

## 行政院文化建設委員會令

中華民國 100 年 10 月 31 日

文人字第 10020278801 號

訂定「文化部處務規程」、「文化部編制表」、「文化部文化資產局處務規程」、「文化部文化資產局編制表」、「文化部影視及流行音樂產業局處務規程」、「文化部影視及流行音樂產業局編制表」、「國立傳統藝術中心處務規程」、「國立傳統藝術中心編制表」、「國立國父紀念館處務規程」、「國立國父紀念館編制表」、「國立中正紀念堂管理處處務規程」、「國立中正紀念堂管理處編制表」、「國立歷史博物館處務規程」、「國立歷史博物館編制表」、「國立臺灣美術館處務規程」、「國立臺灣美術館編制表」、「國立臺灣工藝研究發展中心處務規程」、「國立臺灣工藝研究發展中心編制表」、「國立臺灣博物館處務規程」、「國立臺灣博物館編制表」、「國立臺灣史前文化博物館處務規程」、「國立臺灣史前文化博物館編制表」；「文化部編制表」、「文化部文化資產局編制表」、「文化部影視及流行音樂產業局編制表」、「國立傳統藝術中心編制表」、「國立國父紀念館編制表」、「國立中正紀念堂管理處編制表」、「國立歷史博物館編制表」、「國立臺灣美術館編制表」、「國立臺灣工藝研究發展中心編制表」、「國立臺灣博物館編制表」及「國立臺灣史前文化博物館編制表」，並自中華民國一百零一年五月二十日生效。

附「文化部處務規程」、「文化部編制表」、「文化部文化資產局處務規程」、「文化部文化資產局編制表」、「文化部影視及流行音樂產業局處務規程」、「文化部影視及流行音樂產業局編制表」、「國立傳統藝術中心處務規程」、「國立傳統藝術中心編制表」、「國立國父紀念館處務規程」、「國立國父紀念館編制表」、「國立中正紀念堂管理處處務規程」、「國立中正紀念堂管理處編制表」、「國立歷史博物館處務規程」、「國立歷史博物館編制表」、「國立臺灣美術館處務規程」、「國立臺灣美術館編制表」、「國立臺灣工藝研究發展中心處務規程」、「國立臺灣工藝研究發展中心編制表」、「國立臺灣博物館處務規程」、「國立臺灣博物館編制表」、「國立臺灣史前文化博物館處務規程」、「國立臺灣史前文化博物館編制表」

主任委員 盛治仁

## 文化部處務規程

- 第一條 文化部（以下簡稱本部）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。
- 第二條 部長綜理部務，並指揮、監督所屬機關（構）及人員；次長襄助部長處理部務。
- 第三條 主任秘書權責如下：
- 一、文稿之綜核及代判。
  - 二、機密及重要文件之處理。
  - 三、各單位協調及權責問題之核議。
  - 四、重要會議之籌辦。

五、其他交辦事項。

第 四 條

參事權責如下：

- 一、協助本部重要工作計畫及報告之審議。
- 二、本部法規之審議及重要政務之建議。
- 三、本部法令規章及重要文件之審閱。
- 四、本部重要制度之研究及建議。
- 五、出席重要會議。
- 六、其他交辦事項。

第 五 條

本部設下列司、處：

- 一、綜合規劃司，分五科辦事。
- 二、文化資源司，分四科辦事。
- 三、文創發展司，分四科辦事。
- 四、影視及流行音樂發展司，分四科辦事。
- 五、人文及出版司，分五科辦事。
- 六、藝術發展司，分四科辦事。
- 七、文化交流司，分五科辦事。
- 八、秘書處，分三科辦事。
- 九、人事處，分三科辦事。
- 十、政風處。
- 十一、會計處，分四科辦事。
- 十二、資訊處，分三科辦事。

第 六 條

綜合規劃司掌理事項如下：

- 一、本部施政方針、重要措施與政策之研擬、協調及規劃。
- 二、國內外重大文化趨勢、政策、措施與議題之蒐集、評析及研議。
- 三、本部中長程計畫、年度施政計畫、先期作業與重要會議決議事項之追蹤、管制、考核及評估。
- 四、本部綜合性法規之研擬及訂修。
- 五、本部綜合性業務資料之蒐集、彙整、建置、出版及推動。
- 六、文化法人與公益信託之設立及督導。
- 七、民間資源整合與跨領域人力發展之規劃、審議、協調、獎勵及推動。
- 八、文化志工與替代役之培訓、管理、輔導及獎勵。
- 九、本部公共關係及新聞媒體聯絡業務。
- 十、其他有關綜合規劃事項。

第 七 條

文化資源司掌理事項如下：

- 一、文化資產、文化設施、博物館、社區營造政策與法規之規劃、研擬及推動。

- 二、文化資產、文化設施、博物館、社區營造之人才培育規劃與業務資料之蒐集及出版。
- 三、文化資產應用與展演設施產業相關事項之規劃、研議及推動。
- 四、文化設施興建、整建及相關營運管理計畫之規劃、審議、輔導、考核及獎勵。
- 五、博物館之設立、輔導、評鑑、督導及交流。
- 六、社區營造計畫之審議、協調、輔導、考核及獎勵。
- 七、其他有關文化資源事項。

第 八 條

文創發展司掌理事項如下：

- 一、文化創意產業政策之規劃、業務整合、協調及督導。
- 二、文化創意產業相關法規之研擬及訂修。
- 三、文化創意產業之人才培育及交流合作。
- 四、文化創意產業調查指標與資料之研擬、建置及出版。
- 五、文化創意產業獎補助、融資、投資等財務融通機制之規劃及推動。
- 六、文化創意產業園區與產業聚落之規劃、審議、輔導、考核及獎勵。
- 七、文化創意產業與科技應用之研擬及推動。
- 八、文化創意產業跨界加值計畫之研擬及推動。
- 九、時尚、文化科技結合等計畫之研擬及推動。
- 十、財團法人文化創意產業發展研究院之監督及輔導。
- 十一、其他有關文化創意產業發展事項。

第 九 條

影視及流行音樂發展司掌理事項如下：

- 一、電影產業政策之規劃及推動。
- 二、電影產業法規之研擬及訂修。
- 三、廣播、電視產業政策之規劃及推動。
- 四、廣播、電視產業法規之研擬及訂修。
- 五、流行音樂產業政策之規劃及推動。
- 六、流行音樂產業法規之研擬及訂修。
- 七、電影、廣播、電視及流行音樂類財團法人之監督及輔導。
- 八、其他有關電影、廣播、電視及流行音樂發展事項。

第 十 條

人文及出版司掌理事項如下：

- 一、人文素養之培育、規劃、協調、輔導及推動。
- 二、文學創作之人才培育及交流。
- 三、多元文化保存、融合與發展政策之研擬、規劃、宣導、獎勵及推動。
- 四、出版產業政策及法規之規劃、研擬、輔導、獎勵及推動。
- 五、出版產業交流合作及人才培育。
- 六、出版產業業務資料、指標之研擬、蒐集、規劃及出版。

- 七、出版產業類財團法人之監督及輔導。
- 八、政府出版品政策與法規之規劃、研擬、輔導、獎勵及出版資源之調查、研究發展、資訊公開。
- 九、公有文化創意資產之圖書、史料等之利用、管理與政府出版品之推廣、銷售、寄存及交流。
- 十、其他有關人文及出版事項。

