

檔 號：

保存年限：

臺南市政府 函 法規查照7

地址：704033臺南市北區公園北路3號
(許石音樂圖書館地下1樓)

承辦人：吳妍萱

電話：06-2213569#506

電子信箱：wucc0616@gmail.com

受文者：臺南市議會

發文日期：中華民國112年11月8日

發文字號：府文資處字第1121394065號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：臺南市文化資產管理處組織規程暨編制表(29241_1394065A00_ATTCH1.pdf)

主旨：檢送修正之「臺南市文化資產管理處組織規程」及「臺南市文化資產管理處編制表」各1份，請查照。

說明：依本府112年11月1日府法規字第1121416231B號函辦理。

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(含附件)、臺南市文化資產管理處(本處兼任人事管理員)(含附件)

電 2023/11/09 文
交 14:10:01 章

法規委員會 112/11/09



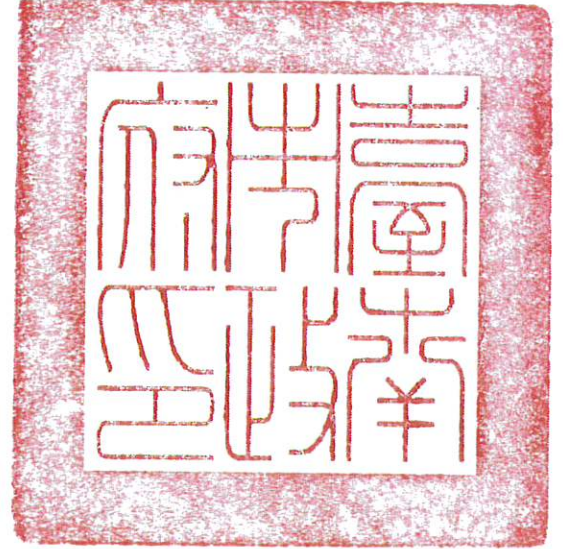
1120010410

檔 號：

保存年限：

臺南市政府 令

發文日期：中華民國112年11月1日
發文字號：府法規字第1121416231A號
附件：



修正「臺南市文化資產管理處組織規程」、「臺南市文化資產管理處編制表」；「臺南市文化資產管理處編制表」，並自中華民國一百一十二年十一月三日生效。

附修正「臺南市文化資產管理處組織規程」、「臺南市文化資產管理處編制表」

市長黃偉哲

臺南市文化資產管理處組織規程及編制表修正 總說明

現行本處組織規程及編制表經本府於一百年一月二十一日訂定發布，並自九十九年十二月二十五日生效。嗣組織規程部分條文及編制表經本府於一百零一年十二月二十六日、一百零二年十月三十一日二次修正發布。

因應一百零五年七月二十七日修正公布之文化資產保存法，修正及新增文化資產類別，本處組織規程應配合調整掌理事項，以維對外以機關名義作成行政處分之合法性。另外，現行內部單位分工及人力，不足以因應日益擴增之業務，爰增設遺址古物組並調整各組職掌，減列副研究員二名，新增組長一名、組員一名及助理員一名，以進行更專業之分工，爰擬具本修正案，其修正重點如下：

一、組織規程部分：

- (一) 新增遺址古物組；文物管理及行政組修正為行政管理組；修正各組業務職掌，並增訂第二項團體管轄下權限劃分之說明規定。（修正第三條）
- (二) 減列副研究員，並新增助理員。（修正第四條）
- (三) 增訂政風業務由本局派員兼辦；現行第七條規定以下條次遞延。（修正第七條）
- (三) 修正第二順位之職務代理人為行政管理組組長。（修正第八條）
- (四) 修正處務會議組成人員。（修正第十條）
- (五) 修正為自發布日施行。（修正第十二條）

