

檔 號：

保存年限：

臺南市政府 函 法規查照22

地址：708201臺南市安平區永華路2段6號

承辦人：王書敏

電話：06-2991111-7838

傳真：06-2994135

電子信箱：book1218@mail.tainan.gov.tw

受文者：臺南市議會

發文日期：中華民國114年9月23日

發文字號：府文博字第1141341529號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二(42342_1341529A00_ATTCH1.pdf)

主旨：「臺南市立博物館組織規程」部分條文及「臺南市立博物館編制表」業經本府於114年9月19日以府法規字第1141316088A號令修正發布，請查照。

說明：

- 一、依據地方制度法第27條第3項規定暨本府114年9月19日府法規字第1141316088B號函辦理。
- 二、檢送本府發布令、修正總說明、修正對照表、修正組織規程及對照表。

正本：臺南市議會

副本：臺南市政府法制處(含附件)、臺南市政府人事處(含附件)、臺南市政府文化局(人事室)(含附件)、臺南市立博物館人事管理員

電 2025/09/23 文
交 10:10:02 章

法規委員會 114/09/23



1140008792

裝

訂

線

檔 號：

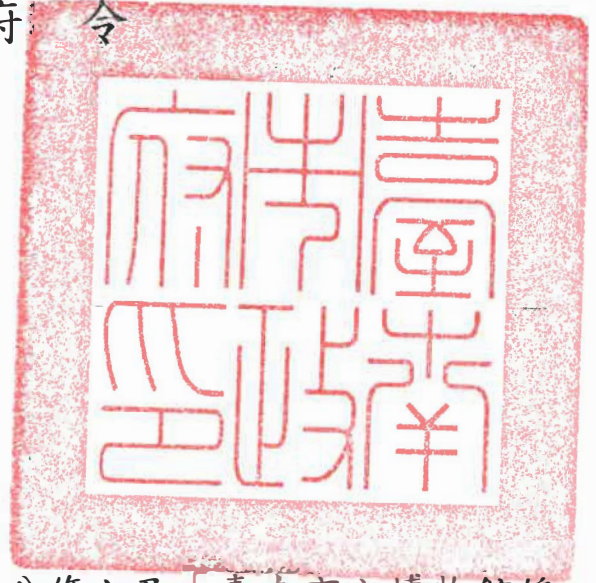
保存年限：

臺南市政府 令

發文日期：中華民國114年9月19日

發文字號：府法規字第1141316088A號

附件：



修正「臺南市立博物館組織規程」部分條文及「臺南市立博物館編制表」；「臺南市立博物館編制表」，並自中華民國一百十四年十月一日生效。

附修正「臺南市立博物館組織規程」、「臺南市立博物館編制表」

市長黃偉哲

裝

訂

線

臺南市立博物館組織規程部分條文及編制表修正總說明

臺南市立博物館(以下簡稱本館)組織規程及編制表於一百十一年八月一日訂定發布，自一百十一年九月一日施行。嗣組織規程部分條文及編制表經本府一百十三年二月六日、三月二十七日修正發布。

為因應本市發展博物館業務所需，整併臺南市南瀛科學教育館（以下簡稱科教館），爰擬具本館組織規程及編制表修正草案，修正重點如下：

一、組織規程部分：

- （一）修正各組掌理事項、展教推廣組更名為展示教育組（由博物館展教推廣組與科教館展示推廣組整併），並增設典藏研究組及行政管理組（由科教館行政組與資訊視聽組整併為行政管理組；另資訊視聽組部分業務整併至公共服務組）。（修正條文第三條）
- （二）增設秘書、技士及書記職缺。（修正條文第四條）
- （三）修正館長職務代理順序。（修正條文第八條）
- （四）修正館務會議組成人員。（修正條文第十條）
- （五）明定本次修正條文自中華民國一百十四年十月一日生效。（修正條文第十三條）

二、編制表部分：

- （一）因本館與科教館整併，編制員額數增加、業務量及職責程度均提升，爰館長職務列等自薦任第八職等至第九職等調整為薦任第九職等。
- （二）增列秘書一名、組長二名、組員四名、技士二名、助理員一名、技佐一名，計十一名員額，均由原科教館人員移撥。
- （三）減列辦事員一名改置書記一名。

