

臺北市政府觀光傳播局第 279 次主管會議 會議紀錄

一、時間：104 年 10 月 22 日（星期四）上午 9 時

二、地點：201 會議室

三、主席：蕭主任秘書君杰、簡局長余晏（公假） 記錄：陳玉艷

四、出席：陳副局長譽馨（請假）、沈專委永華、江專委春慧、陳臺長慈銘、洪科長梅雲、闕科長玉玲、王科長施佳、謝科長佩君、葉科長煥輝、唐主任亞聖、余主任漢宗、朱主任品澤、陳秘書木松、陳技正雅慧、陳專員思宇（公假）、張秘書君潔、楊秘書景棠。

五、主席指示事項：

- （一）語音導覽預算請觀光產業科於 104 年底前完成核銷，並請開始規劃 105 年度之預算執行；對於各項業務辦理進度請說明完成之百分比。
- （二）請觀光產業科加強公文時效管制，督導承辦人於文到 3 日內就應簽陳。
- （三）鄧麗君展請城市旅遊科研議可否請承商協助宣傳，或邀請知名人士參觀、發表看展心得文章等，以提高展出知名度。
- （四）請媒體出版科再研議調整出版品放置地點，對於青年旅館可再增加放置數量及品項等。
- （五）台北電台改版計畫定案後，11 月節目可先上線，12 月再加強宣傳。
- （六）周副市長成立原民會場館營運事務專案，台北電台可主動與原住民委員會聯繫接洽相關配合事宜。

六、轉知市政會議裁指示事項及其他注意事項請各科室與臺北廣播電臺配合辦理：

- (一) 對於委託辦理之標案，請各科室勇於要求承商確實達到履約品質，執行率或配合度不佳之廠商未來將不再合作。
- (二) 客家事務委員會於市府外牆放置之外牆廣告晚上可呈現 3D 效果，宣傳效果佳，各科室可參考。
- (三) 各科室主管對於議會召開之各項會議，均請事先備妥相關簡報與資料供局長參用。
- (四) 本局門禁管理 9 月份有未依公管中心規定辦理，請各科室再加強宣導，尤其是新進人員及替代役男，進出地下室倉庫於離開前需再次確認上鎖（包含天地栓）。
- (五) 長官臨時交辦事項，請承辦科室隨時向長官報告最新辦理進度。
- (六) 新聞稿撰寫要能達到露出目的，標題、內容之編排及用字措辭，請核稿人員加強審閱及輔導承辦人。
- (七) 首長行程請各科室填報行程單，如有異動需與局長室確實做更新之確認。
- (八) 存查公文請承辦人優先辦理，以縮短總公文處理時效；另公文附件或前案數量多者，請加貼側標籤以方便翻閱及避免漏失。
- (九) 各科室規劃辦理 105 年度案件，應歸零思考執行方式，審慎認真並嘗試創新。
- (十) 府級長官如有直接與業務科聯繫之案件，各科室主管請隨時通報局長室。

七、 散會：上午 10 時 45 分。