二、編制表部分：

減列副研究員二名，新增組長一名、組員一名及助理員一名。

臺南市文化資產管理處組織規程修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺南市文化資產管理處組織規程	臺南市文化資產管理處組織規程	未修正。
修正條文	現行條文	說明
第一條 本規程依臺南市政府文化局組織規程第八條規定訂定之。	第一條 本規程依臺南市政府文化局組織規程第八條規定訂定之。	本條未修正。
第二條 本處依法辦理文化資產保存管理相關事項，置處長，承本府文化局（以下簡稱本局）局長之命，綜理本處各項業務，並指揮監督所屬員工。	第二條 <u>臺南市文化資產管理處</u> （以下簡稱本處）依法辦理文化資產保存管理等事項，置處長，承 <u>臺南市政府文化局</u> （以下簡稱本局）局長之命，綜理本處各項業務，並指揮監督所屬員工。	酌修文字。
第三條 本處設下列各組，分別掌理各有關事項： 一、文化資產研究組： <u>古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟與文化景觀等有形文化資產之普查、列冊追蹤、審議、指定、登錄、廢止、調查研究、教育推廣及獎勵補助等事項。</u> <u>二、遺址古物組：</u>	第三條 本處設下列各組，分別掌理各有關事項： 一、文化資產研究組： <u>各類古蹟、歷史建築、聚落、遺址、古物、文化景觀之審議、指定、登錄及廢止、遺址及水下文化資產監管保護計畫、古物調查研究及保存維護計畫、聚落保存及再發展計畫、文化景觀保存</u>	一、因應一百零五年七月二十七日修正公布之文化資產保存法，新增文化資產類別及用語，納入各組業務職掌，並配合酌修文字。 二、增訂第一項第二款規定，新設遺址古物組，負責原屬文化資產研究組之考古遺址與古物及原屬文物管理及行政組之文物管理業務，並修正原第二款以下款次。

<u>(一) 考古遺址與古物等有形文化資產之普查、列冊追蹤、審議、指定、廢止、調查研究、監管保護、人才培訓、教育推廣及獎勵補助等事項。</u> <u>(二) 訂定考古遺址保存計畫、管理出土遺物及本局文物等事項。</u> 三、無形文化資產組： <u>(一) 傳統表演藝術、傳統工藝、口述傳統、民俗與傳統知識與實踐等無形文化資產及文化資產保存技術及保存者之普查、列冊追蹤、審查、登錄、廢止、調查研究、記錄建檔、保存傳習、活化推廣、獎勵補助及其他無形文化資產相關事項</u>	<u>維護計畫及保存修復科學等事項。</u> 二、無形文化資產組：<u>各類民俗及有關文物、傳統藝術之審議、登錄、廢止及公告、無形文化資產之調查研究、保存、維護、推廣及傳習、辦理文化資產保存技術與保存者之審查列冊及傳習推廣、輔導監督民間團體或個人辦理無形文化資產之保存及研究、文化資產保存者與保存團體之保存傳習及養成制度、辦理文化資產理念宣導、人才培育及教育推廣等事項。</u> 三、有形文化資產組：<u>古蹟、歷史建築、聚落、文化景觀之調查研究與修復再利用及保存維護計畫、工程規劃設計與工作報告書之諮</u>	三、現行第四款規定之文物管理及行政組，因文物管理業務改由新設之遺址古物組負責，爰名稱配合修正為行政管理組。 四、增訂第二項團體管轄下權限劃分之說明規定，明定本處得以本局或本處名義對外代表本市為行政行為，以資明確。
--	--	--

。 <u>(二) 輔導民間團體或個人辦理無形文化資產之保存研究及傳習培育等事項。</u> 。 <u>四、有形文化資產組：</u> <u>(一) 古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟與文化景觀等有形文化資產之管理、維護、修復、再利用、獎勵補助及其他有形文化資產相關事項。</u> <u>(二) 與前款事項有關之工程規劃設計、執行、審查及督管事宜。</u> <u>(三) 訂定古蹟保存計畫、聚落建築群保存與再利用發展計畫及史蹟及文化景觀保存計畫。</u> 。 <u>(四) 輔導與監督所有人或管理單</u>	<u>詢、審查及工程督管事宜、保存區劃設及管理制</u> <u>度、文化資產週邊景觀風貌調和、輔導監督與考核各民間團體及個人辦理古蹟、歷史建築、聚落、文化景觀日常</u> <u>管理維護及緊急事件處理等事項。</u> 。 <u>四、文物管理及行政組：</u>本處施政方針、中長程計畫與效益評估、研究及考核、文化資產資料之出版及數位化、公共服務、國際交流、媒體公關、跨類型文化資產保存、<u>輔導文化資產創意加值及營運、文物管理、</u> <u>法制、採購、庶務、文書、檔案管理、財產與物品管理、出納、資訊管理、館舍營繕、機電維護及不屬其他組之事項。</u>	
---	--	--

