

## 101 年度作業計畫

主辦單位(國立臺灣歷史博物館 / 行政室) 2012/1/20 上午 08:14:28

### 壹、計畫概要

#### 一、基本資料

計畫名稱	推展臺灣歷史業務	計畫編號	1010001100
主管機關	行政院文化建設委員會	計畫類別	社會發展
主辦機關(單位)	國立臺灣歷史博物館(行政室)	列管級別	自行管制
共同主辦機關(中央)	國立臺灣歷史博物館	管考週期	季報
共同主辦機關(地方)		計畫期程	101/01/01~101/12/31
隸屬專案(編號)		是否為計畫型補助事項	否
施政分類	文化及觀光(文學、歷史與哲學)	是否為促進民間參與計畫	否
執行地點	台南市		
計畫緣起	<p>臺灣歷史博物館籌備處於 88 年 10 月成立，後經行政院 96 年 2 月 16 日核定於 96 年 3 月 15 日正式成立國立臺灣歷史博物館，歷經多年推動籌建計畫及各項軟體配套業務，於 96 年間行政典藏大樓及 1 期園區工程開放，並於同年 10 月舉辦博物館揭牌與圖書室啟用儀式，後於 100 年完成展示教育大樓及展示工程，並於 100 年 10 月 29 日正式對外開館營運。</p> <p>國立臺灣歷史博物館之願景為：「期望營建一座屬於全體臺灣人的歷史博物館，大家一起同心守護家園臺灣，共創多元和諧社會」，101 年度將持續以過去發展之階段性成果為基礎，賡續推動各項工作。</p>		
計畫總目標	<p>一、研究業務：整理與出版臺灣日報復刻、李仙得臺灣記行，進行日本東京外國語大學臺灣資料庫研究等海內外臺灣史料調查，辦理臺灣歷史研討會、工作坊、研究專刊與館刊出版等學術推廣與交流計畫，推動資訊軟硬體及系統維運，購置圖書及辦理圖書室管理等圖書資訊業務。透過上述計畫的落實，開展具有深厚基礎的推廣臺灣歷史的行動。</p> <p>二、典藏業務：依據本館典藏制度及各項作業要點辦理文物蒐藏評估審議與包裝運輸取得、藏品登錄管理與應用、藏品編目研究與出版、藏品保存與修護、典藏環境管理與維護、藏品數位化計畫、文物典藏管理資訊化計畫等典藏管理與文物保存修護業務，</p>		

	<p>以落實保存臺灣歷史文物，作為本館推展臺灣歷史研究、展示與推廣教育之基礎。</p> <p>三、展示業務：策劃執行「臺灣女人」特展、「看見歷史」系列特展等特展；辦理本館常設展、「百年生活記憶」特展、「古城新都神仙府—臺南府城」等特展之展場維護、更新，展開與日本及西班牙等國博物館展覽合作交流業務，以增進國人對臺灣歷史之瞭解及興趣，並透過洽談展覽合作，落實文化外交。</p> <p>四、公共服務業務：建置營運本館觀眾服務工作及志工培訓執勤管理，進行票務行銷及特展推廣活動，辦理博物館目標觀眾推廣教育活動、出版大眾出版品以及文創品開發製作授權及賣店委外等業務，透過上述計畫，行銷推廣本館及提供友善親切的第一線公共服務，營造本館成為全體人民的博物館。</p>
--	---

### 聯絡人

職稱	姓名	電話	傳真	Email
專員	李雪敬	06-3568889-2208	06-3568896	hclee@nmth.gov.tw
組長	謝仕淵	06-3568889-2321	06-3568393	aian1121@nmth.gov.tw
組長	許美雲	06-3568889-2222	06-3564981	myhsu@nmth.gov.tw
組長	江明珊	06-3568889-2250	06-3564981	cshan@nmth.gov.tw
組長	許秀雲	06-3568889-2289	06-3564981	yunn@nmth.gov.tw

## 二、中長程計畫概要

### (一)分年經費編列與使用

(單位：千元)

- 本計畫為單一年度計畫無須填寫本項

### (二)分年工作摘要及進度

年度	工作摘要	累計預定進度(%)	累計預定支用數(千元)
101	<p>一、進行臺灣歷史史料整理及相關專題研究計畫、規劃建置臺灣史多元資源中心。</p> <p>二、統合規劃編印出版臺灣歷史研究出版品。</p> <p>三、辦理文物蒐藏、評估審議、登錄、編目、保存、修護、數位化及應用。</p>	100	103,205

