 元(含稅)計算。本案雙方業已完成簽約並付款。

六、錄音室背板設計規劃情形

(1)有關本臺一樓牆面與四樓貴賓室、8 控內外及 1 控背板設計，經詢問多家廠商後，其中報價最低為「好的文創有限公司」，包括設計、輸出與施工費用，約須 7 萬 7,700 元(含稅)，本案預計三月底前可完成。

(2)因應節目改版，本臺規劃宣傳本臺主持人包括羅際夫、張鐵志、莊豐嘉、林邦文、程金蘭、黃聿清、朱蕙蓉、陳子璇、王瑞芹、郝廣才、丁曉雯等 11 人。為提供優質個人形象宣傳照，本課洽多家廠商詢問前述 11 人梳化、拍攝相關費用，其中「菁英視務所」報價最低，費用約須 3 萬元(含稅)。目前規劃 3 月 6 日該周完成拍攝工作。

七、「杜鵑花季-看見幸福野餐音樂會」規劃情形

本臺配合本局城市旅遊科主辦「2017 臺北杜鵑花季」系列活動之「杜鵑花季-看見幸福野餐音樂會」，本臺係配合籌備 106 年 3 月 18 日(星期六)14 時至 16 時舉辦之音樂會表演內容，並以春天為主題、民歌方向規劃，場地硬體部分由城旅科負責，本臺主要係辦理藝人邀約事宜(表演費用均在公告金額十分之一以下)，本活動已邀約 6 組藝人，包括葉蒨、李明德、羅吉鎮、南方二重唱、民雄、趙詠華等，本場演出費用總計新臺幣 38 萬 9,926 元(含稅)；至主持人部分則由曾獲本臺徵選「FUN 學 ABC」節目主持人第 3 名，現為活動及廣播主持人的陳怡君擔任，故總計演出、主持費須新臺幣 39 萬 8,815 元(含稅)，本案業於 106 年 2 月 20 日簽奉局長核定在案，刻正辦理後續相關事宜。

八、106 年度廣播金鐘獎報名相關說明

文化部影視及流行音樂產業局 106 年 2 月 21 日召開 106 年度廣播金鐘獎獎勵辦法暨報名須知草案諮詢說明會，本(106)年度可報名參賽資格係自 105 年 5 月 1 日至 106 年 4 月 30 日期間首次公開播送者，播出集數部分將以公告為準。報名須知部分，最大變革為報名方式將全面採網路報名(含參賽作品網路上傳)，因該局擬定未完成報名或上完參賽帶者，視為報名無效，為避免網路塞車，本課將於確認提報獎項節目後，告知相關參賽主持人準備並提早相關資料繳交時程。

九、市政重點宣傳，以下重點持續宣導

- (一) 2017 世大運。
- (二) 周五綠色運輸日。
- (三) 防治腸病毒。
- (四) 防一氧化碳中毒。
- (五) 2017 陽明山花季。

提報單位：節目課 提報時間：106年2月23日	
次月重要工作	
請示事項	

提報單位：工程課 提報時間：106年2月20日	
項目	內 容
本月重要工作	一、本臺 APP 流量：106 年 1 月份共計 13716 人次使用(106 年 12 月為 16849 人次)。 二、重要設備維護執行： (一) 隨選收聽平台移機案已於 105 年 12 月 16 日開標，23 日評審決標，刻正施作中，預計 106 年 3 月 31 日前完成伺服器轉移。 三、106 年委外案件執行： (一) 電力設備檢驗維護案，已於 1 月 3 日完成簽約，履約中。 (二) 輔播系統(DALET) 維護，採購程序中，已於 1 月 25 前簽約，履約中。 (三) 簡訊點數共契案，配合資訊局期程，已於 1 月 17 日完成下訂，履約中。 (四) 行動播音室運裝案，已於 1 月 16 日完成簽約，履約中。
次月重要工作	
請示事項	

提報單位：會計室

提報時間：106 年 2 月 23 日

項目	內 容
本月重要工作	一、本臺 105 年度單位決算書業於本(106)年 2 月 14 日遞送相關局處。 二、106 年度預算執行由於 1 月底尚無分配數，爰無執行率。 三、107 年度概算編製將於 3 月起展開，請各課室規劃籌編 107 年度計畫。
次月重要工作	
請示事項	