臺南市立博物館組織規程部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 本館設下列各組，分別掌理各有關事項： 一、<u>展示教育組</u>：本館各項展示主題計畫之擬訂及推動、展示施作與展場之管理、<u>監控、監督施工及驗收</u>，<u>展場互動裝置、燈光及展示設施之維修、劇場節目規劃、設計、製作、儀器操作、保養、維修等事項、各類教育與行銷推廣活動、解說導覽設施內容之規劃設計、執行及導覽員培訓、各附屬館舍展示教育推廣管理及其他有關展示事項。</u> 二、<u>公共服務組</u>：<u>輔導本市公私立博物館及地方文化館經費申請計畫、支用審核、年度經費核結</u>	第三條 本館設下列各組，分別掌理各有關事項： 一、<u>展教推廣組</u>：本館各項展示主題計畫之擬訂、展示施作與展場之管理、館藏文物典藏維護管理、相關調查研究出版、本館觀眾服務、館際交流、博物館升級計畫及其他有關典藏展示事項。 二、<u>公共服務組</u>：辦理文書、檔案、出納、總務、財產管理、資訊、法制、館舍修繕、賣店經營等公眾服務事項與臺南山上花園水道博物館、左鎮化石園區、噶吧哖事件紀念園區之營運管理及樹谷生活科學館委外事項。 前項本府以組織自	一、酌修本條第一項第一款、第二款文字。 二、新增第一項第三款、第四款。 三、配合本市博物館業務發展需要，整併臺南市南瀛科學教育館，爰修正各組掌理事項、展教推廣組更名為展示教育組（由博物館展教推廣組與科教館展示推廣組整併），並增設典藏研究組及行政管理組（由科教館行政組與資訊視聽組

<u>等事宜。本館公共服務之規劃研究、公共關係經營、館際交流、協作平台及相關人才培育、志工招募培訓計畫之研擬與執行、評鑑及管考、品牌行銷、商品開發及推廣行銷、場地設施租借、委外經營管理、各附屬館舍公共服務管理及其他有關公共服務事項。</u> <u>三、典藏研究組：文物典藏作業流程之擬訂、館藏文物之蒐藏、管理、維護、應用、活化、推廣及修復、科學檢測及相關研究推動、當代社會議題文物徵集及地方文物保存諮詢服務、典藏庫與修復空間之規劃、維護及管理、館藏文物之相關研</u>	治條例、本府文化局組織規程及本規程劃分之權限，本館得以本局或本館名義對外代表本市作成行政行為。	整併為行政管理組；另資訊視聽組部分業務整併至公共服務組)。
--	--	--------------------------------------

<u>究、展示主題之策劃及研究、出版品統合規劃、編印出版及公共化、各附屬館舍典藏研究、出版管理及其他有關研究事項等。</u> <u>四、行政管理組：辦理文書、檔案、票務、出納、總務、資訊、研考、法制、印信、庶務、採購、財產管理、機電設備及營繕等工程、天文觀測與紀錄、資料彙編及觀測儀器之使用保管、各附屬館舍行政管理及其他行政支援服務事項。</u> 前項本府以組織自治條例、本府文化局組織規程及本規程劃分之權限，本館得以本局或本館名義對外代表本市作成行政行為。		
--	--	--

第四條 本館置<u>秘書</u>、<u>組長</u>、<u>組員</u>、<u>技士</u>、<u>助理員</u>、<u>技佐</u>、<u>辦事員</u>、<u>書記</u>。	第四條 本館置<u>組長</u>、<u>組員</u>、<u>助理員</u>、<u>技佐</u>、<u>辦事員</u>。	因應整併臺南市南瀛科學教育館，增設秘書、技士及書記職缺。
第八條 館長出缺，繼任人員到任前，由文化局轉陳本府派員代理之。 館長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下： 一、<u>秘書</u>。 二、<u>組長</u>。 前項情形，本府得指派適當人員代理之。	第八條 館長出缺，繼任人員到任前，由文化局轉陳本府派員代理之。 館長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下： 一、展教推廣組組長。 二、公共服務組組長。 前項情形，本府得指派適當人員代理之。	修正第二項館長職務代理順序。
第十條 本館設館務會議，由館長召集並擔任主席，每月舉行一次，必要時得召開臨時會議，以下列人員組成之： 一、館長。 二、<u>秘書</u>。 三、<u>組長</u>。 四、<u>人事管理員</u>。 <u>五、會計員</u>。 前項會議，必要時得由館長邀請或指定有	第十條 本館設館務會議，由館長召集並擔任主席，每月舉行一次，必要時得召開臨時會議，以下列人員組成之： 一、館長。 二、組長。 三、人事管理員。 四、會計員。 前項會議，必要時得由館長邀請或指定有關人員列席或參加。	一、第一項增列秘書為館務會議人員。 二、第一項原第二款至第四款移列為第三款至第五款。

關人員列席或參加。		
第十三條 本規程自 中華民國一百十一年九月一日施行。 <u>本規程修正條文，除中華民國一百十四年九月十九日修正發布之條文，自一百十四年十月一日施行外，自發布日施行。</u>	第十三條 本規程自 中華民國一百十一年九月一日施行。 本規程修正條文自發布日施行。	本次修正條文施行日期。

