

臺北市政府觀光傳播局第 566 次主管會議 會議紀錄

一、時間：112 年 9 月 28 日(星期四)上午 9 時

二、地點：N214 會議室

三、主席：局長王秋冬

紀錄：張詩珮

四、出席人員：

副局長薛秋火^(公假) 主任秘書蕭君杰 專門委員沈永華 專門委員江春慧 行銷科專員鍾齡玲^(代) 發展科長洪梅雲 產業科科長闕玉玲 旅遊科科長朱品澤 出版科代理科長張詩珮 行政科長葉煥輝 視資室主任彭議霆 電臺臺長胡紹謙 秘書室主任謝佩君 秘書邱冠彰 會計室主任林佳樺 股長葉冠廷 秘書楊佳穎 秘書陳亭儒 秘書潘逸凡 研究員任立美

五、指裁示事項：

- (一) 市政建設參觀及長青樂活遊臺北請城旅科以平均分配及依照活動辦法辦理。
- (二) 主秘會報宣導事項：
 - 1、 本次定期大會將於10月5、6兩日進行市長施政報告，請各科再檢視第14屆第1次定期大會各議員質詢議題，倘係市長或首長承諾事項，請務必向議員回復辦理情形。
 - 2、 本次會期部門質詢各局處不用再逐字稿側記，惟請務必掌握議員提問重點，如議員簡報明確數據及提問內容。
 - 3、 各機關承辦或受會公文，倘係陳核府級決行者，應由機關主秘以上人員核閱後方可送出，會辦單位承辦人勿自行退文。
 - 4、 市政大樓會議室設施及門禁、電源管理違規管控機制，會議室借用刪除因違規而停止機關借用之規定，至於門禁安全及電源管理缺失刪除律定列入機關年度考績議處規定，由機關自行依情節輕重追究相關人員責任。各機關對於違規事項後續改善及究責情形，每季由各機關主秘至會報進行報告，另公管中心加強巡查各項設施使用情形。
- (三) 各科室陳核公文請預留2日時間予局本部長官審閱，並附前案資料供參。
- (四) 已編列明年預算重整本局辦公環境，並請同仁保持辦公環境整潔清爽、

動線順暢。

- (五) 本局記者室改裝工程完工後，請定期安排相關局處人員至記者室，主動說明政策並接受媒體記者採訪。
- (六) 本府是一個團隊，請主管主動關心同仁，另內部討論事項在未作成決定前之資訊請勿外流，本局業務對外請委婉清楚說明並能合理解釋。
- (七) 10月4日議會開議及本局相關如部門質詢、工作報告等，請府會聯絡人整理提供本局同仁參考預作準備。
- (八) 跨年、台北燈節、世壯運三案請另約局長時間報告。
- (九) 有關秘書室、會計室、人事室、政風室業務報告一事，局長室將另行通知。
- (十) 10月9至13日那週主管會議暫停一次，10月24主管會議適逢教育部門質詢，故改至10月26日下午2時召開(會後通知改為10月27日下午2時)。

六、散會:上午10時45分