

觀光傳播局 101 年度施政計畫

計畫名稱		分計畫	計畫內容
業務計畫	工作計畫		
壹. 一般行政	一. 行政管理	<一>行政管理	辦理採購、事務、出納、文書、研考、檔案管理、府會聯絡、政風、會計及人事等業務。
貳. 綜合行銷	一. 市政及觀光綜合行銷	<一>企劃行銷	策定本府重要施政及觀光意象行銷。
		<二>海外推廣 臺北城市意象	辦理海外推廣臺北城市意象，增加臺北之國際知名度，吸引海外人士至本市投資、觀光。
		<三>特別宣傳	配合本府重大施政重點及觀光業務需要，因應突發狀況及重要性政策即時宣導。
		<四>電化宣傳	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 製作行銷短片、電視節目於電子媒體等管道播出，加強本府施政、城市建設及觀光宣導。</li> <li>2. 將行銷短片、電視節目宣導內容製成光碟片，利用各種管道（例如各縣市政府或團體、外賓參訪、國際性會議、國際旅展或觀光活動等等）廣為分送，增加宣導效益。</li> <li>3. 製作行銷短片於捷運電漿電視、行政院新聞局統籌電影院、無線電視臺公益播放。</li> <li>4. 製作靜態錄影帶，並於有線電視臺播放。</li> <li>5. 製播廣播廣告或節目，加強市政及觀光宣傳。</li> <li>6. 運用網路管道行銷市政、臺北觀光意象。</li> </ol>

		<五>圖文宣傳	1. 配合本府各局處重要政策及觀光宣傳，規劃平面宣傳管道及宣導主題，強化政策行銷效益。 2. 製作海報、戶外交通媒體廣告、捷運燈箱及看板、西門町跨街布旗、壁面帆布廣告、麗晶片等，並租用民間燈箱、購買雜誌及報紙廣告，宣導市政建設及觀光意象。
		<六>舉辦城市形象系列活動	1. 配合跨年節慶，舉辦大型活動，展現臺北特有城市生命力，提升臺北都會形象。 2. 與其他機關團體共同舉辦提升臺北城市意象或促進觀光效益之活動。
		<七>力拔山河事故傷患醫療復健	透過醫療復建補助，減輕力拔山河傷患經濟負擔，撫平所留下的傷痛。
		<八>主題行銷塑造臺北城市意象	依據本府整體施政重點項目或觀光推展重點主題，辦理城市形象推廣及品牌塑造之行銷業務。
參. 觀光政策發展及規畫	一. 觀光企劃	<一>觀光活動之推廣與協調	1. 補助本市各類民間團體推廣各項觀光旅遊活動。 2. 協調府內外資源，協助推展觀光業務，發展本市觀光。
		<二>與航空公司策略合作	與航空公司合作推廣自由行市場。
	二. 會議展覽產業	<一>會議展覽產業之推廣與協調	1. 積極協助籌辦重大會議展覽，有效爭取國際會展活動在本市舉辦，提升會展產業之國際競爭力。 2. 協調府內外資源，推廣重大會議展覽，發展本市觀光。

	之推廣與協調		
		<二>參加國際旅展	參加國際旅展辦理觀光推廣活動，發展本市觀光。
		<三>參加國內旅展	辦理籌劃組團參加國內旅遊展覽會，發展本市觀光。
肆.	觀光產業管理業務	一.<一>觀光產業管理	1. 本市一般觀光旅館、旅館業及民宿輔導管理。 2. 補助及輔導本市旅館業提升公共安全與服務品質。 3. 辦理旅館三安輔導及考評，以及觀光事業從業人員輔導講習。
		<二>觀光遊憩管理	1. 辦理本市溫泉區、觀光遊憩景點輔導管理。 2. 溫泉場所檢查及溫泉標章核發。 3. 辦理本市城市行銷街道廣告設施，促進商業活動發展。
伍.	城市旅遊規劃與推廣	一.<一>旅遊行程規劃與推廣	1. 旅遊行程規劃與行銷推廣 2. 熟悉旅遊之規劃及執行事項。 3. 舉辦市政建設參觀活動，邀請民眾實地參觀各項市政建設，加強行銷宣導。
		<二>旅遊服務中心管理	1. 擬訂旅遊服務中心營運管理政策。 2. 執行旅遊服務中心營運管理事項。 3. 執行旅遊服務中心服務事項。 4. 旅遊服務中心設置評估與執行。