第十一條 藝術發展司掌理事項如下：

- 一、視覺藝術、公共藝術、表演藝術政策之規劃、協調及推動。
- 二、視覺藝術、公共藝術、表演藝術相關法規之研擬及訂修。
- 三、視覺藝術、公共藝術、表演藝術人才培育之規劃、輔導、獎勵及推動。
- 四、視覺與表演藝術團體、個人之獎補助機制之規劃及推動。
- 五、視覺與表演藝術活動之規劃、輔導、獎勵及推動。
- 六、視覺藝術、音樂及表演藝術產業之規劃、輔導、獎勵及推動。
- 七、視覺與表演藝術業務資料、指標之研擬、蒐集、規劃及出版。
- 八、跨界展演藝術規劃、輔導、獎勵及推動。
- 九、傳統藝術政策之規劃、協調及推動。
- 十、其他有關藝術發展事項。

第十二條 文化交流司掌理事項如下：

- 一、國際及兩岸文化藝術交流、合作業務之規劃及推動。
- 二、國際及兩岸文化藝術交流相關法規之研擬及訂修。
- 三、國際及兩岸文化藝術交流之獎勵及輔導。
- 四、國際及兩岸文化藝術交流業務資料、指標之研擬、蒐集、規劃及出版。
- 五、其他有關文化交流事項。

第十三條 秘書處掌理事項如下：

- 一、印信典守及文書、檔案之管理。
- 二、議事、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。
- 三、工友（含技工、駕駛）之管理。
- 四、不屬其他各司、處事項。

第十四條 人事處掌理本部人事事項。

第十五條 政風處掌理本部政風事項。

第十六條 會計處掌理本部歲計、會計及統計事項。

第十七條 資訊處掌理事項如下：

- 一、本部及所屬機關（構）資訊應用服務策略規劃及協調推動。
- 二、本部及所屬機關（構）資訊應用環境規劃及管理。
- 三、本部及所屬機關（構）資通安全規劃及推動。
- 四、其他有關資訊事項。

第 十八 條 本部為辦政法制、訴願及國家賠償業務，設法規會為常設性任務編組，置執行秘書一人，由適當人員擔任；其內部組設及主管權責，另以設置要點定之。

第 十九 條 本部處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 二十 條 本規程自中華民國一百零一年五月二十日施行。

文化部編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
部長			一	特任，為組織法律所定。
政務次長			二	比照簡任第十四職等，為組織法律所定。
常務次長	簡任	第十四職等	一	本職稱之官等職等，為組織法律所定。
主任秘書	簡任	第十二職等	一	本職稱之官等職等，為組織法律所定。
參事	簡任	第十二職等	十	
司長	簡任	第十二職等	七	
處長	簡任	第十二職等	二	
副司長	簡任	第十一職等	八	
副處長	簡任	第十一職等	二	
專門委員	簡任	第十職等至第十一職等	十八	
高級分析師	簡任	第十職等至第十一職等	一	
科長	薦任	第九職等	三十九	
秘書	薦任	第八職等至第九職等	五	內二人得列簡任。
視察	薦任	第八職等至第九職等	二十一	內六人得列簡任。
技正	薦任	第八職等至第九職等	三	
專員	薦任	第七職等至第九職等	三十四	
分析師	薦任	第七職等至第九職等	四	
設計師	薦任	第六職等至第八職等	四	
科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	五十三	
技士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	三	
助理設計師	委任	第四職等至第五職等	六	內三人得列薦任。
技佐	委任	第四職等至第五職等	二	內一人得列薦任。
助理員	委任	第四職等至第五職等	三	內二人得列薦任（其中一人係由本職稱尾數一人與人事處助理員職稱一人，合併計給。）
辦事員	委任	第三職等至第五職等	三	
書記	委任	第一職等至第三職等	三	

人事處	處長	簡任	第十二職等	一	
	副處長	簡任	第十一職等	一	
	專門委員	簡任	第十職等至第十一職等	一	
	科長	薦任	第九職等	三	
	視察	薦任	第八職等至第九職等	二	
	專員	薦任	第七職等至第九職等	三	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	六	
	助理員	委任	第四職等至第五職等	一	
政風處	處長	簡任	第十二職等	一	
	副處長	簡任	第十一職等	一	
	專門委員	簡任	第十職等至第十一職等	一	
	科長	薦任	第九職等	一	
	專員	薦任	第七職等至第九職等	一	
	科員	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	一	
會計處	處長	簡任	第十二職等	一	
	副處長	簡任	第十一職等	一	
	專門委員	簡任	第十職等至第十一職等	一	
	科長	薦任	第九職等	四	
	視察	薦任	第八職等至第九職等	二	
	專員	薦任	第七職等至第九職等	三	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	六	
	佐理員	委任	第四職等至第五職等	一	
	書記	委任	第一職等至第三職等	一	
合計				二八二	

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「甲、中央機關職務列等表之十一」之規定；該職務列等表修正時亦同。

## 文化部文化資產局處務規程

- 第一條 文化部文化資產局（以下簡稱本局）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。
- 第二條 局長綜理局務，並指揮、監督所屬人員；副局長襄助局長處理局務。
- 第三條 主任秘書權責如下：
- 一、文稿之綜核及代判。
  - 二、機密及重要文件之處理。
  - 三、各單位之協調及權責問題之核議。
  - 四、重要會議之籌辦。
  - 五、其他交辦事項。
- 第四條 本局設下列組、室、中心：
- 一、綜合規劃組，分四科辦事。
  - 二、古蹟聚落組，分四科辦事。
  - 三、古物遺址組，分三科辦事。
  - 四、傳藝民俗組，分三科辦事。
  - 五、秘書室，分二科辦事。
  - 六、人事室。
  - 七、政風室。
  - 八、會計室。
  - 九、文化資產保存研究中心，分三科辦事。
- 第五條 綜合規劃組掌理事項如下：
- 一、文化資產相關法規之擬議及諮詢。
  - 二、文化資產相關資料與出版品之徵集、典藏、出版、數位化及推廣。
  - 三、文化資產之調查、整合及教育推廣。
  - 四、臺灣世界遺產潛力點之保存、國際交流之規劃及執行。
  - 五、國會與地方聯絡、媒體交流及宣傳行銷。
  - 六、其他有關綜合規劃事項。
- 第六條 古蹟聚落組掌理事項如下：
- 一、國定古蹟、重要聚落之指定、登錄、公告、廢止及變更。
  - 二、古蹟、歷史建築、聚落、文化景觀之保存維護。
  - 三、國定古蹟及重要聚落之調查、研究、活用及獎助。
  - 四、國定古蹟、重要聚落保存區之規劃。
  - 五、輔助直轄市、縣（市）政府辦理古蹟、歷史建築、聚落、文化景觀等文化資產之保存維護及活用。
  - 六、其他有關古蹟聚落事項。

