

臺北市觀光傳播局第 108 次局務會議 會議紀錄

一、 時間：106 年 1 月 5 日(星期四)上午 9 時

二、 地點：本府 407 會議室

三、 主席：蕭主任秘書君杰（局長、副局長另有公務）

記錄：蔡雨秦

四、 出席：沈專門委員永華

江專門委員春慧

洪科長梅雲(洪怡君代)

闕科長玉玲

陳科長雅慧

朱科長品澤

謝科長佩君

葉科長煥輝

唐主任亞聖

余主任漢宗

王主任施佳

趙主任宗悅

賴主任昭錦

陳秘書木松

莊股長淑媚

五、 主席指示事項：

(一) 有關 2017 臺北燈節需各科室人力支援事宜，請發展科於下週主管會議回報協助支援情形。

(二) 請產業科於 106 年 6 月 30 日前完成 105 年度保留款核銷事宜，並於每週與局本部督導長官進行業務會報時，確實陳報以前年度保留款執行進度。

(三) 有關本市旅遊文宣、觀光地圖摺頁等，請出版科確保可足夠供給本市各旅館 1 至 2 月份數量；另建議將觀光地圖摺頁改版，並於封面或明顯處增加臺北旅遊網之 QR CODE 連結供索取遊客或民眾掃描。

(四) 有關本局旅遊文宣品供業者助印一事，請出版科每週回報業者申請助印情形，並再行檢視助印流程之便利性。

(五) 有關市長室列管案件編號第 5011 號雙子星大樓周邊道路

指引一案，請行政科依 105 年 10 月 31 日府級會議結論盡速辦理完成。

六、轉知市政會議裁指示事項及其他注意事項，請各科室與臺北廣播電臺配合辦理：

- (一) 各項採購案件之請購、驗收於舊年度完成者，始能支用該年度保留款；建議不應過度集中使用一科室之加班費，而應在年度進行中運用分配。
- (二) 請各科室俟 106 年度總預算通案協商及三讀通過等法定程序完成後，審慎研提當年度預算分配事宜。
- (三) 有關 106 年度本府官方 LINE ON-AIR 活動，各科室如有業務需求可向資訊室提出申請。
- (四) 請相關科室就其行銷管道協助推廣「台北旅遊網」網站及「現在玩臺北」APP，以增進其能見度。
- (五) 轉知本府警察局信義分局來函，考量信義區為交通壅塞地段，除跨年晚會、國際運動賽事或假日中午前結束之活動以外，各單位於辦理活動時，以妥善運用信義商圈之活動場地為宜，避免封路或使用道路舉辦活動。
- (六) 為符合「臺北市政府各機關人員採購教育訓練規範」第 4 點及第 5 點規定，自我檢核表各階段之「檢核人員」或「複核人員」資格，應以具備採購專業人員資格或每年至少已接受 6 小時以上之採購相關研習課程、採購履約管理或錯誤態樣等相關研習課程之人員承辦或審核為原則。請各科室鼓勵承辦同仁取得採購證照。
- (七) 自 106 年 1 月 1 日起，公務人員每人每年學習時數規定將聚焦於業務相關之學習活動，業務相關學習時數仍維持 20 小時；其中 10 小時必須完成當前政府重大政策、法定

訓練及民主治理價值等課程(如，性別主流化、廉政及服務倫理、環境教育)，並以數位學習為優先；其餘 10 小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。另現行每人每年最低學習時數 40 小時及數位學習時數不得低於 5 小時之規定，自 106 年起不再實施。

- (八) 本府 105 年 12 月 27 日函轉行政院人事行政總處同年月 33 日函以，為配合政府鼓勵生育政策及符合性別工作平等法保護母性意旨，女性聘僱人員如遇不可抗力而提前於年終分娩或流產者，同意比照銓敘部 104 年 12 月 10 日部法二字第 10440491781 號函釋，得於當年度聘僱期間內，將尚未休畢之慰勞假(不限於 14 日以內之日數)請畢後，續請娩假或流產假。
- (九) 勞動基準法第 36 條規定業於 105 年 12 月 23 日施行，請各單位確實依「勞工每 7 日中應有 2 日之休息，其中 1 日為例假，1 日為休息日」規定辦理；另資訊室同仁為因應一例一休制度，不若以往得配合記者會出勤提供活動攝影之協助，嗣後請各科室辦理活動有攝影需求時，逕由活動承商安排相關事宜。
- (十) 國民旅遊卡新制相關事宜，詳見觀光局國民旅遊卡新制 QA 或請電洽觀光局專線 02-2349-1500 或 0800-211-734。
- (十一) 有關 105 年度本府員工滿意度調查結果，請各科室主管檢視及酌參相關意見，提升所屬員工士氣及向心力。
- (十二) 有關各業務科與局本部年度業務報告預定下週召開，時間約 30 分鐘，請各科室配合辦理。

七、散會：上午 11 時 00 分