位辦理古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟及文化景觀之管理維護及緊急事件處理等事項。

五、行政管理組：本處施政方針、中長程計畫與效益評估、研究及考核、文化資產資料之出版及數位化、公共服務、國際交流、媒體公關、跨類型文化資產保存、法制、採購、庶務、文書、檔案管理、財產與物品管理、出納、資訊管理、館舍營繕、機電維護及不屬其他組之事項。

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，本處得以本局或本處名義對外代表本市作成行政行為。

第四條 本處置秘書、組長、組員、技士、技佐、 <u>助理員</u> 、辦事員、書記。	第四條 本處置秘書、 <u>副研究員</u> 、組長、組員、技士、技佐、辦事員、書記。	減列副研究員，並新增助理員。
第五條 本處置人事管理員，由 <u>本府</u> 人事處派員兼任，依法辦理人事管理事項。	第五條 本處置人事管理員，由 <u>臺南市政府</u> 人事處派員兼任，依法辦理人事管理事項。	酌修文字。
第六條 本處置會計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。	第六條 本處置會計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。	本條未修正。
第七條 本處政風業務由本局派員兼辦。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、增訂政風業務由本局派員兼辦。
第 <u>八</u> 條 處長出缺，繼任人員到任前，由本局轉陳本府派員代理之。 處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、 <u>行政管理組組長</u> 。 前項情形， <u>本府</u> 得指派適當人員代理之。	第 <u>七</u> 條 處長出缺，繼任人員到任前，由本局轉陳 <u>臺南市政府</u> （以下簡稱 <u>本府</u> ）派員代理之。 處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、 <u>副研究員</u> 。 前項情形本府得指派適當人員代理之。	一、調整條次並酌修文字。 二、修正第二項職務代理順序。
第 <u>九</u> 條 本規程所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。 各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。	第 <u>八</u> 條 本規程所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。 各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。	調整條次。

第<u>十</u>條 本處設處務會議，由處長召集並擔任主席，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、處長。 二、秘書。 三、組長。 四、人事管理員。 五、會計員。 前項會議，必要時得由處長邀請或指定有關人員列席或參加。	第<u>九</u>條 本處設處務會議，由處長召集之並擔任主席，每月舉行一次，必要時，得召開臨時會議，均以下列人員組成之： 一、處長。 二、秘書。 三、<u>副研究員。</u> 四、組長。 五、人事管理員。 六、會計員。 前項會議必要時，得由處長邀請或指定有關人員列席或參加。	一、調整條次。 二、修正處務會議組成人員，刪除現行第一項第三款規定，並酌修文字。
第<u>十一</u>條 本處分層負責明細表分甲表及乙表，甲表由本處擬定，報請本局轉陳本府核定；乙表由本處訂定，報請本局備查並副知本府。	第<u>十</u>條 本處分層負責明細表分甲表及乙表，甲表由本處擬定，報請本局轉陳本府核定；乙表由本處訂定，報請本局備查並副知本府。	調整條次。
第<u>十二</u>條 本規程自<u>發布日</u>施行。	第<u>十一</u>條 本規程自<u>中華民國一百零二年一月一日</u>施行。 <u>本規程中華民國一百零二年十月三十一日修正發布之條文，自一百零二年一月一日施行。</u>	一、調整條次。 二、查本次修正之條數已達總條數二分之一屬全案修正，依法制體例，末條之修正原則採新訂法規之方式辦理，爰逕修正為自發布日施行。

臺南市文化資產管理處編制表修正對照表

修正員額					現行員額					增減員額	
職稱	官等	職等	員額	備考	職稱	官等	職等	員額	備考	增	減
處長	薦任至簡任	第九職等至第十職等	一	本職稱之官等暫列。	處長	薦任至簡任	第九職等至第十職等	一	本職稱之官等暫列。		
秘書	薦任	第八職等	一		秘書	薦任	第八職等	一			
					副研究員	薦任	第七職等至第八職等	二			二
組長	薦任	第七職等	五	本職稱之官等暫列。	組長	薦任	第七職等	四	本職稱之官等暫列。	一	
組員	委任或薦任	第五職等至第六職等	十二		組員	委任或薦任	第五職等至第六職等	十一		一	
技士	委任或薦任	第五職等至第六職等	四		技士	委任或薦任	第五職等至第六職等	四			
技佐	委任	第四職等至第五職等	三		技佐	委任	第四職等至第五職等	三			
助理員	委任	第四職等至第五職等	二							一	
辦事員	委任	第三職等至第五職等	四		辦事員	委任	第三職等至第五職等	四			
書記	委任	第一職等至第三職等	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。	人事管理員			(一)	由臺南市政府人事處派員兼任。		
會計員	委任至薦任	第五職等至第七職等	一		會計員	委任至薦任	第五職等至第七職等	一			
合計			三十三 (一)		合計			三十二 (一)		三	二
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、為因應業務需要，得在本編制表所列組員（薦任）職稱指定其中一人辦理法制業務。					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、為因應業務需要，得在本編制表所列組員（薦任）職稱指定其中一人辦理法制業務。						