- 第七條 古物遺址組掌理事項如下：
- 一、國寶、重要古物、國定遺址、水下文化資產之指定、公告、廢止及變更。
  - 二、古物、遺址、水下文化資產之保存維護。
  - 三、國寶、重要古物、國定遺址之調查、研究及獎助。
  - 四、國定遺址及水下文化資產保存區之規劃。
  - 五、輔助直轄市、縣（市）政府辦理古物、遺址等文化資產之保存維護。
  - 六、其他有關古物遺址事項。
- 第八條 傳藝民俗組掌理事項如下：
- 一、重要傳統藝術、民俗與有關文物之研究調查、指定、廢止、變更、傳習、獎助及保存維護計畫之研擬及執行。
  - 二、文化資產保存技術與其保存者之列冊、指定、廢止、傳習及保存維護。
  - 三、輔助直轄市、縣（市）政府與民間辦理傳統藝術、民俗及有關文物之普查、登錄及保存維護。
  - 四、輔助直轄市、縣（市）政府辦理瀕臨滅絕之傳統藝術、民俗保存維護計畫之研擬及執行。
  - 五、傳統民俗與保存技術之人才育成及推廣。
  - 六、其他有關傳藝民俗事項。
- 第九條 秘書室掌理事項如下：
- 一、研考、文書、檔案、印信、出納、庶務、採購及財產管理。
  - 二、工友（含技工、駕駛）之管理。
  - 三、不屬其他各組、室、中心事項。
- 第十條 人事室掌理本局人事事項。
- 第十一條 政風室掌理本局政風事項。
- 第十二條 會計室掌理本局歲計、會計及統計事項。
- 第十三條 文化資產保存研究中心掌理事項如下：
- 一、文化資產保存及管理維護技術研究。
  - 二、文化資產保存修復技術之基礎及應用研究。
  - 三、文化資產保存技術諮詢及支援。
  - 四、文化資產保存修復技術之國際合作交流。
  - 五、文化資產保存修復人才之育成。
  - 六、其他有關文化資產保存技術研究事項。
- 第十四條 本局處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。
- 第十五條 本規程自中華民國一百零一年五月二十日施行。

文化部文化資產局編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
局長	簡任	第十三職等	一	本職稱之官等職等及必要時得比照專科以上學校校長或教授之資格聘任，均為組織法律所定。
副局長	簡任	第十二職等	二	本職稱之官等職等及其中一人必要時得比照教授之資格聘任，均為組織法律所定。
主任秘書	簡任	第十一職等	一	本職稱之官等職等，為組織法律所定。
組長	簡任	第十一職等	四	本職稱之官等職等暫列。
中心主任	簡任	第十一職等	一	本職稱之官等職等暫列。
副組長	簡任	第十職等	四	本職稱之官等職等暫列。
中心副主任	簡任	第十職等	一	本職稱之官等職等暫列。
研究員	簡任	第十職等	二	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照副教授之資格聘任。
專門委員	薦任至簡任	第九職等至第十職等	五	內一人出缺後改置為專員。
主任			(一)	
科長	薦任	第九職等	十九	
技正	薦任	第八職等至第九職等	三	內一人得列簡任。
視察	薦任	第八職等至第九職等	三	
副研究員	薦任	第八職等至第九職等	三	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照助理教授之資格聘任。
專員	薦任	第七職等至第八職等	十二	內一人俟專門委員出缺後改置。
助理研究員	薦任	第六職等至第七職等	六	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照講師之資格聘任。
科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二十一	

技士	委任或薦任	第五職等或第六職等 至第七職等	七		
技佐	委任	第四職等至第五職等	二	內一人得列薦任。	
研究助理	委任	第四職等至第五職等	六	一、內三人得列薦任。 二、必要時得比照中等學校教師之資格聘任。	
助理員	委任	第四職等至第五職等	三	內二人得列薦任（其中一人係由本職稱尾數一人與會計室佐理員職稱一人，合併計給。）	
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	三		
人事室	主任	薦任	第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
	視察	薦任	第八職等至第九職等	一	
	專員	薦任	第七職等至第八職等	一	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等 至第七職等	一	
政風室	主任	薦任	第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
會計室	會計主任	薦任	第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
	視察	薦任	第八職等至第九職等	一	
	專員	薦任	第七職等至第八職等	一	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等 至第七職等	二	
	佐理員	委任	第四職等至第五職等	一	
合計			一二一 (一)		

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「甲、中央機關職務列等表之十二」之規定；該職務列等表修正時亦同。

## 文化部影視及流行音樂產業局處務規程

第一條 文化部影視及流行音樂產業局（以下簡稱本局）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。

第二條 局長綜理局務，並指揮、監督所屬人員；副局長襄助局長處理局務。

第三條 主任秘書權責如下：

- 一、文稿之綜核及代判。
- 二、綜合文件之督導。
- 三、各單位之協調及權責問題之核議。
- 四、重要會議之籌辦。
- 五、其他交辦事項。

第四條 本局設下列組、室：

- 一、電影產業組，分三科辦事。
- 二、廣播電視產業組，分三科辦事。
- 三、流行音樂產業組，分三科辦事。
- 四、秘書室，分二科辦事。
- 五、人事室。
- 六、政風室。
- 七、會計室。

第五條 電影產業組掌理事項如下：

- 一、電影與其衍生之流行文化內容產業輔導、獎勵法令之擬議及闡釋。
- 二、電影人才培育與教育扎根之推動及執行。
- 三、電影片製作、電影劇本、電影故事研發、電影融資、投資、設備及技術升級之輔導。
- 四、國產電影片映演、國內外行銷之輔導及獎勵。
- 五、電影典藏、推廣及再利用之輔導。
- 六、電影事業與其從業人員之獎勵及管理。
- 七、電影片分級、消費者權益及個人資料保護之管理。
- 八、大陸地區與香港澳門電影片進入臺灣地區及在臺灣地區發行、映演、觀摩之管理。
- 九、電影交流、產業調查及趨勢研究之執行。
- 十、其他有關電影與其衍生之流行文化內容產業輔導、獎勵及管理事項。

第六條 廣播電視產業組掌理事項如下：

- 一、廣播、電視與其衍生之流行文化內容產業輔導、獎勵法令之擬議及闡釋。
- 二、廣播、電視人才培育及我國廣播電視節目製作、融資、投資之輔導。
- 三、我國廣播、電視節目國內外行銷之推動及執行。

- 四、廣播、電視數位化之推動及輔導。
- 五、廣播、電視節目典藏、推廣及再利用之輔導。
- 六、廣播、電視獎勵業務之執行。
- 七、廣播電視節目供應事業、錄影節目分級、消費者權益及個人資料保護之管理。
- 八、大陸地區與香港澳門廣播電視節目、頻道節目、錄影節目進入臺灣地區及在臺灣地區發行、播送、觀摩之管理。
- 九、廣播、電視交流、產業調查及趨勢研究之執行。
- 十、其他有關廣播電視與其衍生之流行文化內容產業輔導、獎勵及管理事項。

第 七 條 流行音樂產業組掌理事項如下：

- 一、流行音樂與其衍生之流行文化內容產業輔導、獎勵法令之擬議及闡釋。
- 二、流行音樂人才培育。
- 三、流行音樂製作、發行、展演、行銷之輔導。
- 四、流行音樂融資、投資之輔導。
- 五、流行音樂典藏、推廣及再利用之輔導。
- 六、流行音樂獎勵業務之執行。
- 七、流行音樂出版品消費者權益及個人資料保護之管理。
- 八、大陸地區與香港澳門流行音樂出版品進入臺灣地區及在臺灣地區發行、銷售、展覽之管理。
- 九、流行音樂交流、產業調查及趨勢研究之執行。
- 十、其他有關流行音樂與其衍生之流行文化內容產業輔導、獎勵及管理事項。

第 八 條 秘書室掌理事項如下：

- 一、研考、議事、法制、文書、檔案、印信、出納、庶務、財產管理。
- 二、國會聯絡與媒體、公關。
- 三、工友（含技工、駕駛）之管理。
- 四、不屬其他各組、室事項。

