

臺北市政府觀光傳播局第 396 次主管會議 會議紀錄

一、時間：108 年 1 月 31 日(星期四)上午 9 時

二、地點：市政大樓 407 會議室

三、主席：局長劉奕霆

記錄：王大同

四、出席人員：

副局長陳譽馨 主任秘書蕭君杰 專門委員沈永華(另有要公)
專門委員江春慧(請假) 行銷科長洪梅雲(鍾齡玲代)
發展科長闕玉玲 產業科長陳雅慧(洪怡君代) 旅遊科長朱品澤
出版科長謝佩君 行政科長葉煥輝(王宜燕代)
資訊主任唐亞聖(謝秀玲代) 電臺臺長陳慈銘 秘書主任王施佳
會計主任潘冠男 秘書陳木松 股長陳其睿 秘書張君潔
輔導員黃筱雯 專員翁榕瑁

五、發展科股長薛佳翎分享赴澳洲參與亞太旅遊目的地領袖高峰會心得報告。

六、指裁示事項：

- (一)倉庫中堆放的物品請各科室自行造冊建檔，未來每半年檢視一次倉庫空間及物品存廢，並請各科室自行負責清理。
- (二)年節後上班第一天(2/11)討論燈節支援人力及班表。另請木松秘書收集燈節邀請議員參與狀況，年後第一次主管會議(2/14)討論。
- (三)燈節結束後請產業科邀集法務局、建管處等單位，就日租套房查緝相關法規細節討論。
- (四)我是台北人 FB 內容應與旅遊網 FB 有所區隔，燈節結束後討論兩個 FB 的分流與目標。
- (五)請產業科於燈節結束後專案報告 e 化進度。(列管至 3 月中旬)
- (六)議會議事(大會或委員會)直播的網站直接串連有線電視頻道，或錄影檔案於有線電視頻道播放，請行政科於年後先與局本部開會討論可行方式，並俟 3 月拜會議員時與議員溝通。(列管至 3 月中旬)
- (七)春節期間若有緊急突發狀況，可即時聯繫局長、副座或主秘。
- (八)科室業務列管進度及期程請科室主管注意管控，如有特殊想法或時程需要延後，可與局長討論。
- (九)近來常有公文到期前最後一刻才進局長室情況，請科室主管注意同仁公文辦理時效，避免類此情況再三發生。
- (十)大型活動結束後應即撰寫檢討報告，俾為未來策進參考。

七、散會：上午 10 時 45 分。