

113 年文化部辦理所屬機關員額評鑑情形報告

113.5.30

依中央政府機關總員額法第 8 條及中央政府機關員額管理辦法第 15 條至第 20 條規定，一、二級機關應每兩年評鑑所屬機關人力之工作狀況及員額總數合理性，以確保機關整體策略、未來業務發展狀況及員額合理配置目的之達成，並作為預算員額調整依據。

為瞭解各所屬機關（含機構，以下同）業務運作狀況、單位組設、員額配置及人力運用情形，文化部（下稱本部）依上開規定，本主管機關權責，會同學者專家組成評鑑小組辦理 113 年員額評鑑作業，檢視各機關業務、組織與人力之適切性，包括業務數位（資訊）化情形及人力差勤狀況，俾利後續組織、業務及員額相關案件之核議，並作為各機關人力規劃參據。

以下說明 113 年本部辦理所屬 20 個機關員額評鑑情形：

壹、文化部文化資產局

一、評鑑日期及方式：

113 年 1 月 29 日至 113 年 3 月 1 日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

- （一）學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政（人力資源）管理或員額評鑑之學者專家等 3 人。
- （二）本部相關單位：綜合規劃司、文化資源司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

- （一）請適時盤點業務，並分析各單位工作負擔，視業務消長彈性調度現有人力：

因應國際文化資產保存發展趨勢，文化資產數位化及科技運用之需求增加，請以更具前瞻性與開創性之觀點釐

訂組織發展目標，並據以盤點業務，依當前重點業務彈性調整人力配置。另請確實瞭解部分單位出勤狀況較為離散原因，運用同仁差勤以外之量化或質化指標，評估各單位同仁工作負荷，優先檢討實際辦理業務人數比率偏低之單位，並依評估檢討結果將員額調整至工作負荷較重或有新增重大業務之單位，以避免勞逸不均情形。

(二) 請檢討自辦業務辦理方式，並將節餘人力調整至當前重點業務或未來可能成長業務：

- 1、現行屬「自辦」且評估「未來具委外空間」之業務項目，請落實委外辦理：如辦理國定古蹟之保存、法令研究、工程監督制度、諮詢、書圖審查、教育推廣及工地負責人培訓等業務。
- 2、現行屬「自辦」且評估「未來無委外空間，但可數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率」之業務項目，請落實推動：如辦理重要古物、國寶審議、指定、廢止、變更及各縣市指定一般古物之備查、諮詢與輔導等業務。另請確實檢討機關業務數位資訊化策略及目標，規劃執行期程並據以推動，以節省人工作業及提升業務效能，自行建置之系統並請落實「文化部及所屬機關（構）資通訊安全作業須知」規範。
- 3、現行屬「自辦」且評估「未來無委外或檢討空間」之業務項目，仍請就未涉公權力或屬庶務性質之工作，再評估檢討委外辦理之可行性，或輔以數位資訊化或建立標準作業流程等方式辦理：如辦理採購作業（含採購稽核、採購法令宣導、教育訓練等綜合業務及共約、綠色採購、優先採購、小額採購）等業務。

貳、文化部影視及流行音樂產業局

一、評鑑日期及方式：

113年1月29日至113年3月1日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

- (一) 學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政(人力資源)管理或員額評鑑之學者專家等3人。
- (二) 本部相關單位：綜合規劃司、影視及流行音樂發展司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

- (一) 請檢討自辦業務辦理方式，並將節餘人力調整至當前重點業務或未來可能成長業務：

- 1、現行屬「自辦」且評估「未來具委外空間」之業務項目，請落實委外辦理：如辦理電影片之分級管理等業務。
- 2、現行屬「自辦」且評估「未來無委外空間，但可數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率」之業務項目，請落實推動：如辦理大陸地區及香港澳門廣播電視節目、錄影節目進入臺灣地區之管理等業務。
- 3、現行屬「自辦」且評估「未來無委外或檢討空間」之業務項目，仍請就未涉公權力或屬庶務性質之工作，再評估檢討委外辦理之可行性，或輔以數位資訊化或建立標準作業流程等方式辦理。

- (二) 請賡續積極運用中介組織推動文化事務：

請賡續落實文化基本法精神，於辦理相關獎補助業務時，積極評估運用適當之法人、機構或團體等中介組織協處，並檢視現行與文化內容策進院之業務合作、系統或資料共享方式，妥善運用資源，及避免人力、經費等行政成本重複投入。

參、國立傳統藝術中心

一、評鑑日期及方式：

113年1月29日至113年3月1日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

- (一) 學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政(人力資源)管理或員額評鑑之學者專家等3人。
- (二) 本部相關單位：綜合規劃司、藝術發展司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

