

臺北市政府觀光傳播局第 169 次局務會議 會議紀錄

一、時間：111 年 1 月 7 日(星期五)上午 10 時

二、地點：視訊會議

三、主席：局長劉奕霆

紀錄：張詩珮

四、出席人員：

副局長李麗珠(請假) 主任秘書蕭君杰 專門委員沈永華(請假)

專門委員江春慧 行銷科長王大同 發展科長洪梅雲(編審邱映慈代)

產業科長闕玉玲(技正張俊明代) 旅遊科長朱品澤 出版科長鄒佳穎

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 會計室主任林佳樺 人事室主任謝豎倫 政風室主任靳潔欣 專員

陳木松 股長李宗岳 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 2022 燈節和 2023 臺灣燈會請發展科抓緊期程，另 MICE 補助確認並掌握案件情形，彩虹觀光青年事務委員會關心此案，請業務科再注意，111 年度國內參展暨辦理觀光推廣活動案上半年 2 場展覽由城旅科執行，因為往年期程都很緊湊，今年城旅科執行不熟悉請發展科屆時協助。
- (二)有關旅館員工請加速施打第 3 劑疫苗，造冊後衛生局協助施打，並請產業科提升日租套房裁罰量能，另旅館清消係使用本局預算，因近期清消增加，請確認預算是否足夠，如不足請評估是否向中央申請預算。
- (三)城旅科規劃製作紀念品請考量現在的實用性和大眾喜好度，可再諮詢顧問及和局長討論。
- (四)嚴重特殊傳染性肺炎紀錄書尚未交稿的部分請加速完成，掌握期程。
- (五)今年度要更新的觀光導覽地圖牌本月會上網招標，再請注意標案期程。
- (六)本局有部分同仁已有連續 4 個月加班超時，目前活動辦完，加班超

時情形應可改善。

- (七)政風室宣導事項:110年12月8日本府機密文書清查檢討會議結論：落實源頭管理，機密文書審慎核定，避免浮濫。解密條件及保密期限，應適當且明確，對於解密條件已成就或保密期限已屆至之文書，儘速辦理解密，以減少機密文書庫存數。持續加強機密文書教育訓練，多利用台北E大線上課程資源，提升機密文書處理效率。請各科室及所屬電台配合辦理。
- (八)110年度公職人員財產申報實質審查及前後年度申報財產比對公開抽籤作業，經本次局務會議局長抽籤結果，實質審查2人：電台陳前台長慈銘、電臺行政課前代理課長曾智超。前後年財產比對1人：電臺行政課前代理課長曾智超。
- (九)本局不可中斷業務請各業務科注意，另預算通過後掌握業務期程，另提醒防疫優先。

六、散會：11時40分