

# 臺北市政府觀光傳播局第 186 次局務會議 會議紀錄

一、時間：112 年 7 月 13 日(星期四)上午 9 時

二、地點：N214 會議室

三、主席：局長陳淑慧

紀錄：曾文怡(代)

四、出席人員：

副局長薛秋火 主任秘書蕭君杰 專門委員沈永華 專門委員江春慧 行銷科長王大同 發展科長洪梅雲 產業科長闕玉玲 旅遊科長朱品澤 出版專員陳其睿(代) 行政科長葉煥輝 視資室股長林國翔(代) 電臺臺長胡紹謙 秘書室秘書邱冠彰(代) 會計室主任林佳樺 股長李宗岳 秘書楊佳穎 秘書陳亭儒 秘書潘逸凡 秘書呂文述 研究員任立美

五、指裁示事項：

- (一) 未來交流會、推介會或相關類似活動皆應注意以下事項，包括留意文宣放置之桌面尺寸；需妥善設計行程，將出差效益最大化；另分享其他地區所製作之簡報做為借鏡，期提升本局簡報製作品質。
- (二) 有關推廣旅館節能案，須留意不可增加旅館行政流程負擔，並朝向旅館在設立前就納入相關設計，亦可了解數位發展部是否有資源可合作。
- (三) 有關觀光活動補助或MICE補助，應設計競爭型的計畫，可多參考其他機關之優良計畫。
- (四) 有關明年台北花節(名稱暫定)部分，計畫若有新進度請於提供外界資料時一併敘明。
- (五) 有關明年台北燈節部分，請速約林副市長時間進行報告。
- (六) 有關北北基桃好玩卡，請約局長時間報告與桃園市聯合推廣事宜。
- (七) 有關與台鐵合作城市紀念品部分，應一併規劃行銷宣傳。
- (八) 有關商圈推薦名單之後續，可朝向請商圈推薦美食、景點之方向，並增加溝通頻率，其中三貓及文山區旅行行銷應繼續發酵。
- (九) 行銷科、旅遊科及資訊室各發放10組(1組2張)熱氣球體驗券作為活動獎勵，請盡快規劃利用，內容以民眾有具體反饋參與為主，非單純贈送。
- (十) 請行銷科盡快提供熊讚出任務相關規劃日期。
- (十一) 有關視資室周報，請留意內容須有今昔數據對照，並盡快規劃Threads社群媒體策略。

- (十二) 請視資室8月初提供世壯運旅遊網站建置情況，包含產業科提供飯店住宿優惠的呈現方式，網站應以豐富觀光旅遊資訊為主要方向，並至局務/主管會議進行專案報告。
- (十三) 有關大稻埕夏日節精進事項，包括當天會議紀錄應盡速完成，不可漏列，並由當日總指揮確認內容；媒體中心人員應能了解指揮中心的狀況，適時協助；加強各種宣導(例如垃圾不落地、動線指引)，並提供指揮同仁輔助器材(例如手舉牌或是大聲公)；提供值班同仁夜點；加強得標廠商的責任。
- (十四) 有關大稻埕夏日節數據，請產業科提供旅館住房率及周邊商圈業績狀況、行政科彙整回報藍色水路業績成長狀況、行銷科提供交通節點狀況、資訊室提供網路瀏覽量；以上彙整由研考專員每週處理。
- (十五) 官方Line或是其他自媒體增加粉絲部分，請利用活動效益相輔相成進行，請視資室協助行銷科處理。
- (十六) 有關大稻埕夏日節煙火可分享的美照，請各業務窗口轉分享至相關群組，包括商圈、旅館、旅行社及府會等。
- (十七) 請發展科擬定年度推廣計畫，並制定相應之邀請計畫，且出差時的隨行人員要適時跟隨，以處理突發狀況，並由帶隊者確認新聞稿等內容。
- (十八) 萬客攏活動結束後，應規劃新一波之國際吸客活動。
- (十九) 文件資料內有特殊狀況時應以文字直接載明，並非由口頭解釋，以保留完整說明。
- (二十) 台北畫刊編輯人員應有自己的想法，並針對未來大型活動預留版面，人員定位並非僅為校稿角色，須具備創作能力。
- (二十一) 有關本市有線電視地方議題節目委製案，請佳穎秘書協助加快進程。
- (二十二) 請人事向研考專員索取市政會議性騷擾防治議題之宣導簡報，週知同仁。

六、散會:上午 11 時 40 分