- (一) 配合臺灣歌仔戲中心籌設，評估整體組織定位及未來發展，並儘速遞補人力缺口：

「高雄傳藝園區」營運方向調整改置「臺灣歌仔戲中心」，建議評估整體組織定位及未來發展，檢討業務及組設是否有調整必要，相關承攬人力應督促廠商儘速遞補，并可參考「宜蘭傳藝園區」營運模式，評估「高雄傳藝園區」未來採委外經營或法人化之可行性。

- (二) 持續推動與國內外藝術團體交流，強化同仁專業職能：

請以政策規劃者角色積極思考如何建構供需平衡之傳統藝術市場生態，持續推動與國內外藝術團體交流合作，並結合科技技術之應用，引導產業發展趨勢，同時強化同仁推動業務所需之專業職能；另培植傳統藝術人才部分，可思考與大專院校合作辦理。

- (三) 視各單位業務消長情形，評估運用多元人力協助支應，並落實勞動權益保障：

請檢視各單位業務消長情形，適時調整人力配置或以跨單位人力支援調度，持續運用多元人力協助支應，並落實勞動權益保障，另運用勞務承攬人力，應確保標案期程順利銜接，尤其是第一線服務(如：戲曲中心前後臺

管理服務)，及思考因故無法銜接之因應策略。

(四) 確實檢討業務辦理方式，以達人力有效運用：

- 1、現行屬「自辦」且評估「未來具委外空間」之業務項目，請落實委外辦理：如辦理觀眾意見調查、演出劇目及推廣活動之舞臺、燈光、音響設計及規劃等業務。
- 2、現行屬「自辦」且評估「未來無委外空間，但可數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率」之業務項目，請落實推動：如辦理傳統藝術出版與推廣等業務。
- 3、現行屬「自辦」且評估「未來無委外或檢討空間」之業務項目，仍請就未涉公權力或屬庶務性質之工作，再評估檢討委外辦理之可行性，或輔以數位資訊化或建立標準作業流程等方式辦理：如辦理有關年度演出規劃、演出節目接洽、藝術教育推廣、劇藝研究、劇本編修小組運作與劇藝資料、出版品、圖書管理之研擬、執行及推動事項等業務。

肆、國立國父紀念館

一、評鑑日期及方式：

113年1月29日至113年3月1日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

- (一) 學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政(人力資源)管理或員額評鑑之學者專家等3人。
- (二) 本部相關單位：綜合規劃司、藝術發展司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

- (一) 盤點休館整修期間業務消長情形，滾動檢討單位業務及人力配置合理性：

請檢討單位人力運用情形，避免有勞逸不均情事，並配

合因應跨域增值計畫休館整修期間，重新盤點各單位業務消長情形，確實檢討業務及人力配置合理性。另工程方面，請做好相關工作分配、期程管控，以利如期完工。又休館期間除培育數位化電腦控制系統操作人才外，亦請配合未來館務發展趨勢，強化同仁所需專業職能。

(二) 定期檢視業務與組織契合度，以開放性思考推動業務，突顯機關獨特性：

國立國父紀念館係本部為辦理國父紀念文物史料之蒐集、研究、典藏、展覽及藝文推廣活動業務所設立，建築由建築師王大閔先生設計，建議於未來業務推展上，可突顯與孫文相關的主題及建築設計之獨特性，並定期召開專業諮詢會議，藉由與外部專家交流，檢視業務與組織契合度。另線上展覽辦理方式不侷限於實體展覽數位化，可朝虛擬博物館方向思考。

(三) 確實檢討業務辦理方式，以達人力有效運用：

- 1、現行屬「自辦」且評估「未來具委外空間」之業務項目，請落實委外辦理：如辦理園區自（合）辦節目演出等業務。
- 2、現行屬「自辦」且評估「未來無委外空間，但可數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率」之業務項目，請落實推動：如辦理校外文化體驗活動等業務。
- 3、現行屬「自辦」且評估「未來無委外或檢討空間」之業務項目，仍請就未涉公權力或屬庶務性質之工作，再評估檢討委外辦理之可行性，或輔以數位資訊化或建立標準作業流程等方式辦理：如辦理數位服務及維護管理等業務。

伍、國立中正紀念堂管理處

一、評鑑日期及方式：

113年1月29日至113年3月1日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

- (一) 學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政(人力資源)管理或員額評鑑之學者專家等3人。
- (二) 本部相關單位：綜合規劃司、藝術發展司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

- (一) 因應時代演進，滾動調整民主人權及轉型正義業務活動主題，並視業務需求強化同仁專業職能：

國立中正紀念堂管理處(下稱中正堂)配合轉型政策推動民主人權及轉型正義相關業務，建議隨時代演進及社會氛圍變化，滾動調整業務活動主題，並可規劃更有創意之推動方式，及與其他公私部門(如國家人權博物館、國史館、國家發展委員會檔案管理局、二二八事件紀念基金會等)合作辦理，另建議不定期辦理專家諮詢會議，共同檢視活動規劃方針之適當性，並因應業務發展趨勢進行人力運用規劃與培訓。

