

## 臺北市政府觀光傳播局第 429 次主管會議 會議紀錄

一、時間：108 年 12 月 20 日(星期五)上午 9 時

二、地點：市政大樓 N212 會議室

三、主席：局長劉奕霆

紀錄：傅武嫦

四、出席人員：

副局長李麗珠 主任秘書蕭君杰 專門委員沈永華 專門委員江春慧  
行銷科長洪梅雲 發展科長闕玉玲 產業科長陳雅慧 出版科長謝佩君  
旅遊科長朱品澤(專員王大同代) 行政科長葉煥輝 電臺臺長陳慈銘  
視資主任彭議霆 秘書室主任王施佳 會計室主任潘冠男 秘書陳木松  
股長陳其睿 專員翁榕瑀 輔導員黃筱雯 研究員張君潔 研究員任立美

五、指裁示事項：

- (一)請產業科釐清本局圓山坑道的財產範圍，並先瞭解明年度可支用的維管費用以因應坑道的維管事宜。
- (二)再次提醒各科室公文出科室之前，科室核稿人員要細心的審閱，另，請注意簽核底價的文件應齊全，包括 1. 底價表；2. 預估金額及其分析；3. 廠商報價；4. 類案歷史採購價等資料(辦理後續擴充案件議價時亦同)，密封文件不宜多次退文。
- (三)各科室 109 年度工作計畫於擬定標案或辦理後續擴充時，標案內容應說明清楚廠商要達到的 KPI，不要以過於原則性、彈性等文字敘述，以避免未來執行合約時發生困難或廠商有意見的情況，同時履約期間內絕對要留意有無拒絕往來戶的廠商參與。
- (四)為減少紙張用量及電子化，請各科室統整科室內現有平版電腦數量以及每個月內各週固定會議的次數、參與人數(含府外人員)，俟視資室彙整後，評估需要平版電腦的數量，明年度依其數量進行採購與管理，未來各科室有會議時接洽視資室辦理出借及歸還。
- (五)請秘書室整理本府大樓內的各單位有辦理運動課程的社團地點、時間與類型，並公告於局內網及 Line 群組，有運動需求的同仁可以獲得相關資訊。
- (六)已近年底，請各科室注意驗收、核銷、付款等工作要及時處理，並與督導局本部長官討論或報告明年度業務的狀況與預算分配數，尤其觀巴餐車要掌控進度。

六、散會：上午 9 時 35 分