

臺北市政府觀光傳播局第 122 次局務會議 會議紀錄

一、時間：107 年 2 月 1 日(星期四)上午 9 時

二、地點：本府 407 會議室

三、主席：主任秘書蕭君杰(局長、副局長另有要公)

記錄：曾文怡代

四、出席人員：

專門委員沈永華、專門委員江春慧、行銷科長梅洪雲、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、電臺臺長陳慈銘、人事主任賴家陽、政風主任賴昭錦、會計主任潘冠男、資訊主任唐亞聖、秘書主任王施佳、秘書陳木松、股長莊淑媚、秘書張君潔

五、主席指示事項：

- (一)有關修學旅行案件，可參考青年事務委員會委員建議，以府級專案處理。
- (二)晶城旅館案、兆亨案及大度山案等3件訴訟案件，未來依府規定每月提報局務會議，並納入列管事項俾掌握其執行情形。
- (三)圓山坑道展覽標案日期請提前作業，避免延宕。

六、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)請多利用市府FB及LINE進行宣傳，並在活動辦理前即將LINE訊息提供行銷科，若辦理大型活動也需提供1999話務中心FAQ，以使訊息能正確、即時地傳達給民眾。
- (二)各科室出版品必須主動至「臺北市政府出版品主題網」登錄。
- (三)科室舉辦活動前後皆須登錄「市政活動網」，另超過5000人之大型活動需做滿意度調查，並記錄產值。
- (四)先簽後稿案件，如簽已奉市長核定，發府文稿可由第二層(局、處長)，加蓋「案奉核定免蓋決行章」，逕以市長名義行文。局文亦比照辦理。
- (五)本府5,000人以上大型活動禁用瓶裝水，請事先配套措施或設置直飲台，以達環保減塑及垃圾減量之效益。
- (六)訴訟案件均應於局務會議報告，確實檢討有無改進之處。
- (七)有關「107年度臺北市政府聯合採購發包中心代辦及不代辦非工程機關預算金額500萬元以上採購案件審查結果」，請各科室按預定期程送請發包中心代辦，以免影響本局採購案件代辦順序。
- (八)員工出勤均應親自刷卡，凡經發現有代刷卡情事，將核予記過以上處分。
- (九)各機關如薦任以下非主管職務出缺，經辦理內陞及外補程序及申

請考試缺皆無人員，得依規定報府進用約聘僱人員。

七、散會：上午11時。