- (二) 配合業務消長情形，檢討業務與人力配置合理性

中正堂未來將賡續推動中正紀念堂服務升級計畫、5G文化科技創新應用內容開發計畫等業務，請配合各單位業務消長情形，確實檢討業務及人力配置合理性。

- (三) 確實檢討業務辦理方式，以達人力有效運用：

請持續推動機關各項業務逐步數位資訊化，落實本部及所屬機關(構)資通訊安全作業須知規範，並於推動線上展覽、學習資源等數位資訊服務時，掌握線上使用者狀況與需求，調整線上服務規劃策略。另自辦業務請依

業務檢討結果確實推動，並將節餘人力調整至當前重點業務：

- 1、現行屬「自辦」且評估「未來具委外空間」之業務項目，請落實委外辦理：如辦理園區景觀維護管理等業務。
- 2、現行屬「自辦」且評估「未來無委外空間，但可數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率」之業務項目，請落實推動：如辦理典藏制度之建立、典藏設施、典藏品之維護管理、藝文作品之蒐集、研究及出版、數位典藏及加值運用等業務。
- 3、現行屬「自辦」且評估「未來無委外或檢討空間」之業務項目，仍請就未涉公權力或屬庶務性質之工作，再評估檢討委外辦理之可行性，或輔以數位資訊化或建立標準作業流程等方式辦理：如辦理文化、藝術活動規劃及推廣等業務。

陸、國立歷史博物館

一、評鑑日期及方式：

113年1月29日至113年3月1日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

- (一) 學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政(人力資源)管理或員額評鑑之學者專家等3人。
- (二) 本部相關單位：綜合規劃司、文化資源司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

- (一) 請檢討自辦業務辦理方式，並將節餘人力調整至當前重點業務或未來可能成長業務：

- 1、現行屬「自辦」且評估「未來具委外空間」之業務項目，請落實委外辦理：如辦理文物整飭計畫等業務。

- 2、現行屬「自辦」且評估「未來無委外空間，但可數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率」之業務項目，請落實推動：如辦理歷史文物與美術品之蒐集、考訂及研究展示等業務。另部分單位之業務數位資訊化比率偏低，請再行檢討精進數位科技運用之可行性，並於辦理文物數位化時，強化數位檔案環境之安全性。
 - 3、現行屬「自辦」且評估「未來無委外或檢討空間」之業務項目，仍請就未涉公權力或屬庶務性質之工作，再評估檢討委外辦理之可行性，或輔以數位資訊化或建立標準作業流程等方式辦理：如辦理多元導覽服務進修培訓課程等業務。
- (二) 請配合業務檢討情形，並依開館後發展方向進行人力運用規劃：
- 1、國立歷史博物館已於113年2月21日重新開館，未來5至10年為鞏固拓展首都博物館群領導地位之關鍵，為維持博物館研究及展示量能，對接國內外趨勢，充分發揮博物館專業功能，請評估未來人力運用規劃是否妥適。
 - 2、請針對博物館主題定位及未來發展方向評估所需人力及強化現職人員培育，如專業人員亦可進行智慧財產權、版權及採購等行政教育訓練，同時可與產官學界交流，以公私協力方式強化專業人才之培育。又為避免人員退休後造成人才斷層，建議透過訂定業務標準作業流程、人才培育及業務輪調機制等，俾利經驗傳承及機關業務推展。另建議優先檢討自辦業務辦理方式，持續朝委外化、數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率方向研議，以節省業務推動之人工作業，並請思考如何建立公務人員與專業人員間之分工合作機制，以發揮團隊力量。
 - 3、另機關整體實有人力配置於業務單位比率低於 70%，請

確實評估各單位業務及人力配置合理性。

柒、國立臺灣美術館

一、評鑑日期及方式：

113年1月29日至113年3月1日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

- (一) 學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政(人力資源)管理或員額評鑑之學者專家等3人。
- (二) 本部相關單位：綜合規劃司、藝術發展司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

(一) 重新檢視未來組織發展定位及重點業務之推展方向：

國立臺灣美術館係目前唯一國家級美術館，以臺灣視覺藝術發展為業務主軸，建議應以國家級美術館角色及因應視覺藝術國際化、數位化之發展趨勢，思考未來組織發展方向及「國家攝影文化中心」定位，並重新檢視業務重點及人力配置，如結合科技技術之應用，及以跨單位合作方式推展業務等。另請於業務執行過程中，思考如何扣合機關法定職掌及設定目的，並定期評估檢討業務去任務化之可行性。

(二) 確實評估業務與人力配置合理性，運用多元人力應落實勞動權益保障：

請確實評估各單位業務及人力配置合理性，另因應業務發展趨勢，視人員離退情形遞補專業人力，可思考擴大研究領域推動與學術單位合作，或向大專院校相關科系廣為宣傳徵才資訊等方式吸引專業人才加入。