	四、規劃及執行年度特展、辦理常設展展場維護及更新，進行國內外館際展覽合作交流。 五、建置完善之公共服務，辦理博物館志工招募培訓及管理，規劃執行文創業務、導覽解說、推廣教育活動、公關行銷計畫、建置社區及博物館網絡。		
備註			

## 貳、本年度可支用預算來源及用途

### 一、預算來源

(單位：千元)

項目		中央預算	地方預算(自籌款)	小計
公務預算	年編預算	103,205	0	103,205
	以前年度保留	0	0	0
	追加減預算	0	0	0
	預備金	0	0	0
特別預算	年編預算	0	0	0
	以前年度保留	0	0	0
	預備金	0	0	0
基金預算	年編預算	0	0	0
	以前年度保留	0	0	0
	奉准先行辦理	0	0	0
小計		103,205	0	103,205
總計(全年度可支用預算數)		103,205		
備註				

### 二、用途

(單位：千元)

分支計畫或用途別科目	經常門	資本門	小計	說明
推展臺灣歷史業務	86,955	16,250	103,205	
小計	86,955	16,250	103,205	
備註				

## 參、本年度工作摘要及進度

### 一、年度目標

## 年度目標總說明

一、研究業務：整理與出版臺灣日報復刻、李仙得臺灣記行，進行日本東京外國語大學臺灣資料庫研究等海內外臺灣史料調查，辦理臺灣歷史研討會、工作坊、研究專刊與館刊出版等學術推廣與交流計畫，推動資訊軟硬體及系統維護，購置圖書及辦理圖書室管理等圖書資訊業務。透過上述計畫的落實，開展具有深厚基礎的推廣臺灣歷史的行動。

二、典藏業務：依據本館典藏制度及各項作業要點辦理文物蒐藏評估審議與包裝運輸取得、藏品登錄管理與應用、藏品編目研究與出版、藏品保存與修護、典藏環境管理與維護、藏品數位化計畫、文物典藏管理資訊化計畫等典藏管理與文物保存修護業務，以落實保存臺灣歷史文物，作為本館推展臺灣歷史研究、展示與推廣教育之基礎。

三、展示業務：策劃執行「臺灣女人」特展、「看見歷史」系列特展等特展；辦理本館常設展、「百年生活記憶」特展、「古城新都神仙府—臺南府城」等特展之展場維護、更新，展開與日本及西班牙等國博物館展覽合作交流業務，以增進國人對臺灣歷史之瞭解及興趣，並透過洽談展覽合作，落實文化外交。

四、公共服務業務：建置營運本館觀眾服務工作及志工培訓執勤管理，進行票務行銷及特展推廣活動，辦理博物館目標觀眾推廣教育活動、出版大眾出版品以及文創品開發製作授權及賣店委外等業務，透過上述計畫，行銷推廣本館及提供友善親切的第一線公共服務，營造本館成為全體人民的博物館。

## 工作項目年度目標

- 1.研究發展-出版學術研究與史料調查書籍(預定完成 6.0 種)
- 2.研究發展-臺灣歷史相關研討會與工作坊(預定完成 6.0 場次)
- 3.典藏-新入藏文物入庫前置作業(預定完成 13012.0 筆)
- 4.典藏-藏品高階數位化(預定完成 1500.0 張)
- 5.展覽-年度特展(預定完成 3.0 檔)
- 6.推廣教育-推廣教育活動(預定完成 20.0 場次)

## 二、工作項目

序號	工作項目名稱	期程	權重(%)	辦理層級	指定機關	核定經費
001	研究業務	101/01/01~101/12/31	28.2	中央自辦	國立臺灣歷史博物館	29,100
002	典藏業務	101/01/01~101/12/31	18.2	中央自辦	國立臺灣歷史博物館	18,727
003	展示業務	101/01/01~101/12/31	27	中央自辦	國立臺灣歷史博物館	27,886
004	公共服務業務	101/01/01~101/12/31	26.6	中央自辦	國立臺灣歷史博物館	27,492