提報單位：人事室

提報時間：106 年 2 月 21 日

項目	內 容
本月重要工作	一、為避免各位同仁因務犯違反兼職規定，以致遭受懲戒或停職處分，請務必遵守公務員服務法第 13 條規定，如有兼職或經營商業情形請務必通知本室。 二、為維護人事資料正確性，各同仁如有取得最新學歷應提供相關證明文件(如畢業證書等)送本室辦理登錄及更新作業。 三、為配合市府加強查勤作業，本室每月將不定期抽查二課室同仁勤惰管理及辦公紀律，同仁如有離開辦公處所情形，請務必先行完成線上請假手續後，方得離開辦公處所；另於上班時間請勿從事非公務之行為。 四、本府為維護所屬員工生活、工作與身心之健康發展，提供多樣化的協助方案，包含個別及團體協談(每年度 6 小時免費協談時數，協談時得以公出登記)、每週三下午於市政大樓醫務室安排身心科醫師駐診、辦理心理健康促進課程、各項資源轉介等相關服務，各同仁如有需求請多加利用，相關資訊可至本府人事處/服務園地/員工協助方案專區查詢。

提報單位：人事室 提報時間：106 年 2 月 21 日	
次月重要工作	
請示事項	

提報單位：行政課 提報時間：106 年 2 月 23 日	
項目	
本月重要工作	一、本府 105 年 11 月 1 日上線之單一陳情系統係透過電腦自動分文，各機關如有下列情形者應依「臺北市政府單一陳情系統作業程序」相關規定辦理： (一)非屬本府權管之陳情案件：應依行政程序法第一百七十二條規定：「人民之陳情應向其他機關為之者，受理機關應告知陳情人。但受理機關認為適當時，應即移送其他機關處理，並通知陳情人。」辦理。 (二)無具體內容或屬廣告信件：應依本府單一陳情系統作業程序第六點第六款：「人民陳情案件如屬無具體內容、未具真實姓名或聯絡方式、不具建設性之批評、個人情緒抒發之意見、謾罵不雅言詞或廣告等致無法分辨者，得經本府各機關業務分層負責層級人員核定後逕予存查。」由各機關指派專人處理，並經分層負責明細表核定後，逕予存查。 二、1 月份公文統計： (一)收文件數(含創稿)計 400 件(存查件數計 289 件、發文件數計 70 件、待辦件數計 41 件)、歸檔件數計 82 件、逾期件數計 0 件。 (二)本臺公文線上簽核於 101 年 5 月 25 日正式上線，總計 106 年 2 月 1 日至 2 月 21 日之執行績效為 91%(各課室之績效詳參附件 1)。 (三)本臺一般公文辦理日數超過 29 日未結案案件數計 3 件，皆為限期案件(詳參附件 2)。 三、節約能源：本臺 106 年 1 月份用電量統計資料與基期年度(104 年)同月份、前一年度(105 年)同月份及上月份比較結果(以單日平均用電量為計算比較之基準，詳參附件 3)： (一)與 104 年 1 月份比較減少 3.77%。

提報單位：行政課

提報時間：106 年 2 月 23 日

(二) 與 105 年 1 月份比較減少 10.36%。

(三) 與 106 年 12 月份比較減少 8.90%。

四、採購稽核重點 40 項 (106 年版)：

(一) 第 1 項：採購策略：

(1) 機關辦理採購，應依採購案件之特性及實際需要，訂定合宜之採購策略。

(2) 巨額工程採購之決標原則，應於招標前提報機關成立之採購審查小組審查。

(3) 多次流、廢標案件，應依本府相關規定及建議策進作為，積極辦理後續招標作業。

(4) 限制性招標，應就個案敘明符合之情形，簽報機關首長或其授權人員核准。

(5) 分批或分別採購，應依政府採購法第 14 條及其施行細則第 13 條規定辦理。

(二) 第 2 項：採購金額之認定，應依政府採購法施行細則第 6 條規定辦理。

次
月
重
要
工
作
請
示
事
項

附件 1

臺北廣播電臺					
公文電子線上簽核案件成績月報表					
日期起迄：106/02/01 ~ 106/02/21					
	合計				
單位/項目	電子公文 採線上簽 核數(V)	電子公文 數(W)	創簽稿採 線上簽核 數(X)	創簽稿數 (Y)	績效(%) $V+X/W+Y$

臺北廣播電臺	164	168	14	27	91%
會計室	7	7	0	0	100%
節目課	32	32	10	14	91%
工程課	10	12	2	3	80%
行政課	66	68	2	6	92%
人事室	49	49	0	4	92%