進用多元人力挹注專業人力缺口宜思考業務經驗如何累積與傳承，並落實勞動權益保障，另事務性人力出

缺不補，應檢討以委外方式辦理，又運用勞務承攬人力，須確保標案期程順利銜接（尤其是第一線服務），及思考因故無法銜接之因應策略。

(三) 確實檢討業務辦理方式，以達人力有效運用：

- 1、現行屬「自辦」且評估「可去任務化」之業務項目，請落實辦理：如辦理代辦經費、補助款、委辦經費之收支案件。
- 2、現行屬「自辦」且評估「未來具委外空間」之業務項目，請落實委外辦理：如辦理美術家傳記叢書、傑出藝術家紀錄片出版計畫等業務。
- 3、現行屬「自辦」且評估「未來無委外空間，但可數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率」之業務項目，請落實推動：如辦理美術圖書資料之蒐集、編目、主題分析與書目檔建置及運用管理等業務。
- 4、現行屬「自辦」且評估「未來無委外或檢討空間」之業務項目，仍請就未涉公權力或屬庶務性質之工作，再評估檢討委外辦理之可行性，或輔以數位資訊化或建立標準作業流程等方式辦理：如辦理與學校聯盟，邀請各校音樂、表演藝術等團體到館表演。

捌、國立臺灣工藝研究發展中心

一、評鑑日期及方式：

113年1月29日至113年3月1日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

- (一) 學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政（人力資源）管理或員額評鑑之學者專家等3人。
- (二) 本部相關單位：綜合規劃司、文創發展司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

(一) 重新審視組設定位，檢討業務與人力配置合理性：

請評估調整組設之可行性，並重新檢視臺北當代工藝設計分館、鶯歌多媒材研發分館及苗栗工藝產業研發分館之空間營運功能及定位。另請確實評估各單位業務及人力配置合理性，及檢討單位人力運用情形，避免有勞逸不均情事，並視整體業務消長情形，滾動調整人力配置。

(二) 配合業務推展情形，強化同仁專業職能或適時遞補所需專業人力：

請因應相關業務（如辦理瀕危工藝技術保存、建立國家工藝品牌、國際工藝合創交流等），強化同仁推動業務所需專業職能，並衡酌業務推展情形，規劃中長程人力運用，視人員離退情形，適時遞補所需專業人力。

(三) 確實檢討業務辦理方式，以達人力有效運用：

- 1、現行屬「自辦」且評估「未來無委外空間，但可數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率」之業務項目，請落實推動：如辦理出版品流通與管理等業務。
- 2、現行屬「自辦」且評估「未來無委外或檢討空間」之業務項目，仍請就未涉公權力或屬庶務性質之工作，再評估檢討委外辦理之可行性，或輔以數位資訊化或建立標準作業流程等方式辦理：如辦理工藝產品認證制度之建立等業務。

玖、國立臺灣博物館

一、評鑑日期及方式：

113年1月29日至113年3月1日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

- (一) 學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政(人

力資源) 管理或員額評鑑之學者專家等 3 人。

(二) 本部相關單位：綜合規劃司、文化資源司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

(一) 因應轉型現代性綜合博物館，宜重新評估業務與組織職掌之契合度：

國立臺灣博物館(下稱臺博館)原為自然史博物館，自95年起推動「臺灣博物館系統」建置計畫，營運「臺博館本館」、「古生物館(土銀展示館)」、「南門館(南門園區)」及「鐵道部園區」等4館舍，業務涉及自然、人文、古蹟修復、產業發展等多元範疇，又於111年承接籌設「臺灣建築文化中心」，未來將轉型為現代性綜合博物館，宜重新評估相關業務(如鐵道部園區及臺灣建築文化中心)是否契合現有組織職掌，並思考整體組設及人力合宜性，俾契合機關業務發展趨勢。

(二) 配合籌設「臺灣建築文化中心」，重新盤點業務及人力配置，運用多元人力應落實勞動權益保障：

臺博館除營運4個館舍外，亦承接籌設「臺灣建築文化中心」，建議重新盤點業務之優先順序及人力配置，另未來將有專業人員退休，請併同新興業務及原有業務所需專業人才衡平考量，並盡早進行遴補作業，以利業務銜接。又請檢討單位人力運用妥適性，避免有勞逸不均情形。

運用多元人力協助辦理業務，應落實勞動權益保障，運用勞務承攬人力，並應確保標案期程順利銜接，尤其是第一線服務(如：展場服務)，及思考因故無法銜接之因應策略。

(三) 確實檢討業務辦理方式，以達人力有效運用：

- 1、現行屬「自辦」且評估「未來具委外空間」之業務項目，請落實委外辦理：如辦理博物館智慧升級示範計畫等業務。
- 2、現行屬「自辦」且評估「未來無委外空間，但可數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率」之業務項目，請落實推動：如辦理常設展數位展示說明優化與維運等業務。
- 3、現行屬「自辦」且評估「未來無委外或檢討空間」之業務項目，仍請就未涉公權力或屬庶務性質之工作，再評估檢討委外辦理之可行性，或輔以數位資訊化或建立標準作業流程等方式辦理：如辦理國際交流特展等業務。