## 三、進度計算基準

預算值

#### 四、年度工作項目分月工作摘要及進度

##### 工作項目 001：研究業務

##### (1) 基本資料

工作項目名稱	研究業務	工作項目(標號)	001
主辦機關	國立臺灣歷史博物館	核定經費(千元)	29,100
工作項目期程	101/01/01~101/12/31	執行方式	中央自辦
核定日期	101/01/01	權重	28.2%
工作效益及概述	<p>一、辦理臺灣日報復刻、李仙得臺灣記行、日本東京外國語大學臺灣資料庫研究、大武龍馬卡道族民俗生活影像紀錄、清法戰爭書信集 René Coppin 手稿編譯等海內外臺灣史料的調查、整理與出版。</p> <p>二、辦理府城研究、古文書、走入歷史田野、公眾歷史等各項主題之研討會與工作坊，出版研究專刊與館刊《歷史臺灣》，推動學術推廣與交流計畫。</p> <p>三、推動資訊軟硬體維護、各項館務系統維運，以及圖書購置、圖書室管理、參加 2012 臺北國際書展等圖書資訊業務。</p> <p>四、透過上述計畫的落實，藉由實體出版、網路平臺、活動推廣等途徑，開展具有深厚基礎的推廣臺灣歷史的行動。</p>		

職稱	姓名	聯絡電話	傳真電話	電子信箱
組長	謝仕淵	06-3568889-2321	06-3568393	aian1121@nmth.gov.tw

##### (2) 工作項目目標

項次	工作內容類別	工作內容	單位	截至上年度 總累計目標執行數	年度目標	總目標
1.1	研究發展	出版學術研究與史料調查書籍	種	0.0	6.0	6.0
1.2	研究發展	臺灣歷史相關研討會與工作坊	場次	0.0	6.0	6.0

##### (3) 分月工作摘要及進度

月份	工作摘要	查核點	年累計 預定進度(%)	年累計 預定支用數 (千元)
3	1.2012 年臺北國際書展前置作業、參展及核銷；2.歷史臺灣第 3 期美編、版型	●參加 2012 年臺北國際書展	4.19	1,220

	設計；3.日本東京外國語大學臺灣資料庫研究計畫期中審查；4.館務、圖書自動化系統及資訊軟硬體維護案第1季維護工作	(預定 101/02/06 完成)		
6	1.府城研究研討會；2.古文書與歷史研究研討會；3.歷史臺灣第3期出版；4.臺灣日報復刻出版；5.李仙得臺灣記行英文版出版；6.館務、圖書自動化系統及資訊軟硬體維護案第2季維護工作	●李仙得臺灣記行英文版出版(預定 101/06/30 完成)	28.98	8,432
9	1.西拉雅本族民俗生活影像記錄期中審查；2.走入歷史田野工作坊；3.地理資訊系統地圖定位及補充計畫期中審查；4.館務、圖書自動化系統及資訊軟硬體維護案第3季維護工作	●舉辦走入歷史田野工作坊(預定 101/09/30 完成)	50.47	14,686
12	1.歷史臺灣第4期出版；2.101年度文物購藏；3.地理資訊系統地圖定位及補充；4.大武壠、馬卡道族民俗生活影像記錄計畫結案；5.日記與臺灣史研討會；6.館務、圖書自動化系統及資訊軟硬體維護案第4季維護工作	●舉辦日記與臺灣史研討會(預定 101/12/31 完成)	100	29,100

## 工作項目 002：典藏業務

### (1) 基本資料

工作項目名稱	典藏業務	工作項目(標號)	002
主辦機關	國立臺灣歷史博物館	核定經費(千元)	18,727
工作項目日期	101/01/01~101/12/31	執行方式	中央自辦
核定日期	101/01/01	權重	18.2%
工作效益及概述	<p>一、辦理文物蒐藏評估、審議與包裝運輸取得。</p> <p>二、新入藏品之登記編碼與建檔、清潔、掛牌、攝影等入庫上架前置作業，並辦理藏品之取用與借出展覽等藏品應用流通事宜。</p> <p>三、藏品分類分級與研究資料編纂。</p> <p>四、藏品例行修護、藏品應用前之檢登與修護。</p> <p>五、辦理典藏環境之門禁安全、生物防治、軟硬體設施管理與維護等。</p> <p>六、針對重要藏品與展示應用之藏品進行高階數位化計畫。</p> <p>七、辦理文物典藏管理資訊化計畫，提昇管理效率並提供大眾利用官網即可查詢藏品資料。</p>		

職稱	姓名	聯絡電話	傳真電話	電子信箱
----	----	------	------	------

組長	許美雲	06-3568889-2222	06-3564981	myhsu@nmth.gov.tw
----	-----	-----------------	------------	-------------------