第 九 條 人事室掌理本局人事事項。

第 十 條 政風室掌理本局政風事項。

第 十一 條 會計室掌理本局歲計、會計及統計事項。

第 十二 條 本局處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 十三 條 本規程自中華民國一百零一年五月二十日施行。

文化部影視及流行音樂產業局編制表

職稱	官等	職等	員額	備考	
局長	簡任	第十三職等	一	本職稱之官等職等，為組織法律所定。	
副局長	簡任	第十二職等	二	本職稱之官等職等及其中一人必要時得比照教授之資格聘任，均為組織法律所定。	
主任秘書	簡任	第十一職等	一	本職稱之官等職等，為組織法律所定。	
組長	簡任	第十一職等	三	本職稱之官等職等暫列。	
副組長	簡任	第十職等	三	本職稱之官等職等暫列。	
專門委員	薦任至簡任	第九職等至第十職等	二		
主任			(一)		
科長	薦任	第九職等	十一		
視察	薦任	第八職等至第九職等	十九	一、內一人得列簡任。 二、內十二人出缺後，其中四人改置為專員，四人改置為科員，四人改置為助理員。	
專員	薦任	第七職等至第八職等	八	內四人俟視察出缺後改置。	
科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	十八	內四人俟視察出缺後改置。	
助理員	委任	第四職等至第五職等	五	內四人俟視察出缺後改置。	
書記	委任	第一職等至第三職等	二		
人事室	主任	薦任	第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一	
政風室	主任	薦任	第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
會計室	會計主任	薦任	第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二	
合計			八十一 (一)		

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「甲、中央機關職務列等表之十二」之規定；該職務列等表修正時亦同。

## 國立傳統藝術中心處務規程

第一條 國立傳統藝術中心（以下簡稱本中心）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。

第二條 主任綜理中心業務，並指揮、監督所屬人員；副主任襄助主任處理中心業務。

第三條 主任秘書權責如下：

- 一、文稿之綜核及代判。
- 二、機密及重要文件之處理。
- 三、各單位之協調及權責問題之核議。
- 四、重要會議之籌辦。
- 五、其他交辦事項。

第四條 本中心設下列組、室、團、館：

- 一、綜合企劃組，分三科辦事。
- 二、劇藝發展組，分三科辦事。
- 三、營運推廣組，分三科辦事。
- 四、秘書室。
- 五、人事室。
- 六、會計室。
- 七、國光劇團，分三科辦事。
- 八、臺灣豫劇團，分二科辦事。
- 九、臺灣國樂團，分二科辦事。
- 十、臺灣音樂館，分二科辦事。

第五條 綜合企劃組掌理事項如下：

- 一、傳統藝術創新發展推動計畫之研訂。
- 二、傳統藝術之調查、研究、採集、出版之規劃、研擬及推動。
- 三、民間團體及資深藝人之輔導及獎助。
- 四、文獻圖書視聽資料、資訊之採編、管理及諮詢服務。
- 五、數位學習、網站資料庫等之維運管理。
- 六、派出單位業務之整合及發展。
- 七、其他有關綜合企劃事項。

第六條 劇藝發展組掌理事項如下：

- 一、傳統戲曲、音樂、舞蹈、民俗雜技等表演藝術跨界合作之規劃及推動。
- 二、劇本、劇藝之研發、創新及推廣。
- 三、演藝、編導人才培訓之規劃及推動。
- 四、重要藝術節慶與戲劇、音樂、舞蹈等展演活動之規劃及推動。
- 五、國際與兩岸交流之規劃及推動。

六、其他有關劇藝發展事項。

第 七 條

營運推廣組掌理事項如下：

- 一、傳統工藝、戲曲、民俗、文物之典藏展覽、教育推廣等規劃及推動。
- 二、傳統藝術園區文化創意發展之規劃及推動。
- 三、傳統藝術園區委外營運之規劃、招商、履約管理及績效評估。
- 四、傳統藝術園區建築、機電、消防、資訊等設施與設備之維護管理。
- 五、傳統藝術園區及派出單位場館營運發展之督導。
- 六、志工招募、培訓、推廣及管理。
- 七、本中心形象整合行銷、新聞發布、媒體交流、國會聯絡及公共關係發展。
- 八、其他有關營運推廣事項。

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、採購及財產管理。
- 二、工友（含技工、駕駛）之管理。
- 三、不屬其他各組、室、團、館事項。

第 九 條

人事室掌理本中心人事事項。

第 十 條

會計室掌理本中心歲計、會計及統計事項。

第 十一 條

國光劇團掌理事項如下：

- 一、演出之規劃、製作及排練。
- 二、劇藝研究、宣傳行銷、教育推廣、國際及兩岸交流。
- 三、劇本創作、編修及資料蒐集、典藏、管理。
- 四、團員之甄選、評鑑、考核及人才培育。
- 五、場館設施經營管理及維護。
- 六、其他有關國光劇團事項。

第 十二 條

臺灣豫劇團掌理事項如下：

- 一、豫劇演出之規劃、製作及排練。
- 二、劇藝研究、宣傳行銷、教育推廣、國際及兩岸交流。
- 三、劇本創作、編修及資料蒐集、典藏、管理。
- 四、團員之甄選、評鑑、考核及人才培育。
- 五、場館設施經營管理及維護。
- 六、其他有關臺灣豫劇團事項。

第 十三 條

臺灣國樂團掌理事項如下：

- 一、國樂演出之規劃、製作及排練。
- 二、國樂研究、宣傳行銷、教育推廣、國際及兩岸交流。
- 三、國樂曲目創作、改編及資料蒐集、典藏、管理。
- 四、團員之甄選、評鑑、考核及人才培育。
- 五、其他有關臺灣國樂團事項。

第 十四 條 臺灣音樂館掌理事項如下：

- 一、臺灣音樂之調查、研究、採集、保存、維護、傳承、出版之研擬及推動。
- 二、音樂圖書視聽資料之典藏、採編、管理及諮詢服務。
- 三、音樂創作人才培育計畫之研擬及推動。
- 四、臺灣音樂授權交流平台之規劃及推動。
- 五、國際與兩岸音樂交流合作事務之研擬及推動。
- 六、其他有關臺灣音樂館事項。

第 十五 條 本中心各團為推動傳統藝術展演交流、教育推廣與人才培育之需要得遴聘傑出表演藝術人士，以客席、特約方式，指導或協助演出、排練及製作等相關工作。

第 十六 條 本中心處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 十七 條 本規程自中華民國一百零一年五月二十日施行。

國立傳統藝術中心編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
主任	簡任	第十二職等至第十三職等	一	本職稱之官等職等及必要時得比照專科以上學校校長或教授之資格聘任，均為組織法律所定。
副主任	簡任	第十二職等	二	本職稱之官等職等及必要時得比照教授之資格聘任，均為組織法律所定。
主任秘書	簡任	第十一職等	一	本職稱之官等職等，為組織法律所定。
組長	簡任	第十一職等	三	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照副教授之資格聘任。
團長	簡任	第十一職等	三	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照副教授之資格聘任。
館長	簡任	第十一職等	一	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照副教授之資格聘任。
副團長	簡任	第十職等	二	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照副教授之資格聘任。
研究員	簡任	第十職等	三	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照副教授之資格聘任。
專門委員	薦任至簡任	第九職等至第十職等	一	
室主任			(一)	
科長	薦任	第九職等	九 (九)	國光劇團、臺灣豫劇團、臺灣國樂團、臺灣音樂館科長由副研究員以上人員兼任。
技正	薦任	第八職等至第九職等	二	
副研究員	薦任	第八職等至第九職等	六	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照助理教授之資格聘任。

