

臺北市政府觀光傳播局第 296 次主管會議 會議紀錄

一、時間：105 年 3 月 31 日（星期四）上午 9 時

二、地點：407 會議室

三、主席：簡局長余晏（後另有行程，由陳副局長譽馨接續主持）

記錄：陳玉艷

四、出席：蕭主任秘書君杰、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、陳科長雅慧、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、陳專員思宇、張秘書君潔。

五、主席指示事項：

- （一）請綜合行銷科注意 Line 訊息發布之即時性，並於發送當日整合重大議題後再簽陳局本部；視聽資訊室如有局內各科室可發布之訊息亦可併入。
- （二）請綜合行銷科辦理河岸音樂季時整合各局處及行政科辦理之水域活動。
- （三）有關訂定違規廣告物管理規則相關事宜，請綜合行銷科注意合法與非法比例問題，並請多著重補助面向。
- （四）有關開發幸福禮盒，評估以幸福城市為主題，結合國外旅展行銷之可行性案，請發展科以東南亞及中國市場為主題研議。
- （五）婚紗攝影簽證事宜請發展科協助向中央爭取。
- （六）請發展科注意台北燈節應與公園處的交六廣場公園規劃案密切配合，並注意整體活動動線之順暢。
- （七）請發展科預先準備來台旅客到訪各景點相關統計資料，以提供市長參考。
- （八）觀光巴士辦理進度、圓山坑道規劃評估各方案之效益分析，請產

業科先與局本部長官討論後陳報局長。

- (九) 罰鍰之歲入彙整相關業務請產業科與行政科完整交接。
- (十) 有關中央法規修訂等需中央單位協助事項如產業科觀光巴士、旅館無障礙設施及非法旅館停止供水供電、婚紗拍照簽證等，請各科室準備相關資料。
- (十一) 請城市旅遊科研議推出生態旅遊（如賞櫻、賞鳥或螢火蟲等）相關遊程，並於連假前提早作業提出適合之遊程。
- (十二) 城市紀念杯及慈聖宮紀念品請城市旅遊科掌握時程儘速辦理。
- (十三) 請出版科針對臺北畫刊漫畫作品主題方向與每期亮點規劃及名人專訪案人選等召開工作會議。
- (十四) 請行政科針對語音導覽系統維護案要有整體評估意見以提高使用效益，並先與局本部討論。
- (十五) 中央對於水域活動相關辦法之修正情形請行政科儘速就本局之因應處理情形彙整簽陳。
- (十六) Fun 學 ABC 案下波宣傳請臺北電臺預先規劃，並持續提報每週亮點新聞稿。

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) 本局最近工作量增加，但非以拉長工時因應，而是處理案件時縮短辦理時間，以完成任務。
- (二) 請資訊室瞭解採買筆記型電腦相關規定，作為同仁快速整理會議紀錄使用。
- (三) 本府自 105 年 4 月 1 日起禁用一次性及美耐皿餐具，請同仁配合辦理。
- (四) 議會開議在即，議員索資案數量將增多，請各科室配合提供，4 月 6 日下班前並請各科室提報本局議會模擬題。

- (五) 本局施政計畫優先推動執行項目為推廣國際觀光市場、結合地方特色及民間資源舉辦行銷宣導活動及建置維運觀光巴士等 3 案，請相關科室注意辦理進度。
- (六) 各科室之年度招標案如尚未簽陳者，請儘速辦理。標案如有需查驗者，應避免承辦人兼查驗人之情形。
- (七) 出席頒獎或受獎時，請記得將口罩先拿下再拍照。
- (八) 新聞稿之臺或台請統一，並應寫明觀光傳播局○○○表示…。
- (九) 各科室開會如需備茶水者，請各科室自行準備；如有向局本部借用茶杯者，請記得清洗後歸還。
- (十) 需派員出席之公文，請承辦人務必注意公文時效，並依長官核派之人員出席。
- (十一) 世大運熊讚於宣傳時，請統一以「熊讚」2 個字介紹，勿以世大運吉祥物稱呼。

七、 散會：上午 11 時 0 分。