## (2) 工作項目目標

項次	工作內容類別	工作內容	單位	截至上年度 總累計目標執行數	年度目標	總目標
2.1	典藏	新入藏文物入庫前置作業	筆	0.0	13012.0	13012.0
2.2	典藏	藏品高階數位化	張	0.0	1500.0	1500.0

## (3) 分月工作摘要及進度

月份	工作摘要	查核點	年累計 預定進度(%)	年累計 預定支用數 (千元)
3	1.召開第 1 季蒐藏審議小組會議，辦理文物取得作業；2.藏品入庫前置作業計畫年度第 1 次驗收；3.921 震災文物入庫前置作業計畫第 1 次驗收；4.高階數位化計畫委外；5.例行性藏品管理、應用與保存修護作業	●藏品入庫前置作業計畫年度第 1 次 4,000 筆驗收(預定 101/01/05 完成)	27.97	5,238
6	1.召開第 2 季蒐藏審議小組會議，辦理文物取得作業；2.藏品入庫前置作業計畫年度第 2 次驗收；3.推動 921 震災文物入庫前置作業計畫；4.推動高階數位化計畫；5.例行性藏品管理、應用與保存修護作業	●藏品入庫前置作業計畫年度第 1 次 5,000 筆驗收(預定 101/05/01 完成)	47.67	8,928
9	1.召開第 3 季蒐藏審議小組會議，辦理文物取得作業；2.推動藏品入庫前置作業計畫；3.921 震災文物入庫前置作業計畫第 2 次驗收；4.高階數位化計畫第 1 次驗收；5.例行性藏品管理、應用與保存修護作業	●921 震災文物入庫前置作業 900 筆驗收(預定 101/07/15 完成)	73.85	13,829
12	1.召開第 4 季蒐藏審議小組會議，辦理文物取得作業；2.藏品入庫前置作業計畫年度第 3 次驗收；3.921 震災文物入庫前置作業計畫第 3 次驗收與結案；4.高階數位化計畫第 2 次驗收；5.例行性藏品管理、應用與保存修護作業	●藏品入庫前置作業計畫年度第 1 次 4,012 筆驗收(預定 101/11/30 完成)	100	18,727

工作項目 003：展示業務

### (1) 基本資料

工作項目名稱	展示業務	工作項目(標號)	003
主辦機關	國立臺灣歷史博物館	核定經費(千元)	27,886
工作項目期程	101/01/01~101/12/31	執行方式	中央自辦
核定日期	101/01/01	權重	27%
工作效益及概述	一、策劃辦理「臺灣女人」特展、「看見歷史」系列特展、「臺灣人類學家百年」特展等特展或巡迴展。 二、辦理「斯土斯民—臺灣的故事」常設展、「百年生活記憶」特展、「大家的博物館—受贈文物」特展等展覽之維護、更新。 三、辦理「古城、新都、神仙府—臺南府城」特展，及遊戲型導覽活動。 四、設計、製作、出版各特展、常設展等相關文宣、摺頁、專書、導覽手冊等。		

職稱	姓名	聯絡電話	傳真電話	電子信箱
組長	江明珊	06-3568889-2250	06-3564981	cshan@nmth.gov.tw

### (2) 工作項目目標

項次	工作內容類別	工作內容	單位	截至上年度 總累計目標執行數	年度目標	總目標
3.1	展覽	年度特展	檔	0.0	3.0	3.0

### (3) 分月工作摘要及進度

月份	工作摘要	查核點	年累計 預定進 度(%)	年累計預 定支用數 (千元)
3	1.臺灣女人特展展場設計製作採購案發包及基本設計；2.看見歷史特展展示腳本及展示設計採購案文件撰擬；3.常設展展場改善及維護；4.常設展導覽手冊設計編排；5.西班牙聯絡展覽合作之計畫書撰擬	●「臺灣女人」特展展場設計製作採購案發包(預定 101/02/29 完成)	4.9	1,366
6	1.臺灣女人特展展場細部設計及專刊編輯；2.看見歷史特展基本設計及細部設計；3.古城、新都、神仙府—臺南府城特展卸展；4.看見歷史系列特展第 1 檔展覽卸展；5.常設展中文版導覽手冊出版	●「古城、新都、神仙府—臺南府城」特展卸展(預定 101/06/30 完成)	22.43	6,254