拾、國立臺灣史前文化博物館

一、評鑑日期及方式：

113年1月29日至113年3月1日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

- (一) 學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政(人力資源)管理或員額評鑑之學者專家等3人。
- (二) 本部相關單位：綜合規劃司、文化資源司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

(一) 合理運用多元人力，並保障其勞動權益：

國立臺灣史前文化博物館(下稱史前館)作為全臺唯一的國家級考古博物館，肩負著史前及南島文化之研究、典藏、推廣教育及保存維護等任務。因館區面積大且分散三處，為利館務推展，已運用較多約用人員及承攬人力協助部分業務推動，應思考依業務屬性分配工作，並重視經驗累積與傳承。運用勞務承攬人力亦應確保標案期程順利銜接，並思考因故無法銜接時之因應策

略。

另請確實依「勞動基準法」、「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」、「政府機關（構）運用勞務承攬參考原則」及勞務採購契約範本等規定，落實多元人力之勞動權益保障，並加強業務單位人員履約管理或勞動權益相關教育訓練。

(二) 確實檢視業務與人力配置之妥適性，並尋求與其他博物館或大專校院策略合作：

請確實檢視各單位人力配置、差勤差異原因及工作負荷情形，並提出改善作法，俾使人力配置與業務量更趨於衡平，避免勞逸不均情形。另部分業務建議可尋求更多與其他博物館及大專校院合作之機會，以達事半功倍之效。

(三) 請檢討自辦業務辦理方式，並將節餘人力調整至當前重點業務或未來可能成長業務：

- 1、現行屬「自辦」且評估「未來具委外空間」之業務項目，請落實委外辦理：如辦理導覽解說及公共服務等業務。
- 2、現行屬「自辦」且評估「未來無委外空間，但可數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率」之業務項目，請落實推動：如辦理公共考古遺址經營管理與研究發展等業務。

(1)請確實檢討業務數位資訊化策略及目標，規劃執行期程並據以推動，以節省人工作業及提升業務效能，自行建置之系統並請落實「文化部及所屬機關（構）資通訊安全作業須知」規範。

(2)另史前館已採用創用CC授權標示機制，開放典藏品數位圖像供外界利用。因授權制度涉及博物館營收，建議持

續盤點典藏品著作權，並評估建立不同解析度之圖像及商用授權相關措施，以利數位化及授權工作。

- 3、現行屬「自辦」且評估「未來無委外或檢討空間」之業務項目，仍請就未涉公權力或屬庶務性質之工作，再評估檢討委外辦理之可行性，或輔以數位資訊化或建立標準作業流程等方式辦理：如辦理全館圖書出版編輯等業務。

拾壹、國家人權博物館

一、評鑑日期及方式：

113年1月29日至113年3月1日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

- (一) 學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政(人力資源)管理或員額評鑑之學者專家等3人。
- (二) 本部相關單位：綜合規劃司、人文及出版司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

- (一) 盤點業務推展情形，適時遞補所需專業人力：
請盤點安康接待室之整備工作、管理維護等業務，將不涉及公權力及庶務性工作評估委外辦理，並衡酌整體業務發展趨勢，規劃中長程人力運用，視人員離退情形，適時遞補所需專業人力；另請確實釐明人員流動率高之原因並謀改善措施。
- (二) 檢討業務及人力配置合理性，並落實勞動權益保障：
請檢討業務與人力配置合理性及人力運用情形，避免有勞逸不均情事，並視整體業務消長情形，滾動調整人力配置。另運用約用人員及承攬人員協助業務推動，應確實落實勞動權益保障，運用勞務承攬人力，應確保標案

期程順利銜接，尤其是第一線服務業務，並思考因故無法銜接之因應策略。

(三) 確實檢討業務辦理方式，以達人力有效運用：

- 1、現行屬「自辦」且評估「未來具委外空間」之業務項目，請落實委外辦理：如辦理政治受難者暨相關人士口述歷史影像拍攝等業務。
- 2、現行屬「自辦」且評估「未來無委外空間，但可數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率」之業務項目，請落實推動：如辦理校園人權素養課程等業務。
- 3、現行屬「自辦」且評估「未來無委外或檢討空間」之業務項目，仍請就未涉公權力或屬庶務性質之工作，再評估檢討委外辦理之可行性，或輔以數位資訊化或建立標準作業流程等方式辦理：如辦理參與國際人權網路組織活動等業務。

拾貳、國立臺灣歷史博物館

一、評鑑日期及方式：

113年1月29日至113年3月1日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

- (一) 學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政(人力資源)管理或員額評鑑之學者專家等3人。
- (二) 本部相關單位：綜合規劃司、文化資源司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

