

# 臺北廣播電臺111年3月擴大臺務會議紀錄

時間：111年4月6日(星期三)上午9時30分

地點：3樓會議室

主席：胡紹謙臺長

紀錄：曾志超

出席人員：洪依欣副臺長 曾志超秘書 陳祈嘉課長 李健鴻課長  
曾文兒課長 黃惠英主任 林慧真人事管理員

慶生：頒發2月份及3月份壽星生日禮金

經驗分享：

節目課：林貞岑節目員

工程課：許世平工程司

行政課：陳鮑玠工友

壹、主席致詞(略)

貳、提報事項

一、確認前次(111年2月)臺務會議紀錄

決定：確定。

二、列管事項執行情形：

(一)資訊小組運作案(11101-01)

決定：

1. 各集節目點擊收聽次數應予明確定義，未來每月統計次數可提供節目主持人參考。
2. 原音重現之各集節目介紹應力求完整。
3. 本案持續列管，餘洽悉。

(二)空間規劃案(11101-02)

決定：

1. 請行政課轉知同仁有關辦公室廢棄卷宗之清理期限；另依程序進行報廢財物之除帳與變賣等作業。
2. 空間規劃第1階段清理工作已見具體成果，後續應秉持開放態度、充分討論後，評估可行性，以長遠眼光規劃、調整，逐步進入第2階段之調整計畫。
3. 本案持續列管，餘洽悉。

(三) 臺北廣播電臺鐵塔爬梯更換及油漆保養案(11101-03)

決定：本案持續列管，餘洽悉。

### 三、各單位業務報告

節目課（陳祈嘉課長）

決定：

1. 請宣傳「臺北奇幻人間劇場」廣播劇節目。
2. 請於3樓適當空間設置或架設本臺新式 LOGO 之拍照牆。
3. 餘洽悉。

工程課（李健鴻課長）

決定：

1. 「臺本部不斷電系統汰換案」請注意採購規格與規範之適法性。
2. 餘洽悉。

行政課（曾文兒課長）

決定：

1. 臺內指標圖示得邀請共同供應契約廠商至臺提出建議。
2. 請各課室轉知所屬改善常見之公文缺失。
3. 請各課室依業務權責於4月底前完成盤點個人資料保護登錄。
4. 餘洽悉。

會計室（黃惠英主任）

決定：請各課室再檢視112年概算有無修正之處，另廣播設備世代更新案請工程課提出備案，餘洽悉。

人事室（林慧真人事管理員）

決定：洽悉。

### 參、討論事項

案由一：擬訂「臺北廣播電臺緊急應變小組設置作業要點」。（提案單位：臺本部）

說明：為處理本市突發緊急事件，建立有效因應管理機制，特設本臺緊急應變小組並訂定本要點。

決議：請各課室先行檢視所屬運作狀況修正本要點以符實需，並於下次臺務會議提出。

案由二：本臺行動播音室需求建請觀傳局納入採購契約。（提案單位：工程課）

說明：

(一)由觀傳局統籌申請網路可避免重複人力與經費的浪費，另統籌辦理網路申請，穩定性與服務也較為良好，查修效率也較個別申請為高。

(二)統籌辦理網路申請，屆時拉線時可併入協力商共同線槽，保障現場民眾的安全。

(三)統籌帳篷、桌椅等庶物，一致性高，較為美觀，且大量租賃亦可節省公帑。

綜上，本臺行動播音室需求建請直接納入觀傳局採購契約，省卻活動前之臨時磨合、溝通，影響活動推進的效率。

決議：本案緩議。

案由三：建請觀傳局辦理活動時，藉其電視牆露出本臺宣導行銷影片。(提案單位：工程課)

說明：擴大宣傳效果，提升本臺能見度。

決議：請承辦人與觀傳局協調。

## 肆、臨時動議：無

## 伍、主席指(裁)示

一、本臺已達成之各項績效、成果，應適時使同仁及主持人知悉。

二、臺內規範訂定程序應依一定程序：承辦人擬案、簽奉核准提會討論、臺務會議討論、陳奉核定後發布。

三、因應廣播金鐘盛事，請節目同仁專心致力爭取節目、新聞等獎項榮譽。

四、請各課室時時檢視年度工作計畫，作滾動式修正。

五、請各課室以中長期發展之視角看待空間規劃案，分階段執行，多方蒐集資訊。

六、本臺112年概算如有修正內容，請儘速送交會計室。

## 陸、散會：下午14時10分