備註：

附件 2

本府所屬各機關一般公文辦理日數超過 29 日未結案統計表

資料月份：民國 106 年 01 月

列印日期：106/02/20

機關名稱	一般公文總件數 (含限期案件)	辦理日數超過 29 日之件數 (含限 期案件)	辦理日數超過 29 日之件數比率 (%)	辦理日數超過 29 日之限期案件件 數	辦理日數超過 29 日之已辦結案件 數
臺北廣播電臺	343	3	0.87%	3	9

附件 3

地點	106 年度 1 月用電 (日平均)	104 年度 1 月用電 (日平均)	與基期 (104) 年度同期比較 增減		105 年度 1 月用電 (日平均)	與前 (105) 年 度同期比較增 減		105 年度 12 月用電 (日平均)	與前期比較增 減	
	用電度數	用電度數	用電度 數	增減比 例	用電度數	用電 度數	增減比 例	用電度數	用電 度數	增減比 例
臺本部	528.48	490.20	38.28	7.81%	513.10	15.38	3.00%	595.30	-66.82	-11.22%
士林機 房	197.13	251.40	-54.28	-21.59%	329.60	-132.48	-40.19%	226.30	-29.18	-12.89%
七星山 機房	310.67	335.30	-24.63	-7.35%	313.33	-2.67	-0.85%	315.90	-5.23	-1.66%
合計	1036.27	1,076.90	-40.63	-3.77%	1,156.03	-119.76	-10.36%	1,137.50	-101.23	-8.90%

觀光產業科97年度重要工作計畫列管表

臺北廣播電臺106年度重要工作計畫列管表

行政課																	
工作項目內容		時間	預算數	承辦人	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	工作內容說明(簡明扼要)
1. 年度委外清潔、委外節目案			426, 710	徐名揚 李宏仁	開始履約											 簽約	106年12月底前完成下年度採購簽約。
2. 電臺及機房年度保全採購案			100, 000	徐名揚	開始履約											 簽約	每月定期檢查門禁及保全狀況。 每半年實施電臺打蠟與外牆窗戶清洗。
3. 年度影印機租賃案			51, 831	徐名揚	開始履約											 簽約	
4. 公務車保養			57, 300	曾文兒													公務車保險、檢驗、保養(依規定時間辦理)、維修
5. 年度建物消防安全申報檢查及改善			7, 000	吳家州		申報					改善						5月申報7月進行改善
6. 年度建物公共安全檢查簽證及申報			22, 200	吳家州													臺灣建築物公共安全協會通知本臺檢查期限
7. 消防講習及演練			0	吳家州								消防講習及演練					8月辦理消防講習及演練
8. 環境教育訓練			0	徐名揚				觀賞影片									4月觀賞環境教育影片。
9. 職業安全衛生教育訓練			0	曾文兒													依職業安全衛生法第32條第1項暨職業安全衛生教育訓練規則第16條第1項規定辦理。
10. 音樂廳整修工程(委託技術+工程)			3, 000, 000	曾文兒 李宏仁		委託技術服務招標						工程發包、履約管理					1-2月準備技術服務標案招標，預計2月底簽約，3-4月規劃設計，5月準備工程標案5月底簽約，6-9月施工完成。
11. 地震演練			0	吳家州									演練				9月21日地震演練
12. 公文檢查			0	李宏仁 吳家州													每年配合本府秘書處與觀傳局實施公文檢查。
13. 財產年度盤點			0	曾文兒			財產盤點										2月提供盤點資料供各課室自盤，3月起借同會計室實施盤點。

1/1

工程課106年度重要工作計畫列管表

[illegible]

臺北廣播電臺106年度採購期程調查表(節目課)

項次	預算科目	採購案名稱	預算金額	預計決標日期	開標日期	分配預算時間	已支付金額	目前執行進度	承辦人
1	節目及工務管理 -一般事務費 -設計製作電臺宣導紀念品	電臺宣導紀念品採購	256,000	106年3月、6月、11月	小額採購	3、6、11月			陳穎壹
2	節目及工務管理 -業務費 -委辦費	臺北廣播電臺節目盤式錄音帶等歷史錄音資料數位化業務委外案	1,000,000	106年4月	106年4月	4-9月			游適華
3	音樂、文化性節目及相關活動 -業務費 -一般事務費	杜鵑花季-看見幸福野餐音樂會(臺北廣播電臺)	400,000	106年3月	小額採購	1-4月			游適華
4	節目及工務管理 -業務費 -按日按件計資酬金	電臺錄音室改版設計、主持人形象宣傳等	400,000	106年1-12月	小額採購	1-12月			詹子君
5	音樂、文化性節目及相關活動 -業務費 -一般事務費	「106年夏日感恩演唱會」場地佈置案(暫訂)	800,000	106年6月	106年6月	7月			詹子君
6	客委會委託經費	節目行銷宣傳品	91,000	106年11月	小額採購	無			邱嘉祥
7	節目及工務管理 -業務費 -按日按件計資酬金	107年度公開徵求委製節目企畫書	7,031,261	106年11月	106年11月	1-12月			邱嘉祥
8	音樂、文化性節目及相關活動 -業務費 -一般事務費	「106年幸福滿滿派對-愛在臺北演唱會」委外製作案	1,800,000	106年11月	106年11月	12月			曾子亭

