

# 臺北市政府觀光傳播局第 407 次主管會議 會議紀錄

一、時間：108 年 5 月 30 日(星期四)上午 9 時

二、地點：市政大樓 N209 會議室

三、主席：局長劉奕霆

紀錄：王大同

四、出席人員：

副局長李麗珠 主任秘書蕭君杰 專門委員沈永華  
專門委員江春慧(參訓) 行銷科長洪梅雲 發展科長闕玉玲  
產業科長陳雅慧 旅遊科長朱品澤 出版科長謝佩君  
行政科長葉煥輝 資訊室代股長高讚賢 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 輔導員黃筱雯 研究員張君潔 研究員符芳碩

五、指裁示事項：

- (一)電器使用與門禁違規將受懲處，請秘書室將相關規定通發全局。4 樓辦公空間之盆栽、獎牌等擺飾，請秘書室與各科室討論適當處置方式。
- (二)本局預算執行分配數規劃需要檢討，下半年局本部將與各科室討論明年預算執行計畫。
- (三)搜尋引擎或網址連結到旅遊網頁面的內容、主題標籤下的文章是否符合主題，請資訊室檢視是否名實相符。另旅遊網「出版品」目錄下各項，請出版科協助逐一檢視。
- (四)鍾沛君議員關注之觀巴營運議題，請於 6 月 4 日前安排拜會議員本人俾事先溝通。
- (五)電影院業者座談會會議紀錄請行政科儘速簽出，後續並與法務局研商業者對聯合稽查提出的意見。
- (六)政府採購法部分條文修正案自 5 月 24 日起生效，相關規定已透過電子郵件通發，請同仁即起遵辦。
- (七)總質詢模擬題作業時間與格式規定請科室主管宣達(尤其新進)同仁知悉。
- (八)宣達主秘會報裁指示事項：
  1. 會議錄音錄影應事先告知與會人員。
  2. 電子公文與電子化會議達成率，填報資料須確實。
  3. 市長室會議簡報資料務必讓首長看過。另會議簡報製作用色盡量避免過於鮮豔紛雜，每頁字數不要超過 50 字。
  4. 活動中之交易盡量規劃採電子支付。

六、散會：上午 10 時 13 分。