9	1.臺灣女人特展開展；2.看見歷史系列特展第2檔開展；3.常設展英文版導覽手冊出版；4.臺灣人類學家百年巡迴展展場設計；5.平埔族國際展腳本撰寫及設計製作案招標文件製作	●「臺灣女人」特展及「看見歷史」系統特展開展(預定101/08/31完成)	52.29	14,582
12	1.臺灣女人特展卸展；2.看見歷史系列特展第2檔展出及維護；3.臺灣人類學家百年巡迴展開展；4.平埔族國際展腳本撰寫及設計製作案招標文件製作；5.常設展展品保護作業	●「臺灣人類學家百年」特展開展(預定101/12/31完成)	100	27,886

## 工作項目 004：公共服務業務

### (1) 基本資料

工作項目名稱	公共服務業務	工作項目(標號)	004
主辦機關	國立臺灣歷史博物館	核定經費(千元)	27,492
工作項目期程	101/01/01~101/12/31	執行方式	中央自辦
核定日期	101/01/01	權重	26.6%
工作效益及概述	<p>一、觀眾服務：進行展場及觀眾服務人員勞務採購、志工招募培訓及組織運作、2012 年全館文宣品編輯印製(博物館訊息、博物館電子報、中英日摺頁及簡介本)、觀眾統計及調查工作等。</p> <p>二、票務行銷及特展推廣活動：進行 101 年度開始收費之票務製作管理暨行銷，辦理古城、新都、神仙府—臺南府城特展、臺灣女人特展、臺灣人類學家百年特展之開幕記者會及推廣活動等。</p> <p>三、推廣教育活動：包含開館記錄暨親子影像徵件活動、開館周年館慶及售票推廣系列活動、展演臺灣文化行動、快樂學歷史夏令營、弱勢群體活動等。</p> <p>四、大眾化出版品：出版「觀·臺灣」季刊及臺灣歷史系列漫畫等。</p> <p>五、文創業務：進行本館藏品開發、製作、授權以及賣店委外等業務。</p>		

職稱	姓名	聯絡電話	傳真電話	電子信箱
組長	許秀雲	06-3568889-2289	06-3564981	yunn@nmth.gov.tw

### (2) 工作項目目標

項次	工作內容類別	工作內容	單位	截至上年度 總累計目標執行數	年度目標	總目標
----	--------	------	----	-------------------	------	-----

4.1	推廣教育	推廣教育活動	場次	0.0	20.0	20.0
-----	------	--------	----	-----	------	------

### (3) 分月工作摘要及進度

月份	工作摘要	查核點	年累計 預定進 度(%)	年累計預 定支用數 (千元)
3	1.志工招募活動；2.觀·臺灣季刊發包；3.觀眾服務人員勞務採購案招標文件製作；4.文宣品印製、推廣教育活動、文創品開發製作授權案招標文件製作；5.觀·臺灣季刊第1期出版	●舉辦志工招募活動(預定 101/03/31 完成)	16.49	4,533
6	1.觀眾服務人員勞務採購案發包；2.古城、新都、神仙府—臺南府城特展及臺灣女人特展推廣活動；3.開館記錄暨親子影像徵件活動；4.臺灣歷史系列漫畫發包；5.觀·臺灣季刊第2期出版	●觀·臺灣季刊第2期出版(預定 101/06/25 完成)	32.27	8,871
9	1.票務印製及行銷活動；2.博物館訊息出刊；3.文創品開發製作；4.展演臺灣文化行動及快樂學歷史夏令營活動；5.觀·臺灣季刊第3期出版	●舉辦快樂學歷史夏令營活動(預定 101/09/30 完成)	58.93	16,202
12	1.文創品開發製作授權；2.臺灣人類學家百年特展開幕活動；3.觀眾統計調查工作；4.觀·臺灣季刊第4期出版	●文創品開發製作授權(預定 101/12/20 完成)	100	27,492

## 五、整體計畫工作摘要及進度

### (一) 整體計畫工作項目年度目標

編號	工作內容類別	工作內容	單位	截至上年度 總累計目標執 行數	年度目 標	總目標
1	研究發展	出版學術研究與史料調查書籍	種	0.0	6.0	6.0
2	研究發展	臺灣歷史相關研討會與工作坊	場次	0.0	6.0	6.0
3	典藏	新入藏文物入庫前置作業	筆	0.0	13012.0	13012.0
4	典藏	藏品高階數位化	張	0.0	1500.0	1500.0
5	展覽	年度特展	檔	0.0	3.0	3.0