- (一) 請盤點業務及人力，並分析各單位工作負擔，視業務消長彈性調整人力配置：

國立臺灣歷史博物館(下稱臺史博)於110年10月17日組織升級，並經行政院核增職員預算員額，為使既

有人力充分運用，請確實執行業務及人力盤點，並瞭解人員出勤狀況差異原因，依當前重點業務彈性調整人力配置，以衡平各組室業務及人員負荷。

另為持續推動後續開展之新研究方向及國際交流作業，建議優先檢討自辦業務辦理方式，持續朝委外化、數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率方向研議，並滾動評估節餘人力，以因應機關未來業務發展趨勢。

(二) 請檢討自辦業務辦理方式，並將節餘人力調整至當前重點業務或未來可能成長業務：

- 1、現行屬「自辦」且評估「未來具委外空間」之業務項目，請落實委外辦理：如辦理特展教育推廣活動等業務。
- 2、現行屬「自辦」且評估「未來無委外空間，但可數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率」之業務項目，請落實推動：如辦理典藏庫房及修復空間規劃、維運與管理等業務。另部分單位業務數位資訊化比率偏低，請持續積極推動業務數位資訊化，以節省人工作業及提升業務效能。
- 3、現行屬「自辦」且評估「未來無委外或檢討空間」之業務項目，仍請就未涉公權力或屬庶務性質之工作，再評估檢討委外辦理之可行性，或輔以數位資訊化或建立標準作業流程等方式辦理：如辦理志工及教育人力培育等業務。

(三) 配合國際化發展目標，請規劃相關執行策略：

臺史博刻正進行第二期擴建計畫，未來場館服務空間及業務內容將增加，請思考如何在推動業務之過程中展現機關特色亮點，並運用推廣及行銷策略呈現給臺灣民眾及不同族群，把臺灣帶向國際。

拾參、國立臺灣文學館

一、評鑑日期及方式：

113年1月29日至113年3月1日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

- (一) 學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政(人力資源)管理或員額評鑑之學者專家等3人。
- (二) 本部相關單位：綜合規劃司、人文及出版司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

- (一) 請盤點業務及人力，並分析各單位工作負擔，視業務消長彈性調整人力配置：

國立臺灣文學館(下稱文學館)未來核心業務將朝數位資訊化方式辦理，如：發展文本全文化生成系統、運用AI自動辨識文物劣化系統等，請持續滾動評估節餘人力，並配合業務消長彈性調整人力配置。

文學館於110年10月17日組織升級，並經行政院核增職員預算員額，為使既有人力充分運用，請確實執行業務及人力盤點，並瞭解人員出勤狀況差異原因及尋求改善，以衡平各組室業務及人員負荷。另請於業務執行過程中，思考如何扣合機關法定職掌及設立目的，並定期評估檢討業務去任務化之可行性，及據以調整人力配置，以利人力有效運用。

- (二) 請檢討自辦業務辦理方式，並將節餘人力調整至當前重點業務或未來可能成長業務：

- 1、現行屬「自辦」且評估「未來具委外空間」之業務項目，請落實委外辦理：如辦理展覽策展等業務。
- 2、現行屬「自辦」且評估「未來無委外空間，但可數位資

訊化、工作簡化或調整辦理頻率」之業務項目，請落實推動：如辦理臺灣文學年鑑編纂計畫等業務。另文學館業務數位資訊化比率偏低，請持續積極推動業務數位資訊化，以節省人工作業及提升業務效能，自行建置之系統並請落實「文化部及所屬機關（構）資通訊安全作業須知」規範。

- 3、現行屬「自辦」且評估「未來無委外或檢討空間」之業務項目，仍請就未涉公權力或屬庶務性質之工作，再評估檢討委外辦理之可行性，或輔以數位資訊化或建立標準作業流程等方式辦理：如辦理藏品數位掃描、圖書採訪與編目等業務。

拾肆、國立臺灣交響樂團

一、評鑑日期及方式：

113年1月29日至113年3月1日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

- (一) 學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政（人力資源）管理或員額評鑑之學者專家等3人。
- (二) 本部相關單位：綜合規劃司、藝術發展司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

- (一) 請持續配合本部整體組織規劃方向，推動最適組織型態：國立臺灣交響樂團（下稱國臺交）組織調整案，前經行政院人事行政總處請本部優先運用現有組織統籌辦理臺灣音樂相關業務，並朝行政法人組織型態規劃辦理，後續請配合本部整體組織規劃方向，再通盤調整組織型態。
- (二) 確實檢討法定職掌與業務配置適切性，並評估單位業務