臺南市文化資產管理處組織規程修正條文

- 第一條 本規程依臺南市政府文化局組織規程第八條規定訂定之。
- 第二條 本處依法辦理文化資產保存管理相關事項，置處長，承本府文化局（以下簡稱本局）局長之命，綜理本處各項業務，並指揮監督所屬員工。
- 第三條 本處設下列各組，分別掌理各有關事項：
- 一、文化資產研究組：古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟與文化景觀等有形文化資產之普查、列冊追蹤、審議、指定、登錄、廢止、調查研究、教育推廣及獎勵補助等事項。
 - 二、遺址古物組：
 - （一）考古遺址與古物等有形文化資產之普查、列冊追蹤、審議、指定、廢止、調查研究、監管保護、人才培訓、教育推廣及獎勵補助等事項。
 - （二）訂定考古遺址保存計畫、管理出土遺物及本局文物等事項。
 - 三、無形文化資產組：
 - （一）傳統表演藝術、傳統工藝、口述傳統、民俗與傳統知識與實踐等無形文化資產及文化資產保存技術及保存者之普查、列冊追蹤、審查、登錄、廢止、調查研究、記錄建檔、保存傳習、活化推廣、獎勵補助及其他無形文化資產相關事項。
 - （二）輔導民間團體或個人辦理無形文化資產之保存研究及傳習培育等事項。
 - 四、有形文化資產組：
 - （一）古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟與文化景觀等有形文化資產之管理、維護、修復、再利用、獎勵補助及其他有形文化資產相關事項。
 - （二）與前款事項有關之工程規劃設計、執行、審查及督管事宜。
 - （三）訂定古蹟保存計畫、聚落建築群保存與再利用發展計畫及史蹟及文化景觀保存計畫。
 - （四）輔導與監督所有人或管理單位辦理古蹟、歷史建築、紀念建築、聚落建築群、史蹟及文化景觀之管理維護及緊

急事件處理等事項。

五、行政管理組：本處施政方針、中長程計畫與效益評估、研究及考核、文化資產資料之出版及數位化、公共服務、國際交流、媒體公關、跨類型文化資產保存、法制、採購、庶務、文書、檔案管理、財產與物品管理、出納、資訊管理、館舍營繕、機電維護及不屬其他組之事項。

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，本處得以本局或本處名義對外代表本市作成行政行為。

第 四 條 本處置秘書、組長、組員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記。

第 五 條 本處置人事管理員，由本府人事處派員兼任，依法辦理人事管理事項。

第 六 條 本處置會計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 七 條 本處政風業務由本局派員兼辦。

第 八 條 處長出缺，繼任人員到任前，由本局轉陳本府派員代理之。

處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、行政管理組組長。

前項情形，本府得指派適當人員代理之。

第 九 條 本規程所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。

各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。

第 十 條 本處設處務會議，由處長召集並擔任主席，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、處長。

二、秘書。

三、組長。

四、人事管理員。

五、會計員。

前項會議，必要時得由處長邀請或指定有關人員列席或參加。

第 十一 條 本處分層負責明細表分甲表及乙表，甲表由本處擬定，報請本局轉陳本府核定；乙表由本處訂定，報請本局備查並副知本府。

第 十二 條 本規程自發布日施行。

臺南市文化資產管理處修正編制表

職 稱	官 等	職 等	員 額	備 考
處 長	薦任至簡任	第九職等至第十職等	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	五	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	十二	
技 士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	四	
技 佐	委 任	第四職等至第五職等	三	
助 理 員	委 任	第四職等至第五職等	一	
辦 事 員	委 任	第三職等至第五職等	四	
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	委任至薦任	第五職等至第七職等	一	
合 計			三十三 (一)	

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、為因應業務需要，得在本編制表所列組員（薦任）職稱指定其中一人辦理法制業務。