

臺北市觀光傳播局第 111 次局務會議 會議紀錄

一、 時間：106 年 4 月 13 日(星期四)上午 9 時

二、 地點：本府 407 會議室

三、 主席：【09:40~11:20】陳副局長譽馨（局長另有公務）

【09:00~09:40】沈專門委員永華

記錄：蔡雨秦

四、 出席：蕭主任秘書君杰(公出) 江專門委員春慧(公假)

洪科長梅雲 闕科長玉玲

陳科長雅慧(張詩珮代) 朱科長品澤(鍾齡玲代)

謝科長佩君 葉科長煥輝

唐主任亞聖 余主任漢宗

王主任施佳 陳臺長慈銘

陳秘書木松 張秘書君潔

五、 106 年 4 月新人介紹：

旅遊科蕭惟仁、旅遊科陳筠凡、行政科陳芄靜、行銷科傅雲龍、
政風室林依潔

六、 主席指示事項：

鑑於出版品經費摺節，請出版科評估觀光文宣設計印製案是否
與旅遊科旅服案件整合。

七、 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) 本局開辦員工性別主流化訓練：5 月 1 日「性別影響評
估」、5 月 3 日「性別預算操作」等兩門課程，請各科室
踴躍參與。

(二) 本府員工參加各項運動競賽擔任選手，其比賽及賽前練習
給假，應依「臺北市政府各機關學校員工參加各項運動競

賽擔任選手，比賽及賽前練習給假原則」辦理。

- (三) 本府為維護所屬員工生活、工作與身心之健康發展，協助員工解決工作、生活可能遭遇之困難，特訂有臺北市府員工協助服務要點，適用對象為本府各機關學校所屬員工，含正式職員、技工、工友、駕駛及約聘僱人員。相關資源網址連結：

<http://dop.gov.taipei/public/Attachment/68231541345.pdf>。

- (四) 奉派於假日出差之人員，其實際執行職務及為執行職務所必要之交通路程時間，得由機關覈實准予補休；惟奉派於週一至週五出差執行公務之人員，於該段期間前後以假日為必要之交通路程(假日為單純行程)，或出(回)國路程中以假日為必要之交通路程(假日為單純行程)者，非屬假日奉派出差實際執行職務及為執行職務所必要之交通路程時間，無法核予補休。

- (五) 再次宣導，考試分發之新進同仁於報到1個月內不宜簽核公文。近日有地方特考報到之科室，再請特別留意。

- (六) 自第12屆第5次定期大會開議後，各屆次之市長施政報告、專案報告及市政總質詢市長承諾事項案件列管方式有所轉變，請各科室配合辦理。

- (七) 本局106年3月線上簽核比率為78.99%，已達府頒106年度公文線上簽核比率78.77%之目標，惟尚未達到本府整體線上簽核比率達80%之目標。請各科室主管及核稿人員持續協助加強把關，凡保存年限在30年(含)以下之電子公文、創簽稿，應優先以線上簽核方式辦理，以增進本局電子公文節能省紙績效。

八、散會：上午 10 時 20 分