專員	薦任	第七職等至第八職等	二		
助理研究員	薦任	第六職等至第七職等	九	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照講師之資格聘任。	
技士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一		
科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	十		
研究助理	委任	第四職等至第五職等	三	必要時得比照中等學校教師之資格聘任。	
技佐	委任	第四職等至第五職等	一		
助理員	委任	第四職等至第五職等	一		
書記	委任	第一職等至第三職等	一		
人事室	主任	薦任	第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
	視察	薦任	第八職等至第九職等	一	
	專員	薦任	第七職等至第八職等	一	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二	內一人出缺後改置為會計室佐理員。
會計室	會計主任	薦任	第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
	視察	薦任	第八職等至第九職等	一	
	專員	薦任	第七職等至第八職等	一	
	佐理員	委任	第四職等至第五職等	一	俟人事室科員出缺後改置。
合計			七十一 (十)		

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「甲、中央機關職務列等表之十二」之規定；該職務列等表修正時亦同。

## 國立國父紀念館處務規程

第一條 國立國父紀念館（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、綜合發展組。
- 二、研究典藏組。
- 三、展覽企劃組。
- 四、劇場管理組。
- 五、推廣服務組。
- 六、工務機電組。
- 七、人事室。
- 八、會計室。

第四條 綜合發展組掌理事項如下：

- 一、館務創新發展計畫之研訂。
- 二、中長程計畫、先期作業與重要會議決議事項之追蹤、管制、考核及評估。
- 三、綜合性法規之研擬、訂修與資料之蒐集、彙整、建置、出版及推動。
- 四、安全維護、工友（含技工、駕駛）及駐警隊之管理。
- 五、文書、檔案、印信、出納、庶務、採購、財產管理。
- 六、不屬其他各組、室事項。

第五條 研究典藏組掌理事項如下：

- 一、國父紀念文物史料之蒐集、研究、典藏、維護、管理。
- 二、國父事蹟、思想之推廣。
- 三、館藏文物與藝文作品之典藏、維護及管理。
- 四、孫逸仙博士圖書館之管理、閱覽服務。
- 五、學術合作及交流。
- 六、其他有關研究典藏事項。

第六條 展覽企劃組掌理事項如下：

- 一、國父紀念文物史料之規劃、展示及執行。
- 二、藝文展示業務之規劃及執行。
- 三、展覽場地、設施之維護及管理。
- 四、服務人員與志工之訓練、調派、管理及考核。
- 五、其他有關展覽企劃事項。

第七條 劇場管理組掌理事項如下：

- 一、年度演出計畫之擬定。
- 二、節目演出現場舞台監督及觀眾服務。

三、節目演出之舞台機械、燈光與音響之維護、管理及操作。

四、表演活動之規劃製作及演出執行。

五、其他有關劇場管理事項。

第 八 條 推廣服務組掌理事項如下：

一、媒體公關及形象整合行銷。

二、外賓接待及安排導覽服務。

三、館際聯誼、交流及合作。

四、終身學習活動之規劃執行及其場地設施之管理。

五、中山公園場地之使用管理及執行。

六、中山公園景觀規劃設計、環境綠美化之管理及維護。

七、其他有關推廣服務事項。

第 九 條 工務機電組掌理事項如下：

一、營繕工程之規劃、採購、履約管理及績效評估。

二、大會堂機電、空調設備維護、技術服務及支援。

三、中山公園機電設備維護及管理。

四、機電、空調、消防、給水、管路、電信等設備之規劃、維護及管理。

五、數位服務及維護管理。

六、節能措施、水電負載之管制、規劃及執行。

七、其他有關工務機電事項。

第 十 條 人事室掌理本館人事事項。

第 十一 條 會計室掌理本館歲計、會計及統計事項。

第 十二 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 十三 條 本規程自中華民國一百零一年五月二十日施行。

國立國父紀念館編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
館長	簡任	第十二職等	一	本職稱之官等職等及必要時得比照專科以上學校校長或教授之資格聘任，均為組織法律所定。
副館長	簡任	第十一職等	一	本職稱之官等職等及必要時得比照副教授之資格聘任，均為組織法律所定。
研究員	簡任	第十職等	二	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照副教授之資格聘任。
組長	薦任至簡任	第九職等至第十職等	六	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照副教授之資格聘任。
副研究員	薦任	第八職等至第九職等	三	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照助理教授之資格聘任。
技正	薦任	第八職等至第九職等	二	
秘書	薦任	第八職等至第九職等	一	
專員	薦任	第七職等至第八職等	六	
助理研究員	薦任	第六職等至第七職等	三	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照講師之資格聘任。
技士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	六	內三人出缺後，其中一人改置為技佐，二人改置為研究助理。
組員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	八	
技佐	委任	第四職等至第五職等	二	現職技士一人出缺改置為技佐後，內一人得列薦任。

	研究助理	委任	第四職等至第五職等	三	一、現職技士二人，其中一人出缺改置為研究助理後，內一人得列薦任。 二、必要時得比照中等學校教師之資格聘任。
	助理員	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	二	
	書記	委任	第一職等至第三職等	一	
人事室	主任	薦任	第八職等	一	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	一	
	辦事員	委任	第三職等至第五職等	一	
會計室	會計主任	薦任	第八職等	一	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	二	
	書記	委任	第一職等至第三職等	一	
合計				五十六	

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「甲、中央機關職務列等表之十二」之規定；該職務列等表修正時亦同。

## 國立中正紀念堂管理處處務規程

第一條 國立中正紀念堂管理處（以下簡稱本處）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。

第二條 處長綜理處務，並指揮、監督所屬人員；副處長襄助處長處理處務。

第三條 本處設下列組、室：

- 一、綜合規劃組。
- 二、文化資源組。
- 三、研究典藏組。
- 四、展覽企劃組。
- 五、推廣教育組。
- 六、工務機電組。
- 七、人事室。
- 八、會計室。

第四條 綜合規劃組掌理事項如下：

- 一、處務創新發展計畫之研訂。
- 二、中長程計畫、先期作業與重要會議決議事項之追蹤、管制、考核及評估。
- 三、綜合性法規之研擬、訂修與資料之蒐集、彙整建置、出版及推動。
- 四、跨組室綜合業務之協調、研擬及彙辦。
- 五、安全維護、工友及駐警隊之管理。
- 六、文書、檔案、印信、出納、庶務、採購、財產管理。
- 七、不屬其他各組、室事項。

第五條 文化資源組掌理事項如下：

- 一、古蹟管理及維護。
- 二、文化創意產品之營運管理及行銷推廣。
- 三、本處公園景觀之整體規劃設計、植栽之管理維護。
- 四、本處場地租借申請及管理。
- 五、其他有關文化資源事項。

第六條 研究典藏組掌理事項如下：

- 一、先總統蔣公紀念文物、史蹟之蒐集、研究、獎助、出版及文化交流。
- 二、品牌形象之管理、開發及授權。
- 三、典藏制度之建立。
- 四、典藏設施、典藏品之維護管理。
- 五、藝文作品之蒐集、研究及出版。
- 六、其他有關研究典藏事項。

