

# 臺北市觀光傳播局第 344 次主管會議 會議紀錄

- 一、 時間：106 年 9 月 14 日(星期四)上午 9 時
- 二、 地點：本府 407 會議室
- 三、 主席：陳副局長譽馨（局長另有公務）

記錄：蔡雨秦

## 四、 出席：

蕭主任秘書君杰	沈專門委員永華
江專門委員春慧	洪科長梅雲
闕科長玉玲(邱映慈代)	陳科長雅慧
朱科長品澤	謝科長佩君
葉科長煥輝	陳臺長慈銘
潘主任冠男	唐主任亞聖
趙主任宗悅	賴主任昭錦
王主任施佳	陳秘書木松
張秘書君潔(請假)	黃秘書慈萱

## 五、 主席指示事項：

- (一) 有關市長室列管案件第 6402 號一案，預定完成日期為 10 月 1 日，因本案原由交通局主政，後改分至本局，尚需辦理期程，如有必要，請行政科簽陳延長解除列管事宜。
- (二) 有關 106 年歲末演唱會舉辦方式及 107 年節目規劃事宜，請電臺儘速研擬及籌備。

## 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) 請各科室善用資訊室或出版科集結之照片作為素材，盡量不使用過往陳舊照片。
- (二) 請各科室配合清空本局倉庫不必要之資料及物品，並請行銷科、出版科及發展科配合資訊導引系統拍攝事宜，清空 4 樓中央區辦公場所走道物品。
- (三) 重申各科室辦理人民陳情案件時，請依 106 年 6 月 13 日

本市單一陳情系統「HELLO TAIPEI」範例及案件類型回復，例如：「親愛的『民眾』（非『市民』）：您好！」、「臺北市府觀光傳播局『敬復』（非『敬上』）」等，範例資料可逕至「局內網/分享區/人民陳情案件」下載參考。

- (四) 重申請各科室主管重要公文務必核稿，特別是函稿部分，新進同仁亦請務必督導把關公文品質。
- (五) 如預約府內會議室因故而需取消者，請各科室專責會議窗口協助確認是否依規定完成系統取消程序。
- (六) 他機關外會至本局之公文，倘會辦超過 30 日以上，將由研考會陳報市長室，請受會科室仍需注意會文時效；重要計畫及案件應先行確認首長意見及想法再簽陳，並應保留一定簽核時間供局本部長官核閱，切勿在公文到期最後一日才進局本部或局長室。

七、散會：上午 10 時 50 分