

## 臺北市政府觀光傳播局第 298 次主管會議 會議紀錄

一、時間：105 年 4 月 21 日（星期四）上午 9 時 30 分

二、地點：407 會議室

三、主席：簡局長余晏（後另有行程，由蕭主任秘書君杰接續主持）

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（公假）、王科長施佳、陳科長雅慧、謝科長佩君（公假）、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、邱編審映慈、王專員宜燕、張秘書君潔。

五、主席指示事項：

- （一）請行銷科對於發布本局 line 訊息之圖文表達方式以接近民眾為原則。
- （二）請行銷科積極規劃 5 月份世大運之行銷宣傳，並結合世界設計之都來發揮，讓市民有感。
- （三）河岸音樂季活動主視覺設計請行銷科儘速確定，並請隨時留意廠商投標情形。
- （四）請觀光產業科掌握「既有公共建築物無障礙設施替代改善計畫作業程序及認定原則」修正進度，必要時發函內政部以確認政策是否轉變。公安補助案應催請申請補助業者儘速依限辦理，必要時可於 5 月發布新聞稿。
- （五）觀光巴士簽約記者會為重要里程碑，請觀光產業科掌握議題，妥為處理，如記者會或會議係由局長主持，請務必登錄局長行程。
- （六）請觀光產業科注意公文時效，並注意公文品質。另請訂定罰鍰稽催最後期限。

- (七) 有關審計處限期 1 個月內回覆案，請產業科於四月底前簽辦。
- (八) 請臺北電臺對於 Fun 學 ABC 票選情形及流量統計持續每天提報，並說明投票結束後規劃辦理之相關事宜。
- (九) 臺北電臺收聽率調查案請臺長會同總監向議員說明。
- (十) 龍山寺旅服中心建置案請旅遊科儘早於暑假前完成，最遲 8 月底前。
- (十一) 松信小旅行案請旅遊科說明。
- (十二) 旅遊科推出新遊程除置於旅遊網外，相關資料亦請提供各科室及臺北電臺參考。
- (十三) 城市紀念品下半年規劃內容請旅遊科儘速簽辦。
- (十四) 公園處對於兒童遊具(溜滑梯)施工改變情形，涉及民眾與公部門之互動交流，請台北畫刊及臺北電臺進行相關報導及專訪。
- (十五) 衛生局有關如何減少使用美耐皿餐具之相關措施請出版科簽辦相關行銷規則。

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) 議會部門質詢結束，感謝各科室通力合作共同完成，對於議員索資或要求書面報告，請相關科室積極辦理。另為鼓勵同仁，各科室可儘速提報敘獎之案件。
- (二) 請各科室要做有效益的事（例如宣傳如無成效，即檢討是否不作），要做對社會大眾有實質影響力的事，並請共同提升廣告品質，可安排同仁上有關視覺美感課程。
- (三) 簽辦公文請言簡意賅，於第一、二段即簡要清楚敘明重點，同一事件若情勢已變更，後續公文之主旨即應提綱挈領配合修正。
- (四) 環保局將不定期檢查各局處禁用 1 次性及美耐皿餐具成效，請各科室配合辦理。

- (五) 議會工作報告排定 5 月 12 日上午進行，請各科室配合研考修正簡報內容並預為準備。
- (六) 各科室編列 106 年度概算時，請重新檢討整理，如有業務移交，請改列承辦科室，並整併相關科目。
- (七) 請各科室儘量以電子公文簽陳，如各科室主管發現同仁處理案件應以電子公文處理而未以電子公文簽辦，應退回承辦人重新辦理。
- (八) 因有司機預計 6 月退休，請各科室核實派車，如為 11 時至 12 時出車，即不得借用上午半日，以利公務車有效運用。
- (九) 採購招標案件調查表如有新進度，應隨時更新補充，評選標準中請廠商列出與本局相關之實績。
- (十) 106 年度概算將於下週與局長討論，請各科室準備說帖，如果有科目變動，請科室先自行檢討。

七、散會：上午 11 時 20 分。