			5. 辦理旅遊服務中心旅服諮詢員教育訓練、產學合作事項。
		<三>展館管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擬訂展館營運管理政策及方針。</li> <li>2. 展館一般行政管理事項。</li> <li>3. 展館志工管理事項。</li> <li>4. 展館參觀預約、接待及導覽解說服務事項。</li> <li>5. 規劃及執行展館特展及教育活動。</li> <li>6. 展館之行銷推廣事項。</li> <li>7. 展館全館或部分常設展示廳更新事項。</li> <li>8. 展館設備維護及管理事項。</li> </ol>
陸. 行銷出版暨媒體服務	一. 編印觀光行銷書刊	<一>臺北畫刊	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定位為提供民眾認識臺北市多元風貌的最佳管道、市府各局處與市民溝通的橋樑，以圖文並茂之方式，闡釋臺北市多元生活樣貌，並加強觀光旅遊的相關報導。</li> <li>2. 每月出版 1 期，分送至臺北捷運各站、市立圖書館暨各分館、臺北市旅遊服務中心等民眾出入頻繁之場所，以及外縣市交通部觀光局輔導各地旅遊服務中心、國家風景區遊客中心、觀光飯店等放置點，供民眾免費索取，以加強本市城市行銷及推廣本市觀光旅遊。</li> </ol>
		<二>「Discover Taipei」及精彩臺北等定期刊物	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 針對外籍人士需求，以豐富精采的圖文內容，介紹臺北市各項發展及風土人情，並提供觀光旅遊資訊，行銷本市國際化風貌。</li> <li>2. 每逢單月發行英文版及日文版，放置於機場、國際觀光旅館、觀光旅遊相關產業、旅遊服務中心等處，提供外國友人及觀光客免費索閱，藉以增加其對臺北市的了解，促進本市觀光發展。</li> </ol>
		<三>中外文觀光、行銷書刊	配合本府城市行銷方向及觀光發展政策，編印圖文並茂之觀光、行銷書刊、地圖、摺頁等，除部分贈送學校、圖書館、機關團體等作為教學、典藏及業務用外，並定價展售，提供有需要之民眾洽購。
		<四>101 觀光行銷日曆	以年度重大觀光活動、市政建設，配合民俗節慶及四時節氣為企劃重點，呈現本市觀光休閒、特色街道、產業、表演藝術等各項便民資訊的觀光行銷日曆。
		<五>101 年臺北市便民手冊	透過彙整本府與市民生活相關之業務項目、法令規章、申辦方式等資訊，編印發行市民生活中頗具實用性的工具書。
	二. 媒體暨聯繫	<一>新聞發布	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合本局施政計畫發布新聞，透過媒體適時向外界說明本市觀光、城市行銷理念及政策方向。</li> </ol>