臺南市立博物館編制表修正對照表

修正					現行					增減額	
職稱	官等	職等	員額	備考	職稱	官等	職等	員額	備考	增	減
館長	薦任	第九職等	一	職稱等暫 本之職列。	館長	薦任	第八至第九職等	一	職稱等暫 本之職列。		
秘書	薦任	第八職等	二							一	
組長	薦任	第七職等	四	職稱等暫 本之職列。	組長	薦任	第七職等	二	職稱等暫 本之職列。	二	
組員	委任 或薦任	第五至第七職等	六		組員	委任 或薦任	第五至第七職等	二		四	
技士	委任 或薦任	第五至第七職等	二							二	
助理員	委任	第四至第五職等	二		助理員	委任	第四至第五職等	一		一	
技佐	委任	第四至第五職等	二		技佐	委任	第四至第五職等	一		一	
辦事員	委任	第三至第五職等	二		辦事員	委任	第三至第五職等	二			一
書記	委任	第一至第三職等	二							一	
人事管理員			(一)	由臺南市府處兼 臺政人員派任。	人事管理員			(一)	由臺南市府處兼 臺政人員派任。		
會計員			(一)	由臺南市府處兼 臺政人員派任。	會計員			(一)	由臺南市府處兼 臺政人員派任。		
合計			二十 (二)		合計			九 (二)		十二	一
附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之」十之規定；該職務列等表修正時亦同。					附註： 一、本編制表所列職稱、官等職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之十」之規定；該職務列等表修正時亦同。 二、本編制表自一百一十二年九月一日生效。						

臺南市立博物館組織規程部分條文修正條文

第 三 條 本館設下列各組，分別掌理各有關事項：

- 一、展示教育組：本館各項展示主題計畫之擬訂及推動、展示施作與展場之管理、監控、監督施工及驗收，展場互動裝置、燈光及展示設施之維修、劇場節目規劃、設計、製作、儀器操作、保養、維修等事項、各類教育與行銷推廣活動、解說導覽設施內容之規劃設計、執行及導覽員培訓、各附屬館舍展示教育推廣管理及其他有關展示事項。
- 二、公共服務組：輔導本市公私立博物館及地方文化館經費申請計畫、支用審核、年度經費核結等事宜。本館公共服務之規劃研究、公共關係經營、館際交流、協作平台及相關人才培育、志工招募培訓計畫之研擬與執行、評鑑及管考、品牌行銷、商品開發及推廣行銷、場地設施租借、委外經營管理、各附屬館舍公共服務管理及其他有關公共服務事項。
- 三、典藏研究組：文物典藏作業流程之擬訂、館藏文物之蒐藏、管理、維護、應用、活化、推廣及修復、科學檢測及相關研究推動、當代社會議題文物徵集及地方文物保存諮詢服務、典藏庫與修復空間之規劃、維護及管理、館藏文物之相關研究、展示主題之策劃及研究、出版品統合規劃、編印出版及公共化、各附屬館舍典藏研究、出版管理及其他有關研究事項等。
- 四、行政管理組：辦理文書、檔案、票務、出納、總務、資訊、研考、法制、印信、庶務、採購、財產管理、機電設備及營繕等工程、天文觀測與紀錄、資料彙編及觀測儀器之使用保管、各附屬館舍行政管理及其他行政支援服務事項。

前項本府以組織自治條例、本府文化局組織規程及本規程劃分之權限，本館得以本局或本館名義對外代表本市作成行政行為。

第 四 條 本館置秘書、組長、組員、技士、助理員、技佐、辦事員、書記。

第 八 條 館長出缺，繼任人員到任前，由文化局轉陳本府派員代理之。

館長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一、 秘書。

二、 組長。

前項情形，本府得指派適當人員代理之。

第 十 條 本館設館務會議，由館長召集並擔任主席，每月舉行一次，必要時得召開臨時會議，以下列人員組成之：

一、 館長。

二、 秘書。

三、 組長。

四、 人事管理員。

五、 會計員。

前項會議，必要時得由館長邀請或指定有關人員列席或參加。

第 十三 條 本規程自中華民國一百十一年九月一日施行。

本規程修正條文，除中華民國一百十四年九月十九日修正發布之條文，自一百十四年十月一日施行外，自發布日施行。

臺南市立博物館編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
館長	薦任	第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
秘書	薦任	第八職等	一	
組長	薦任	第七職等	四	本職稱之官等職等暫列。
組員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	六	
技士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二	
助理員	委任	第四職等至第五職等	二	
技佐	委任	第四職等至第五職等	二	
辦事員	委任	第三職等至第五職等	一	
書記	委任	第一職等至第三職等	一	
人事管理員			(一)	由臺南市政府人事處派員兼任。
會計員			(一)	由臺南市政府主計處派員兼任。
合計			二十 (二)	

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之十」之規定；該職務列等表修正時亦同。