

臺北市府市政會議頒獎檢核表 (105.03.14 修正版)

◎頒獎日期：_____年_____月_____日第_____次市政會議上午_____時_____分進行

頒 獎 名 稱	頒獎主辦機關	承辦人	聯絡電話 或手機號碼	受獎人數		
階 段	檢 核 內 容		負 責 單 位	是	否	備註
行政前置 作業	是否簽奉核准，並簽會秘書處機要組排定時程及場次		頒獎主辦機關			
	是否寄發邀請函或受獎通知					
	是否於會前 1 週傳送奉核原簽影本至秘書處機要組進行確認					
	是否於會前 1 週傳送致詞稿、司儀用稿及原簽掃描檔，並附加受獎代表名單					
	是否備妥獎牌(座)					
	是否排定受獎者席位					
	是否洽觀光傳播局(視聽資訊室)協助拍照攝影		秘書處機要組			
	是否洽 12 樓劉銘傳廳會場人員協助播放音樂					
	是否將致詞稿送達市長室或主席					
	是否洽頒獎主辦機關提前到場進行接待事宜					
	是否取得頒獎主辦機關承辦人手機號碼					
	是否洽頒獎主辦機關確認受獎代表名單					
	是否確認獎牌送達會場時間					
	是否與頒獎主辦機關研商受獎者席位事宜					
	受獎者是否為外籍人士					
頒獎前 準備一	是否聯繫場地布置相關事宜		頒獎主辦機關			
			秘書處機要組			
	是否需以橫式布幔揭示頒獎名稱		頒獎主辦機關			
			秘書處機要組			
	是否已進行彩排		頒獎主辦機關			
			秘書處機要組			
是否確定受獎者走位動向及受獎順序		頒獎主辦機關				
		秘書處機要組				

階 段	檢 核 內 容	負 責 單 位	是	否	備註
頒獎前 準備二	是否已洽觀光傳播局(視聽資訊室)協助拍照攝影	秘書處機要組			
	是否檢視頒獎位置前方之投射燈已開啟(頒獎結束即予關閉)				
	是否將獎牌(座)置放於會場指定位置	頒獎主辦機關			
	是否設置「報到處」				
	是否設置「受獎席」立牌				
	是否設置「貴賓席」立牌				
	是否受獎者人數眾多，須開放 11 樓吳三連廳旁之準備室進行接待				
	是否已準備茶水招待				
	是否洽頒獎主辦機關首長提早到場致意，禮成並予送行				
	是否確認受獎者到場情形				
	是否與司儀及遞獎同仁確認頒獎前受獎代表名單及順序	頒獎主辦機關			
		秘書處機要組			
實質頒獎	是否請工作人員就定位	頒獎主辦機關			
		秘書處機要組			
	是否引導受獎者就位	頒獎主辦機關			
	是否確認受獎者回座的走位動向				
會後續辦	是否於期限內上傳影音與照片檔案	觀光傳播局 視聽資訊室			
	是否發布新聞稿及將活動情形上傳機關網站加強市政行銷	頒獎主辦機關			
	是否將照片送達受獎者				
	是否於期限內將影音與照片登至指定網站	秘書處機要組			

*說明：頒獎聯絡事宜請洽秘書處(機要組)，電話：1999 轉 6127 或府內分機 6127；Email：dmicity@mail.taipei.gov.tw（有關時程及場次之安排，請事先接洽機要組，以利後續作業）。