6	推廣教育	推廣教育活動	場次	0.0	20.0	20.0
---	------	--------	----	-----	------	------

(二) 整體計畫工作項目摘要及進度

月份	工作摘要	查核點	年累計 預定進 度(%)	年累計預 定支用數 (千元)
			總累計 預定進 度(%)	總累計預 定支用數 (千元)
3	<b>001：研究業務</b>  1.2012 年臺北國際書展前置作業、參展及核銷；2.歷史臺灣第 3 期美編、版型設計；3.日本東京外國語大學臺灣資料庫研究計畫期中審查；4.館務、圖書自動化系統及資訊軟硬體維護案第 1 季維護工作	●參加 2012 年臺北國際書展(預定 101/02/06 完成)		
	<b>002：典藏業務</b>  1.召開第 1 季蒐藏審議小組會議，辦理文物取得作業；2.藏品入庫前置作業計畫年度第 1 次驗收；3.921 震災文物入庫前置作業計畫第 1 次驗收；4.高階數位化計畫委外；5.例行性藏品管理、應用與保存修護作業	●藏品入庫前置作業計畫年度第 1 次 4,000 筆驗收(預定 101/01/05 完成)	11.98	12,357
	<b>003：展示業務</b>  1.臺灣女人特展展場設計製作採購案發包及基本設計；2.看見歷史特展展示腳本及展示設計採購案文件撰擬；3.常設展展場改善及維護；4.常設展導覽手冊設計編排；5.西班牙聯絡展覽合作之計畫書撰擬	●「臺灣女人」特展展場設計製作採購案發包(預定 101/02/29 完成)	11.98	12,357
	<b>004：公共服務業務</b>	●舉辦志工招募活動(預定 101/03/31 完成)		

	1.志工招募活動；2.觀·臺灣季刊發包；3.觀眾服務人員勞務採購案招標文件製作；4.文宣品印製、推廣教育活動、文創品開發製作授權案招標文件製作；5.觀·臺灣季刊第1期出版			
6	<b>001：研究業務</b> 1.府城研究研討會；2.古文書與歷史研究研討會；3.歷史臺灣第3期出版；4.臺灣日報復刻出版；5.李仙得臺灣記行英文版出版；6.館務、圖書自動化系統及資訊軟硬體維護案第2季維護工作	●李仙得臺灣記行英文版出版(預定 101/06/30 完成)		
	<b>002：典藏業務</b> 1.召開第2季蒐藏審議小組會議，辦理文物取得作業；2.藏品入庫前置作業計畫年度第2次驗收；3.推動921震災文物入庫前置作業計畫；4.推動高階數位化計畫；5.例行性藏品管理、應用與保存修護作業	●藏品入庫前置作業計畫年度第1次5,000筆驗收(預定 101/05/01 完成)	31.49	32,485
	<b>003：展示業務</b> 1.臺灣女人特展展場細部設計及專刊編輯；2.看見歷史特展基本設計及細部設計；3.古城、新都、神仙府—臺南府城特展卸展；4.看見歷史系列特展第1檔展覽卸展；5.常設展中文版導覽手冊出版	●「古城、新都、神仙府—臺南府城」特展卸展(預定 101/06/30 完成)	31.49	32,485
	<b>004：公共服務業務</b> 1.觀眾服務人員勞務採購案發包；2.古城、新都、神仙府—臺南府城特展及臺灣女人特展推廣活動；3.開館記錄暨親子影像徵件活動；4.臺灣歷史系列漫畫發包；5.觀·臺灣季刊第2期出版	●觀·臺灣季刊第2期出版(預定 101/06/25 完成)		