- 第七條 展覽企劃組掌理事項如下：
- 一、先總統蔣公史蹟、紀念文物之展覽規劃及執行。
  - 二、藝文展覽、導覽之規劃及執行。
  - 三、展場設施之規劃及維護管理。
  - 四、展覽圖錄、年鑑之發行出版。
  - 五、館際展覽交流及合作。
  - 六、志願服務人力資源之運用及發展。
  - 七、其他有關展覽企劃事項。
- 第八條 推廣教育組掌理事項如下：
- 一、媒體、公關及形象整合行銷。
  - 二、外賓接待及公共服務。
  - 三、文化、藝術活動之規劃及推廣。
  - 四、終身學習活動之規劃及執行。
  - 五、支援學校校外教學及多元教育活動。
  - 六、其他有關推廣教育事項。
- 第九條 工務機電組掌理事項如下：
- 一、營繕工程之規劃、設計及履約管理。
  - 二、園區迴廊建物設施之維護及管理。
  - 三、機電、消防、空調、給水、電信、視聽等設備之規劃、維護及管理。
  - 四、數位服務及維護管理。
  - 五、節能措施、水電負載之管制、規劃及執行。
  - 六、其他有關工務機電事項。
- 第十條 人事室掌理本處人事事項。
- 第十一條 會計室掌理本處歲計、會計及統計事項。
- 第十二條 本處處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。
- 第十三條 本規程自中華民國一百零一年五月二十日施行。

國立中正紀念堂管理處編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
處長	簡任	第十二職等	一	本職稱之官等職等及必要時得比照專科以上學校校長或教授之資格聘任，均為組織法律所定。
副處長	簡任	第十一職等	一	本職稱之官等職等及必要時得比照副教授之資格聘任，均為組織法律所定。
研究員	簡任	第十職等	二	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照副教授之資格聘任。
組長	薦任至簡任	第九職等至第十職等	六	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照副教授之資格聘任。
副研究員	薦任	第八職等至第九職等	三	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照助理教授之資格聘任。
技正	薦任	第八職等至第九職等	二	
秘書	薦任	第八職等至第九職等	一	
專員	薦任	第七職等至第八職等	六	
助理研究員	薦任	第六職等至第七職等	三	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照講師之資格聘任。
技士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	五	內二人出缺後，其中一人改置為技佐，一人改置為研究助理。
組員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	八	
技佐	委任	第四職等至第五職等	二	現職技士一人出缺改置為技佐後，內一人得列薦任。

研究助理	委任	第四職等至第五職等	二	一、現職技士一人出缺改置為研究助理後，內一人得列薦任。 二、必要時得比照中等學校教師之資格聘任。	
助理員	委任	第四職等至第五職等	四	內二人得列薦任。	
辦事員	委任	第三職等至第五職等	二		
書記	委任	第一職等至第三職等	三		
人事室	主任	薦任	第八職等	一	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	一	
	辦事員	委任	第三職等至第五職等	一	
會計室	會計主任	薦任	第八職等	一	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	二	
合計			五十七		

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「甲、中央機關職務列等表之十二」之規定；該職務列等表修正時亦同。

## 國立歷史博物館處務規程

- 第一條 國立歷史博物館（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 主任秘書權責如下：
- 一、文稿之綜核及代判。
  - 二、機密及重要文件之處理。
  - 三、各單位之協調及權責問題之核議。
  - 四、重要會議之籌辦。
  - 五、其他交辦事項。
- 第四條 本館設下列組、室：
- 一、研究組。
  - 二、展覽組。
  - 三、典藏組。
  - 四、教育推廣組。
  - 五、文創行銷組。
  - 六、秘書室。
  - 七、人事室。
  - 八、會計室。
- 第五條 研究組掌理事項如下：
- 一、歷史文物與美術品之蒐集、調查、研究及考訂。
  - 二、研究主題相關學術會議之規劃。
  - 三、國內外博物館與相關機關、學校、團體之學術合作及館際交流。
  - 四、歷史文物與美術品研究相關專書及期刊之出版。
  - 五、其他有關研究事項。
- 第六條 展覽組掌理事項如下：
- 一、歷史文物與美術品之規劃及展覽。
  - 二、展覽圖錄之發行出版。
  - 三、展場之施作、管理及監控。
  - 四、其他有關展覽事項。
- 第七條 典藏組掌理事項如下：
- 一、歷史文物與美術品之登錄及建檔。
  - 二、歷史文物與美術品之評鑑及入藏。
  - 三、文物之保存、維護、修護及古物分級。
  - 四、典藏文物提借及還藏。
  - 五、其他有關典藏事項。

- 第 八 條 教育推廣組掌理事項如下：
- 一、歷史文物及美術品之教育推廣。
  - 二、國內外歷史文物與美術品之交流及巡迴展。
  - 三、志願服務人力資源之運用及發展。
  - 四、其他有關教育推廣事項。
- 第 九 條 文創行銷組掌理事項如下：
- 一、文化創意增值研究、利用、企劃合作及管理推廣。
  - 二、品牌之管理、授權及侵權之救濟。
  - 三、營運之行銷管理及公關。
  - 四、其他有關文化創意行銷事項。
- 第 十 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、財產管理及營繕工程。
  - 二、工友（含技工、駕駛）之管理。
  - 三、不屬其他各組、室事項。
- 第 十 一 條 人事室掌理本館人事事項。
- 第 十 二 條 會計室掌理本館歲計、會計及統計事項。
- 第 十 三 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 四 條 本規程自中華民國一百零一年五月二十日施行。

國立歷史博物館編制表

職稱	官等	職等	員額	備考	
館長	簡任	第十二職等至第十三職等	一	本職稱之官等職等及必要時得比照專科以上學校校長或教授之資格聘任，均為組織法律所定。	
副館長	簡任	第十一職等	一	本職稱之官等職等及必要時得比照副教授之資格聘任，均為組織法律所定。	
主任秘書	簡任	第十職等	一	本職稱之官等職等，為組織法律所定。	
組長	薦任至簡任	第九職等至第十職等	五	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照副教授之資格聘任。	
研究員或副研究員			四	一、依教育人員任用條例規定聘任。 二、研究員不得高於二人。	
主任	薦任	第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。	
秘書	薦任	第八職等至第九職等	一		
專員	薦任	第七職等至第八職等	四		
助理研究員或研究助理			三十六	一、依教育人員任用條例規定聘任。 二、助理研究員不得高於二十人。	
組員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	四		
助理員	委任	第四職等至第五職等	一		
書記	委任	第一職等至第三職等	一		
人事室	主任	薦任	第九職等	一	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	一	

會計室	會計主任	薦任	第九職等	一	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	一	
合計				六十四	

附註：

- 一、本編制表所列職稱、官等職等，應適用「甲、中央機關職務列等表之十二」之規定；該職務列等表修正時亦同。
- 二、編制表所列書記，由留用原職稱之雇員出缺後改置。