及人力配置合理性：

國臺交配合實際業務執行需要，調整部分業務之權管單位，請確實檢討妥適性，如確有調整需求，應列入未來組織調整規劃。另請確實評估各單位業務及人力配置合理性。

(三) 確實檢討業務辦理方式，以達人力有效運用：

- 1、現行屬「自辦」且評估「未來具委外空間」之業務項目，請落實委外辦理：如辦理公務車輛調派、管理及駕駛等業務。
- 2、現行屬「自辦」且評估「未來無委外空間，但可數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率」之業務項目，請落實推動：如辦理音樂推廣之規劃及執行-安排並執行NTSO臺灣管樂團推廣演出活動等業務。
- 3、現行屬「自辦」且評估「未來無委外或檢討空間」之業務項目，仍請就未涉公權力或屬庶務性質之工作，再評估檢討委外辦理之可行性，或輔以數位資訊化或建立標準作業流程等方式辦理：如辦理出版品與倉庫管理等業務。

拾伍、國立新竹生活美學館

一、評鑑日期及方式：

113年1月29日至113年3月1日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

- (一) 學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政(人力資源)管理或員額評鑑之學者專家等3人。
- (二) 本部相關單位：綜合規劃司、文化資源司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

(一) 請於辦理業務過程中，凸顯機關特色及價值：

請於業務執行過程中，思考如何扣合機關法定職掌及設立目的，並持續深化業務，以凸顯機關特色及身為中央四級機構之價值，並請定期評估檢討交辦業務去任務化之可行性，及據以調整人力配置，以利人力有效運用。

(二) 請檢討自辦業務辦理方式，並將節餘人力調整至當前重點業務或未來可能成長業務：

1、現行屬「自辦」且評估「未來具委外空間」之業務項目，請落實委外辦理：如辦理新住民暨移工多元母語繪本創作培力獎勵計畫等業務。

2、現行屬「自辦」且評估「未來無委外或檢討空間」之業務項目，仍請就未涉公權力或屬庶務性質之工作，再評估檢討委外辦理之可行性，或輔以數位資訊化或建立標準作業流程等方式辦理：如辦理館舍清潔維護等業務。

拾陸、國立彰化生活美學館

一、評鑑日期及方式：

113年1月29日至113年3月1日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

(一) 學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政(人力資源)管理或員額評鑑之學者專家等3人。

(二) 本部相關單位：綜合規劃司、文化資源司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

(一) 請於辦理業務過程中，凸顯機關特色及價值：

請於業務執行過程中，思考如何扣合機關法定職掌及設立目的，並持續深化業務，以凸顯機關特色及身為中央

四級機構之價值，並請定期評估檢討交辦及自行規劃業務去任務化之可行性，及據以調整人力配置，以利人力有效運用。

(二) 請檢討自辦業務辦理方式，並將節餘人力調整至當前重點業務或未來可能成長業務：

- 1、現行屬「自辦」且評估「未來具委外空間」之業務項目，請落實委外辦理：如辦理館舍設備維護等業務。
- 2、現行屬「自辦」且評估「未來無委外空間，但可數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率」之業務項目，請落實推動：如辦理文化研習班活動等業務。另請再評估檢討業務數位資訊化及流程簡化之可行性，以減輕人員工作負擔。

拾柒、國立臺南生活美學館

一、評鑑日期及方式：

113年1月29日至113年3月1日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

- (一) 學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政(人力資源)管理或員額評鑑之學者專家等3人。
- (二) 本部相關單位：綜合規劃司、文化資源司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

(一) 請於辦理業務過程中，凸顯機關特色及價值：

請於業務執行過程中，思考如何扣合機關法定職掌及設立目的，並持續深化業務，以凸顯機關特色及身為中央四級機構之價值，並請定期評估檢討交辦及自行規劃業務去任務化之可行性，及據以調整人力配置，以利人力

有效運用。另因館舍規模大，宜思考如何充分運用，化負擔為資源。

(二) 請檢討自辦業務辦理方式，並將節餘人力調整至當前重點業務或未來可能成長業務：

- 1、現行屬「自辦」且評估「未來具委外空間」之業務項目，請落實委外辦理：如辦理館舍修繕維護等業務。
- 2、現行屬「自辦」且評估「未來無委外空間，但可數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率」之業務項目，請落實推動：如辦理志工管理、生活美學研習班及長青研習班等業務。另請於辦理各項資通訊業務時，落實「文化部及所屬機關（構）資通訊安全作業須知」規範。
- 3、現行屬「自辦」且評估「未來無委外或檢討空間」之業務項目，仍請就未涉公權力或屬庶務性質之工作，再評估檢討委外辦理之可行性，或輔以數位資訊化或建立標準作業流程等方式辦理：如辦理綜合研考（含民眾陳情）等業務。

拾捌、國立臺東生活美學館

一、評鑑日期及方式：

113年1月29日至113年3月1日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

- (一) 學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政（人力資源）管理或員額評鑑之學者專家等3人。
- (二) 本部相關單位：綜合規劃司、文化資源司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