體 服 務		2. 蒐集觀光行銷活動之相關媒體報導，以為決策參考之依據。 3. 定期或不定期舉辦記者會及媒體聯誼活動，以加強宣導本市觀光、城市行銷活動。
	<二>Upaper 市政版面宣傳	利用 Upaper 捷運報市政版面每週一、三各 2 個版面，1 週共計 4 個版面，行銷、宣傳本府各局處之重要施政成果、便民措施與活動訊息，讓民眾即時取得相關資訊。
柒. 媒 體 行 政	一. 傳 播 事 業 輔 導 及 管 理	<一>平面媒體違規案件處理 1. 辦理平面媒體違反「兒童及少年性交易防制條例」第 33 條第 1 項規定相關事宜。 2. 辦理平面媒體違反「性侵害犯罪防治法」第 13 條規定相關事宜。 3. 辦理平面媒體違反「兒童及少年福利法」第 46 條第 1 項規定及依第 63 條規定處分事宜。 4. 辦理平面媒體違反「性騷擾防治法」第 12 條規定及依第 24 條規定處分事宜。 5. 辦理平面媒體違反「菸酒管理法」第 37 條規定及依第 55 條第 2 項規定處分事宜。 6. 辦理平面媒體違反「人口販運防制法」第 22 條規定及依第 38 條規定處分事宜。
	<二>電腦遊戲分級爭議審查	依據「臺北市資訊休閒服務業管理自治條例」第 5 條規定，辦理電腦遊戲軟體分級爭議審查事宜。
	<三>出版品分級管理	依據「兒童及少年福利法」等規定，輔導本市出版品分級事宜。
	二. 廣 電 映 演 管 理	<一>傳播事業登記及管理 1. 辦理錄影節目帶業申登、變更及廢止等業務。 2. 辦理電影片映演業申登、變更及廢止等業務。 3. 依據「廣播電視法」規定，查察違法錄影節目帶。 4. 依據「兒童及少年福利法」等規定，輔導本市錄影節目帶分級事宜。 5. 依據「電影法」規定，辦理電影片映演業查察。 6. 依據「消費者保護法」規定，辦理學習教材（出版品、錄影節目帶）、電影片映演業消費爭議業務。
	<二>無線電視轉播站維護管理	維護保養南港山、丹鳳山無線電視轉播站，以確保正常運作，改善本市部份地區無線電視收視不良情形。
	<三>竹子山共	辦理竹子山共用鐵塔用地租用事宜，促使市有財產發揮最大效益及合

		用鐵塔用地租用管理	理使用。
	三.	<一>有線電視輔導管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據「有線廣播電視法」相關規定，審議本市有線電視基本頻道收視費。</li> <li>2. 加強查察有線電視系統業者頭端機房、隨機側錄有線電視節目及廣告，並辦理違規事項處分事宜。</li> <li>3. 依據「消費者保護法」規定，辦理有線電視消費爭議業務。</li> <li>4. 舉辦本市有線電視系統業者法令說明會及業務研討等會議。</li> <li>5. 督導本市有線電視公用頻道運作事宜。</li> <li>6. 辦理有線電視相關事項之推廣活動。</li> </ol>
捌.	一.	<一>視聽製作及資訊業務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本局觀光、行銷活動之視聽資料拍攝、剪輯、製作與沖印。</li> <li>2. 視聽多媒體資料庫之建檔、保存、管理與維護。</li> </ol>
		<二>資訊業務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合業務需求，建立本局資訊網路架構，全面推動網路應用，達到簡化人工作業、資源共享目的。</li> <li>2. 臺北旅遊網之建置、管理、維護、功能擴充及行銷，建構友善使用的網路介面與環境，服務國內外觀光旅客、提高本市觀光旅遊人次。</li> <li>3. 配合辦公室自動化進行本局內網、台北探索館網、旅服中心資訊服務功能及設備之更新維護。</li> <li>4. 延續本局無紙化政策，持續建置相關資訊設備以達環保之目標。</li> <li>5. 建立資訊安全制度、資訊備份機制。</li> <li>6. 舉辦資訊教育訓練。</li> </ol>
玖.	一.	<一>節目及業務管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提升都會生活資訊服務，凸顯電臺之公共性、服務性及多元性等。</li> <li>2. 強化與聽眾互動服務，扮演市民與市府溝通平臺。</li> <li>3. 提供防救災資訊，強化城市安全。</li> <li>4. 推動都會休閒，加強臺北行銷。</li> <li>5. 走出戶外，貼近聽眾，拓展聽眾族群。</li> </ol>

	務管理		6. 加強與各局處、團體合作，積極協助市政之推展。
		<二>提升播音品質	1. 加強製播機具及設備維護，提升播音效能。 2. 汰換老舊收音控制機，提升聽眾收聽品質。
拾. 建築及設備	一. 營建工程	<一>觀光景點行人指標系統建置工程	觀光導覽地圖牌座及觀光景點行人指標系統設置工程。
	二. 其他設備	<一>視聽資訊設備	1. 辦理電腦資訊軟、硬體、週邊設備等相關設備購置與維護事宜。 2. 專業數位相機、攝影機、週邊設備等相關設備購置與維護事宜。
拾壹. 第一預備金	一. 第一預備金	<一>第一預備金	依預算法第 22 條規定編列。

承辦人：陳雅慧

聯絡電話：1999 轉 7539

機關首長核章：