## 國立臺灣美術館處務規程

- 第一條 國立臺灣美術館（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、監督所屬機構及人員；副館長襄助館長處理館務。
- 第三條 主任秘書權責如下：
- 一、文稿之綜核及代判。
  - 二、機密及重要文件之處理。
  - 三、各單位與所屬機構之協調及權責問題之核議。
  - 四、重要會議之籌辦。
  - 五、其他交辦事項。
- 第四條 本館設下列組、室：
- 一、研究發展組。
  - 二、展覽組。
  - 三、典藏管理組。
  - 四、教育推廣組。
  - 五、圖書資料組。
  - 六、秘書室。
  - 七、人事室。
  - 八、政風室。
  - 九、會計室。
- 第五條 研究發展組掌理事項如下：
- 一、美術史、美術理論、美術技法及教育發展之研究。
  - 二、學術研究與交流計畫之擬訂、規劃及執行。
  - 三、各項研究專案計畫研擬開發、資料蒐集及分析。
  - 四、館藏文物之研究及譯述。
  - 五、本館美術學術出版品、臺灣美術史料與作家文物之蒐集統合規劃、編印及出版。
  - 六、生活美學之研究發展。
  - 七、其他有關研究發展事項。
- 第六條 展覽組掌理事項如下：
- 一、美術作品之展覽及館際美術作品之交流。
  - 二、國際美術交流展覽。
  - 三、各項展覽主題之策劃及執行。
  - 四、展覽業務之協調及聯繫。
  - 五、展示設計之規劃及執行。
  - 六、展品、展場與展示器材之安全維護及管理。

- 七、生活美學之展覽規劃。
- 八、其他有關展覽事項。
- 第七條 典藏管理組掌理事項如下：
- 一、美術作品之徵集蒐藏、詮釋研究、考據鑑識、分類編目、檢視登錄、財產管理、著作財產權管理、圖像管理。
- 二、典藏與保存業務之策劃與執行、協調及聯繫。
- 三、典藏品活用與保存修復相關展覽、研習、專輯編輯及執行。
- 四、典藏管理系統規劃、數位內容資料建置及維護。
- 五、典藏庫房設備規劃與設置、環境安全及清潔維護。
- 六、科學檢測與分析、保存、維護及修復。
- 七、生活美學之典藏管理。
- 八、其他有關典藏管理事項。
- 第八條 教育推廣組掌理事項如下：
- 一、美術教育之推廣與規劃、美育推廣專輯及書刊之編印。
- 二、推廣教育專案活動之策劃與執行、協調及聯繫。
- 三、推廣教育學習課程之規劃及執行。
- 四、導覽服務之規劃及執行。
- 五、志工之招募、管理及培訓業務。
- 六、推廣學習空間器材之維護及管理。
- 七、生活美學之教育推廣。
- 八、其他有關教育推廣事項。
- 第九條 圖書資料組掌理事項如下：
- 一、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。
- 二、圖書資料閱覽空間維運、讀者服務、資料典藏管理與閱讀延伸活動規劃及執行。
- 三、圖書資料業務之策訂與執行、協調及聯繫。
- 四、出版品國內外交換業務之規劃及執行。
- 五、數位資源之建置及維運管理。
- 六、生活美學之圖書資料管理。
- 七、其他有關圖書資料事項。
- 第十條 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、機電設備及營繕工程。
- 二、工友（含技工、駕駛）之管理。
- 三、不屬其他各組、室事項。
- 第十一條 人事室掌理本館人事事項。

第 十二 條 政風室掌理本館政風事項。

第 十三 條 會計室掌理本館歲計、會計及統計事項。

第 十四 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 十五 條 本規程自中華民國一百零一年五月二十日施行。

國立臺灣美術館編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
館長	簡任	第十二職等至第十三職等	一	本職稱之官等職等及必要時得比照專科以上學校校長或教授之資格聘任，均為組織法律所定。
副館長	簡任	第十一職等	一	本職稱之官等職等及必要時得比照副教授之資格聘任，均為組織法律所定。
主任秘書	簡任	第十職等	一	本職稱之官等職等，為組織法律所定。
研究員	簡任	第十職等	六	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照副教授之資格聘任。
組長	薦任至簡任	第九職等至第十職等	五	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照副教授之資格聘任。
主任	薦任	第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
技正	薦任	第八職等至第九職等	一	
副研究員	薦任	第八職等至第九職等	六	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照助理教授之資格聘任。
專員	薦任	第七職等至第八職等	四	
助理研究員	薦任	第六職等至第七職等	四	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照講師之資格聘任。
技士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	十	
組員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	七	
技佐	委任	第四職等至第五職等	五	內二人得列薦任。
研究助理	委任	第四職等至第五職等	四	一、內二人得列薦任。 二、必要時得比照中等學校教師之資格聘任。

	辦事員	委任	第三職等至第五職等	二	
	書記	委任	第一職等至第三職等	一	
人事室	主任	薦任	第九職等	一	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	一	
政風室	主任	薦任	第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
會計室	會計主任	薦任	第九職等	一	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	二	
合計				六十五	

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「甲、中央機關職務列等表之十二」之規定；該職務列等表修正時亦同。

## 國立臺灣工藝研究發展中心處務規程

第一條 國立臺灣工藝研究發展中心（以下簡稱本中心）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。

第二條 主任綜理本中心業務，並指揮、監督所屬人員；副主任襄助主任處理本中心業務。

第三條 本中心設下列組、室、分館：

- 一、設計組。
- 二、技術組。
- 三、行銷組。
- 四、研究及展覽組。
- 五、典藏組。
- 六、美學推廣組。
- 七、秘書室。
- 八、人事室。
- 九、會計室。
- 十、臺北當代工藝設計分館。
- 十一、鶯歌多媒材研發分館。
- 十二、苗栗工藝產業研發分館。

第四條 設計組掌理事項如下：

- 一、工藝產業研發設計發展之規劃及輔導。
- 二、工藝技術創意設計人才培育。
- 三、工藝創意設計及加值應用。
- 四、工藝產業創新育成。
- 五、異業結盟合作開發。
- 六、其他有關設計事項。

第五條 技術組掌理事項如下：

- 一、工藝技術運用人才培育。
- 二、工藝技術試驗分析及研究應用。
- 三、地方特色工藝產業扶植培力。
- 四、工藝工坊管理維護及營運。
- 五、其他有關技術事項。

第六條 行銷組掌理事項如下：

- 一、工藝品牌形塑及經營管理。
- 二、工藝產業行銷通路拓展及管理。
- 三、工藝產業策略聯盟。
- 四、工藝產業資源調查及整合。

- 五、工藝產品評選制度之建立。
- 六、國內外商展之策劃辦理。
- 七、其他有關行銷事項。
- 第七條 研究及展覽組掌理事項如下：
- 一、工藝史料蒐集及文化研究。
- 二、各項展覽主題之策劃及執行。
- 三、策展及導覽培訓。
- 四、展場運作、維護及管理。
- 五、其他有關研究及展覽事項。
- 第八條 典藏組掌理事項如下：
- 一、工藝作品之徵集蒐藏、保存維護及推廣應用。
- 二、工藝圖書徵集、諮詢服務、借閱流通及交流推廣。
- 三、典藏展示館經營管理。
- 四、其他有關典藏事項。
- 第九條 美學推廣組掌理事項如下：
- 一、工藝文化美學推廣。
- 二、工藝知識流通及出版品編印發行。
- 三、工藝社群網絡建置及合作交流。
- 四、其他有關美學推廣事項。
- 第十條 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、財產管理及公關。
- 二、工友（含技工、駕駛）之管理。
- 三、不屬其他各組、室、分館事項。
- 第十一條 人事室掌理本中心人事事項。
- 第十二條 會計室掌理本中心歲計、會計及統計事項。
- 第十三條 臺北當代工藝設計分館掌理事項如下：
- 一、當代工藝、設計及文化之國際交流。
- 二、青年工藝家參與國際競賽、駐村及交流展覽。
- 三、國內外工藝、設計競賽活動之辦理。
- 四、當代工藝、設計趨勢新知及相關教育推廣。
- 五、臺灣特色工藝品及臺灣設計品牌精品之展售。
- 六、其他有關當代工藝設計事項。
- 第十四條 鶯歌多媒材研發分館掌理事項如下：
- 一、多媒材創新研發。
- 二、跨媒材設計及技術人才培育。
- 三、跨媒材資源合作開發。

