

# 臺北廣播電臺111年9月擴大臺務會議紀錄

時間：111年10月5日(星期三)下午2時30分

地點：3樓簡報室

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(休假/許世平工程司代理) 曾文兒課長 鄭人輔主任 林慧真人事管理員

慶生：頒發7至9月份壽星生日禮金

## 經驗分享：

節目課：范凱茹/主題：10年公務經驗分享

工程課：陳孟賢/主題：公務員心得……

行政課：蕭辰羽/主題：如何運用專案管理技術增進工作效率

## 壹、主席致詞(略)

## 貳、提報事項

### 一、確認前次(111年8月)臺務會議紀錄

決定：確定。

### 二、各單位業務報告

臺本部(洪依欣副臺長)

決定：洽悉。

節目課(陳祈嘉課長)

決定：洽悉。

工程課(許世平工程司代)

決定：

(一)請清正於下次臺務會議(11月或12月)提出網路電臺規劃執行情形。

(二)餘洽悉。

行政課(曾文兒課長)

決定：

(一)本臺屋頂漏水保固瑕疵改善請持續追蹤，必要時召開協調會並留存各項文件往返紀錄，以為查考。

(二)薪資通知單請於發放日之前數日完成通知。

(三)餘洽悉。

會計室（鄭人輔主任）

補充：本臺列帳科目經清查已屆期待清理明細如會議資料所列，請依相關規定程序辦理結清，餘未屆期項目列帳情形如附件，供各課室規劃清理期程。

決定：依規定辦理，餘洽悉。

人事室（林慧真人事管理員）

決定：洽悉。

臺本部（洪依欣副臺長）

（一）10月14日（五）下午參訪原民臺（ALIAN），請鼓勵所屬踴躍參加。

（二）2023跨年活動請節目課及工程課辦理。

（三）辦公室搬遷過程如發現照片、非財產、物品文資文件可予留存紀念者，請置本臺分享區。

決定：有關第三點請秘書處理，如有實體物件請統一收存。

**參、討論事項：無**

**肆、臨時動議：無**

**伍、主席指(裁)示**

- 一、本臺112年預算已在教委會順利通過，感謝會計室及各課室的努力，並請預為規劃，爭取最高的執行率。
- 二、辦公室調整期間多有不便之處，請多協調，相互體諒，有好的建議也請勇於提供。
- 三、公務員服務法修正案將自112年1月1日施行，有關值班人員換班須間隔11小時之規定，請工程課提出可行方案因應。
- 四、節目聽審機制再做滾動式修正，請節目課確實修訂內控相關表格。
- 五、近期參訪友臺後，可發覺各有各的特色及困難，相較於友臺，本臺設備雖未更新，但在明年「廣播設備世代更新案」執行後必能迎頭趕上，甚至彎道超車，請同仁一起見證歷程與成果。
- 六、若有職安、資安或其他業務要求的課程尚未完成者，請儘速通知同仁限期完成。

**伍、散會**

下午16時50分