

# 臺北市政府觀光傳播局第 475 次主管會議 會議紀錄

一、時間：110 年 2 月 26 日(星期五)上午 9 時

二、地點：N212

三、主席：局長劉奕霆

紀錄：傅武嫦

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(請假) 專門委員  
江春慧 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 秘書室主任王施佳 視資室  
主任彭議霆 電臺臺長陳慈銘 會計室主任林佳樺 秘書陳木松 股長  
陳其睿 專員翁榕瑀 輔導員葉冠廷 研究員張君潔 研究員任立美

五、指裁示事項：

- (一) 有關本局配合本府產業數位轉型政策白皮書內的 8 項行動方案，請考量如屬新增業務可編列預算辦理。各科科長為各行動方案之 PM，並依各甘特圖時程內完成。副局長擔任總 PM，請將行動方案的 KPI 納入各年度招標文件中。
- (二) 有關日租套房疑似作為防疫旅館可裁處的 3 案，請於下週三黃副市長疫情小組會議之前進行裁處。另，請產業科整理可解列案件於該次會議報告。
- (三) 請各科室注意標案合約中如有規定廠商要辦理保險，科室應確實依約辦理完成。
- (四) 請各科室對於會議室借用，如會議因故取消，應確認是否於會議前取消。另，下班前亦要特別留意電源是否關閉。
- (五) 提醒各科室應確實預留標案各段(業務科、幕僚科室、局本部)辦理之合理期程。目前因秘書室原有採購同仁調職，主承辦採購人力不足，請各科室除追蹤標案作業進度外，並請科室幹部積極指導協助承辦人如何辦理採購標案及作業，以加速標案審閱流程。
- (六) 請各科室要檢討公文流程的速率，應先溝通後再陳，以提升公文效率。
- (七) 有關城旅科票選出的百大景點，請視資室攝影官在 3 至 4 週內重新進行拍攝。另，圖檔數位化業務應有進度，效率亦要提升。

- (八) 各科辦理活動或計畫成果之宣傳，如有邀請網紅合作，請依照市長核定之 SOP 辦理效益評估，大型活動及重大計畫成果需於整合行銷會議提報規劃情形，其他小案則局處自行審查。
- (九) 本府主辦、補助或提供場域之活動，全面實施無現金交易措施，於辦理活動前最後一上班日，繳交檢核表及調查表(檢核表須由首長親自核章)予研考會，俾其現場查核及提報市政會議。

六、 散會：上午 10 時 04 分