臺北廣播電臺106年度採購期程調查表(工程課)

項次	預算科目	採購案名稱	預算金額	預計決標日期	開標日期	分配預算時間	已支付金額	目前執行進度	承辦人
1	行政管理 -業務費 -資訊服務費	節目網路線上隨選收聽服務雲端串流平臺移機案	420,000		105.12.16	4月	0	1月12日已完成議價簽約，施作中，預計3月31日前完成	寶恆泰
2	行政管理 -業務費 -電腦耗材及維修	廣播節目電腦輔助播音暨音樂資產管理系統維護	309,320	106.1.20	106.01.19	4、7、10、12月	0	1月25日已完成簽約	寶恆泰
3	節目及工務管理 -業務費 -設施及機械設備養護費	電力設備維護檢驗	91,200	106.01.10	小額採購	4、7、10、12月	0	1月3日已完成簽約	李健鴻
4	節目及工務管理 -業務費 -運費	行動播音室搬運、組裝拆卸	89,000	106.01.25	小額採購	3月、6-12月	0	1月16日已完成簽約	李祐任
5	節目及工務管理 -業務費 -通訊費	市府共同性簡訊平臺共契案	40,800	106.01.20	共契	4、7、10、12月	0	1月17日已完成共契下訂	傅世豪
6	其他設備 -設備及投資 -機械設備費	士林調幅發射機房空調設備汰換	180,000	106.04.15		6月	0	規劃中	李祐任
7	其他設備 -設備及投資 -機械設備費	七星山調頻機房ups汰換	1,200,000	106.04.20		6月	0	規劃中	李健鴻
8	節目及工務管理 -業務費 -設施及機械設備養護費	臺本部、士林及七星山機房等鐵塔油漆保養	460,000	106.04.25		8月	0	規劃中	李健鴻、李祐任
9	其他設備 -設備及投資 -機械設備費	電話音訊數位切換器汰換(資本門)	300,000	106.04.30		7月	0	規劃中	寶恆泰
10	其他設備 -設備及投資 -資訊軟體設備費	汰換個人電腦	143,500	105.06.01	共契	7月	0	規劃中	傅世豪

臺務會議主席指示事項執行情形列表

A：已依案執行完成
B：正依案執行
C：計畫執行
D：無法執行

編號	主席指示事項	主辦課室	執行情形	解除列管	備註
10502-2	有關之契約規範應與時俱進並配合現行法規命令修訂之。期以維持電臺正常業務運作及秉持平等互惠的契約精神等相關考量下，藉契約規範引導以資解決履約管理上的問題。	節目課	約聘人員契約部分，已開會修改契約並簽奉核定。	V	
10508-1	電臺策略地圖草案草案研擬	行政課	本臺策略地圖(第一版)業已核定在案，依據市府研考會106年2月15日北市研計字第10630479800號函續辦理滾動式修正，有關本臺策略地圖業請各課室再行檢視所屬各級初稿並填列相關數值(3月9日 星期四前繳交)，俟奉核後以電子郵件轉交觀傳局彙整，並依規定由一級機管統一送市府研考會備查。		
10510-1	電臺檔案管理94~105年間，有關永久檔案掃描上傳比例過低，請行政課加強分工辦理。	行政課	均已完成，建議解除列管。	V	
10501-1	因應新進同仁及新的年度課室業務調整，請各課室主管將權管業務重新分配，並製表明列第一、第二順位職務代理人，請假職代亦同	行政課 節目課 工程課	均已完成		
10501-2	106年度重要事項(含採購案)，執行時間製作成甘特圖，請於下次臺務會議前，以電子郵件轉知曾秘書先行審閱	行政課 節目課 工程課	均已完成	V	
10501-3	加強公文時效的管控及公文寫作要領技巧教學(分次)	曾秘書	預計12月23日第一次上課		