- (一) 請於辦理業務過程中，凸顯機關特色及價值：

請持續深化業務，以凸顯機關特色及身為中央四級機構之價值，並請定期評估檢討相關業務去任務化之可行性，及據以調整人力配置，以利人力有效運用。

(二) 請檢討自辦業務辦理方式，並將節餘人力調整至當前重點業務或未來可能成長業務：

- 1、現行屬「自辦」且評估「未來具委外空間」之業務項目，請落實委外辦理：如辦理檔案文書管理、資訊管理及租借場地管理等業務。
- 2、現行屬「自辦」且評估「未來無委外空間，但可數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率」之業務項目，請落實推動：如辦理研考、法制、採購等業務。
- 3、現行屬「自辦」且評估「未來無委外或檢討空間」之業務項目，仍請就未涉公權力或屬庶務性質之工作，再評估檢討委外辦理之可行性，或輔以數位資訊化或建立標準作業流程等方式辦理：如辦理採購案件監辦作業等業務。

拾玖、國家鐵道博物館籌備處

一、評鑑日期及方式：

113年1月29日至113年3月1日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

- (一) 學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政(人力資源)管理或員額評鑑之學者專家等3人。
- (二) 本部相關單位：綜合規劃司、文化資源司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

- (一) 配合博物館籌備進度，調整業務推展內容與形式，定期

評估未來行政法人財源及人力規劃：

國家鐵道博物館籌備處（下稱鐵籌處）採「全區整備、分區修復、分期開放」模式轉型為國家鐵道博物館，建議配合建築硬體工程進度整體規劃展示等軟體內容，並評估增加自行或委外研究計畫之數量，及將相關成果轉化，呈現於常設展、主題特展或其他教育活動中；除園區內導覽及展覽外，可思考增加博物館推廣活動形式，擴大受眾，俾讓社會更瞭解鐵道博物館之規劃內容與籌備進度。

又未來鐵籌處預計轉型為行政法人，並已初步規劃組設、業務及人力，建議定期檢視並妥適評估未來行政法人之財源規劃能否充足支應人員薪資，滾動修正整體人力運用規劃。

（二）確實檢討業務辦理方式，以達人力有效運用：

- 1、現行屬「自辦」且評估「可去任務化」之業務項目，請落實辦理：如辦理依示支援全處對外活動。
- 2、現行屬「自辦」且評估「未來具委外空間」之業務項目，請落實委外辦理：如辦理志工招募、培訓、教育訓練與管理之規劃及執行等業務。
- 3、現行屬「自辦」且評估「未來無委外空間，但可數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率」之業務項目，請落實推動：如辦理官網及社群平台宣傳運作等業務。
- 4、現行屬「自辦」且評估「未來無委外或檢討空間」之業務項目，仍請就未涉公權力或屬庶務性質之工作，再評估檢討委外辦理之可行性，或輔以數位資訊化或建立標準作業流程等方式辦理：如辦理客車工場群日常管理維護等業務。

貳拾、國家兒童未來館籌備處

一、評鑑日期及方式：

113年1月29日至113年3月1日進行書面審查。

二、評鑑小組成員：

- (一) 學者專家：與受評機關業務職掌相關專長領域、行政(人力資源)管理或員額評鑑之學者專家等3人。
- (二) 本部相關單位：綜合規劃司、文化資源司、人事處、主計處及資訊處。

三、評鑑建議：

- (一) 依國家兒童未來館(下稱兒童館)筹建進度，評估所需人力專長並加速人員遴補速度：

兒童館興建計畫為國家重大公共建設計畫，請配合筹建進度，盤點所需人力專長，如工程、典藏、研究、展示或教育推廣等，並儘速遴補缺額，以舒緩當前人力吃緊情形。

又兒童館籌備處規劃長期培育多元人力，以利其未來移轉至行政法人任職，厚實營運效能，宜思考維持多元人力久任之誘因，另短期內可思考與國內重要幼兒、兒童發展教育科系或研究中心，建立中長期之合作模式(如智庫或顧問團)，以補充籌備期專業人力不足之問題。

- (二) 確實檢討業務辦理方式，以達人力有效運用：

- 1、現行屬「自辦」且評估「未來具委外空間」之業務項目，請落實委外辦理：如辦理土地勘查、測量、地上物及產權處理-基地勘查、清潔維護事項等業務。
- 2、現行屬「自辦」且評估「未來無委外空間，但可數位資訊化、工作簡化或調整辦理頻率」之業務項目，請落實推動：如辦理訓練進修等業務。

3、現行屬「自辦」且評估「未來無委外或檢討空間」之業務項目，仍請就未涉公權力或屬庶務性質之工作，再評估檢討委外辦理之可行性，或輔以數位資訊化或建立標準作業流程等方式辦理：如辦理教育推廣、公共服務、館際交流與公關活動之策劃及執行-國內專家諮詢、兒童相關場館/展覽考察交流等業務。