四、其他有關多媒材研發事項。

第 十五 條 苗栗工藝產業研發分館掌理事項如下：

一、苗栗地區工藝產業調查研究及資源整合推廣。

二、苗栗地區工藝工坊產業輔導。

三、苗栗園區工坊管理營運及技藝培訓。

四、苗栗工藝美學推廣。

五、其他有關工藝產業研發事項。

第 十六 條 本中心處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 十七 條 本規程自中華民國一百零一年五月二十日施行。

國立臺灣工藝研究發展中心編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
主任	簡任	第十二職等	一	本職稱之官等職等及必要時得比照專科以上學校校長或教授之資格聘任，均為組織法律所定。
副主任	簡任	第十一職等	一	本職稱之官等職等及必要時得比照副教授之資格聘任，均為組織法律所定。
研究員	簡任	第十職等	三	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照副教授之資格聘任。
組長	薦任至簡任	第九職等至第十職等	六	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照副教授之資格聘任。
分館長	薦任至簡任	第九職等至第十職等	三	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照副教授之資格聘任。
秘書	薦任	第八職等至第九職等	一	
副研究員	薦任	第八職等至第九職等	十	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照助理教授之資格聘任。
室主任	薦任	第八職等	一	本職稱之官等職等暫列。
專員	薦任	第七職等至第八職等	三	
助理研究員	薦任	第六職等至第七職等	九	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照講師之資格聘任。
技士	委任或薦任	第五職等或第六職等 至第七職等	八	
組員	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	內一人得列薦任。
研究助理	委任	第四職等至第五職等	五	一、內二人得列薦任。 二、必要時得比照中等學校教師之資格聘任。

	辦事員	委任	第三職等至第五職等	二	
	書記	委任	第一職等至第三職等	一	
人事室	主任	薦任	第八職等	一	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	一	
會計室	會計主任	薦任	第八職等	一	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	一	
合計				六十五	

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「甲、中央機關職務列等表之十二」之規定；該職務列等表修正時亦同。

## 國立臺灣博物館處務規程

- 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 本館置會計員，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。

國立臺灣博物館編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
館長	簡任	第十二職等	一	本職稱之官等職等及必要時得比照專科以上學校校長或教授之資格聘任，均為組織法律所定。
副館長	簡任	第十一職等	一	本職稱之官等職等及必要時得比照副教授之資格聘任，均為組織法律所定。
組長			(四)	由副研究員以上人員兼任。
研究員或副研究員			十二	一、依教育人員任用條例規定聘任。 二、研究員不得高於五人。
秘書	薦任	第八職等至第九職等	一	
技正	薦任	第八職等至第九職等	一	
主任			(一)	由秘書兼任。
專員	薦任	第七職等至第八職等	二	
助理研究員或研究助理			十七	一、依教育人員任用條例規定聘任。 二、助理研究員不得高於十二人。
技士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二	
組員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	五	
技佐	委任	第四職等至第五職等	一	
助理員	委任	第四職等至第五職等	二	內一人得列薦任。
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	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			四十九 (五)	

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「甲、中央機關職務列等表之十二」之規定；該職務列等表修正時亦同。

## 國立臺灣史前文化博物館處務規程

第一條 國立臺灣史前文化博物館（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、中心：

- 一、研究典藏組。
- 二、展示教育組。
- 三、工務機電組。
- 四、秘書室。
- 五、人事室。
- 六、會計室。
- 七、遺址公園管理中心。

第四條 研究典藏組掌理事項如下：

- 一、臺灣與周邊地區史前文化、原住民、南島語族之研究、整理、典藏管理及出版。
- 二、國內外博物館、學校、團體之學術交流合作。
- 三、典藏管理規劃與藏品之徵集、入藏及登錄。
- 四、數位典藏管理系統之規劃與資料建置及維護。
- 五、標本文物之鑑定、保存、修復及諮詢服務。
- 六、專業圖書、期刊之徵集、典藏及服務。
- 七、其他有關研究典藏事項。

第五條 展示教育組掌理事項如下：

- 一、臺灣與周邊地區史前文化、原住民、南島語族展示之研究、規劃、設計及出版。
- 二、社教及藝文活動之規劃、研究及推廣。
- 三、展場、影音圖像資料及設備之維護管理。
- 四、公共空間之展示及美化。
- 五、教育資源服務及管理。
- 六、臺灣原住民數位博物館資料蒐集、數位保存內容之擬定及執行。
- 七、委外業務監督、公共服務、志工組訓及票務管理。
- 八、其他有關展示教育事項。

第六條 工務機電組掌理事項如下：

- 一、營繕工程之規劃、設計及執行。
- 二、建築結構、戶外景觀、植栽美化、水土保持等工程之規劃、設計執行及管理維護。

三、電氣、消防、空調、給（排）水、電信、視聽等機電設備之規劃、設計及執行。

四、節能措施、水電負載之管制、規劃及執行。

五、工程採購、履約及品質管理。

六、其他有關工務機電事項。

第 七 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、採購及財產管理。

二、工友（含技工、駕駛）之管理。

三、不屬其他各組、室、中心事項。

第 八 條 人事室掌理本館人事事項。

第 九 條 會計室掌理本館歲計、會計及統計事項。

第 十 條 遺址公園管理中心掌理事項如下：

一、卑南遺址之調查、發掘及研究。

二、卑南遺址現地保存技術發展、規劃執行及活化利用。

三、現地展示、教育推廣之規劃執行。

四、建築景觀、機電設施之維護管理。

五、植栽綠化、水土保持、生態保育之規劃執行及維護管理。

六、文宣、行銷、公關及公共服務。

七、其他有關遺址公園事項。

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。

國立臺灣史前文化博物館編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
館長	簡任	第十二職等	一	本職稱之官等職等及必要時得比照專科以上學校校長或教授之資格聘任，均為組織法律所定。
副館長	簡任	第十一職等	一	本職稱之官等職等及必要時得比照副教授之資格聘任，均為組織法律所定。
組長	薦任至簡任	第九職等至第十職等	三	一、本職稱之官等職等暫列。 二、研究典藏組、展示教育組組長必要時得比照副教授之資格聘任。
中心主任	薦任至簡任	第九職等至第十職等	一	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照副教授之資格聘任。
研究員或副研究員			八	一、依教育人員任用條例規定聘任。 二、研究員不得高於三人。
秘書	薦任	第八職等至第九職等	一	
技正	薦任	第八職等至第九職等	二	
主任			(一)	由秘書兼任。
專員	薦任	第七職等至第八職等	二	
助理研究員或研究助理			二十	一、依教育人員任用條例規定聘任。 二、助理研究員不得高於十二人。
技士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	三	
組員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	三	
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	

人事室	主任	薦任	第八職等	一	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	一	
會計室	會計主任	薦任	第八職等	一	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	一	
合計				五十三 (一)	

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「甲、中央機關職務列等表之十二」之規定；該職務列等表修正時亦同。