

國立臺灣博物館處務規程

文化部 103 年 12 月 5 日文人字第 10330305362 號令發布

第一條 國立臺灣博物館（以下簡稱本館）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。

第二條 館長綜理館務，並指揮、監督所屬人員；副館長襄助館長處理館務。

第三條 本館設下列組、室：

- 一、研究組。
- 二、典藏管理組。
- 三、展示企劃組。
- 四、教育推廣組。
- 五、秘書室。

第四條 研究組掌理事項如下：

- 一、臺灣自然史與文化史之調查及研究。
- 二、館務研究發展政策之規劃及擬訂。
- 三、學術研究與交流之規劃及執行。
- 四、圖書文獻及影音資料之管理
- 五、其他有關研究事項。

第五條 典藏管理組掌理事項如下：

- 一、典藏制度與管理作業之擬訂及執行。
- 二、典藏品之蒐藏管理及保存修護。
- 三、典藏設施之規劃設計、維護及管理。
- 四、數位典藏計畫之規劃及執行。
- 五、其他有關典藏管理事項。

第六條 展示企劃組掌理事項如下：

- 一、展館空間發展之規劃及執行。
- 二、展覽計畫之擬訂及推動。
- 三、展示之設計規劃及展場管理。
- 四、其他有關展示企劃事項。

第七條 教育推廣組掌理事項如下：
一、教育推廣之規劃及執行。
二、志工組織之規劃及管理。
三、文創出版之規劃及推廣。
四、國內外館際交流合作。
五、公共關係及公共服務。
六、其他有關教育推廣事項。

第八條 秘書室掌理事項如下：
一、研考、法制、文書、檔案、印信、出納、庶務、採購、
財產管理。
二、機電警衛之管理。
三、不屬其他各組、室事項。

第九條 本館置人事管理員，依法辦理人事管理事項。

第十條 本館置主計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第十一條 本館處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第十二條 本規程自中華民國一百零一年五月二十日施行。
本規程修正條文自發布日施行。