9	<b>001：研究業務</b> 1.西拉雅本族民俗生活影像記錄期中審查；2.走入歷史田野工作坊；3.地理資訊系統地圖定位及補充計畫期中審查；4.館務、圖書自動化系統及資訊軟硬體維護案第3季維護工作	●舉辦走入歷史田野工作坊(預定 101/09/30 完成)		
	<b>002：典藏業務</b> 1.召開第3季蒐藏審議小組會議，辦理文物取得作業；2.推動藏品入庫前置作業計畫；3.921 震災文物入庫前置作業計畫第2次驗收；4.高階數位化計畫第1次驗收；5.例行性藏品管理、應用與保存修護作業	●921 震災文物入庫前置作業 900 筆驗收(預定 101/07/15 完成)	57.47	59,299
	<b>003：展示業務</b> 1.臺灣女人特展開展；2.看見歷史系列特展第2檔開展；3.常設展英文版導覽手冊出版；4.臺灣人類學家百年巡迴展展場設計；5.平埔族國際展腳本撰寫及設計製作案招標文件製作	●「臺灣女人」特展及「看見歷史」系統特展開展(預定 101/08/31 完成)	57.47	59,299
	<b>004：公共服務業務</b> 1.票務印製及行銷活動；2.博物館訊息出刊；3.文創品開發製作；4.展演臺灣文化行動及快樂學歷史夏令營活動；5.觀·臺灣季刊第3期出版	●舉辦快樂學歷史夏令營活動(預定 101/09/30 完成)		
12	<b>001：研究業務</b> 1.歷史臺灣第4期出版；2.101 年度文物購藏；3.地理資訊系統地圖定位及補充；4.大武壠、馬卡道族民俗生活影像記錄計畫結案；5.日記與臺灣史研討	●舉辦日記與臺灣史研討會(預定 101/12/31 完成)	100	103,205
			100	103,205

會；6.館務、圖書自動化系統及資訊軟硬體維護案第4季維護工作			
<b>002：典藏業務</b> 1.召開第4季蒐藏審議小組會議，辦理文物取得作業；2.藏品入庫前置作業計畫年度第3次驗收；3.921 震災文物入庫前置作業計畫第3次驗收與結案；4.高階數位化計畫第2次驗收；5.例行性藏品管理、應用與保存修護作業	●藏品入庫前置作業計畫年度第1次4,012筆驗收(預定101/11/30完成)		
<b>003：展示業務</b> 1.臺灣女人特展卸展；2.看見歷史系列特展第2檔展出及維護；3.臺灣人類學家百年巡迴展開展；4.平埔族國際展腳本撰寫及設計製作案招標文件製作；5.常設展展品保護作業	●「臺灣人類學家百年」特展開展(預定101/12/31完成)		
<b>004：公共服務業務</b> 1.文創品開發製作授權；2.臺灣人類學家百年特展開幕活動；3.觀眾統計調查工作；4.觀·臺灣季刊第4期出版	●文創品開發製作授權(預定101/12/20完成)		

## 六、工作項目所屬工作(標案)概要

工作(標案)編號	工作(標案)名稱	工作(標案)種類	核定日期	執行機關	執行地點(縣市鄉鎮市)	核定總經費
					合計	0

## 肆、管考基準

### 一、計畫管理 (40%)

項目名稱	權數(%)
------	-------

行政作業	10
表報提報作業	2
進度控制情形與結果	4
年度目標之挑戰性與明確性	2
計畫管制作為	2
經費運用	30
預算控制情形	10
資本支出預算控制結果	20

## 二、執行績效 (60%)

### (一)年度目標達成情形

項目 1：舉辦臺灣歷史相關研討會與工作坊 權數(%)：10

評分範圍	評分標準
100	辦理 6 場研討會與工作坊
85 以下	每減少 1 場研討會與工作坊，扣 15 分

項目 2：新入藏文物入庫前置作業 權數(%)：10

評分範圍	評分標準
100	完成預定 13,012 筆新入藏品入庫前置作業
99 以下	未完成預定筆數，依完成比例計算

項目 3：藏品高階數位化 權數(%)：10

評分範圍	評分標準
100	完成預定 1,500 張藏品高階數位化資料
99 以下	未完成預定張數，依完成比例計算

項目 4：辦理年度特展 權數(%)：10

評分範圍	評分標準
100	3 檔年度特展開展
70 以下	每減少 1 檔年度特展開展，扣 30 分

### (二)指定指標達成情形

項目名稱：學術成就 權數(%)：7

評分範圍	評分標準
100	出版 6 種學術研究與史料調查書籍
85 以下	每減少出版 1 種書籍，扣 15 分

項目名稱：服務或管制對象普及度

權數(%)：8

評分範圍	評分標準
100	辦理 20 場推廣教育活動
95 以下	每減少 1 場推廣教育活動，扣 5 分

### (三)特殊績效

項目名稱	權數
特殊績效	5

### 伍、附件

#### 一、中長程計畫附件資料，未上載之原因：

本計畫屬單一年度計畫，故無中長程個案計畫書供上載。

#### 二、計畫附件資料