

國立海洋科技博物館處務規程總說明

國立海洋科技博物館（以下簡稱本館）組織法業於一百零三年一月十五日公布，並訂自一百零三年一月二十四日施行，爰依中央行政機關組織基準法第十六條第二項準用第八條第一項規定，擬具「國立海洋科技博物館處務規程」（以下簡稱本規程）草案，其要點如下：

- 一、本規程訂定之目的。（第一條）
- 二、本館館長、副館長之權責。（第二條）
- 三、本館各內部單位名稱及其掌理事項。（第三條至第十一條）
- 四、本館以分層負責明細表實施分層負責制度。（第十二條）

國立海洋科技博物館處務規程

條	文	明
第一條	國立海洋科技博物館(以下簡稱本館)為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。	本規程訂定之目的。
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。	首長、副首長之權責。
第三條	本館設下列組、室： 一、研究典藏組。 二、展示教育組。 三、經營管理組。 四、產學交流組。 五、工務機電組。 六、秘書室。 七、人事室。 八、主計室。	本館各內部單位之設置及其名稱。
第四條	研究典藏組掌理事項如下： 一、海洋科學與科技相關領域之研究、開發及創新。 二、海洋科學與科技相關調查設備、機儀、工具之設計及開發。 三、海洋科技相關物件及海洋生物、標本與文獻資料之實驗、鑑定、蒐集、製作、典藏、研究及數位典藏業務之執行。 四、館藏圖書、期刊之採購、流通及管理。 五、研究典藏中心與附屬研究典藏設施之營運及管理。 六、其他有關研究典藏事項。	研究典藏組之掌理事項。
第五條	展示教育組掌理事項如下： 一、海洋科學與科技展示主題之擬訂、企劃及特別展示之規劃、執行。 二、委外營運團隊展示、特別展示及劇場節目規劃之審核。 三、數位博物館與數位學習業務之規劃及執行。	展示教育組之掌理事項。

<p>四、中小學、終身學習教育之海洋教學活動與教材教案之研究、企劃及推廣。</p> <p>五、教育中心與附屬教育設施之營運及管理。</p> <p>六、志工招募、導覽培訓、教育訓練與管理之規劃及執行。</p> <p>七、海洋及環境教育推廣圖書、折頁、視聽教材等出版品之規劃及發行。</p> <p>八、其他有關展示教育事項。</p>	
<p>第六條 經營管理組掌理事項如下：</p> <p>一、館務規劃、館務長期發展方向及營運管理計畫之擬訂。</p> <p>二、民間參與相關業務之規劃、管理及督導。</p> <p>三、宣傳、行銷、服務資訊之彙整及傳輸。</p> <p>四、資訊作業之管理及維護。</p> <p>五、展示軟硬體設備及機具維護工作之監督管理。</p> <p>六、其他有關經營管理事項。</p>	<p>經營管理組之掌理事項。</p>
<p>第七條 產學交流組掌理事項如下：</p> <p>一、與國內、外博物館、研究機構、學校、團體產學合作、學術合作、館際合作之規劃及執行。</p> <p>二、海洋生物之蓄養技術開發、活體蒐集、館際交換與水生生物之救護及收容。</p> <p>三、望海巷海灣環境監測與生物資源保育、復育之規劃及執行。</p> <p>四、海洋生物活體展示之規劃及執行。</p> <p>五、潮境海洋中心與附屬設施之營運及管理。</p> <p>六、其他有關產學交流事項。</p>	<p>產學交流組之掌理事項。</p>
<p>第八條 工務機電組掌理事項如下：</p> <p>一、館區建物、戶外公共設施、研究設施之水電、電機、機械及管路</p>	<p>工務機電組之掌理事項。</p>

<p>設備之維護。</p> <p>二、 館區營繕工程與建築物公共安全之維護及設施修繕。</p> <p>三、 館區環保、勞工安全、消防安檢及保全之督導。</p> <p>四、 景觀之規劃及管理。</p> <p>五、 公務車輛之管理、維護、保養及油料之採購。</p> <p>六、 其他有關公務機電事項。</p>	
<p>第九條 秘書室掌理事項如下：</p> <p>一、 印信典守及文書、檔案之管理。</p> <p>二、 出納、財務、營繕、採購及其他事務之管理。</p> <p>三、 車輛管理之督導考核。</p> <p>四、 媒體公關事務之政策規劃、研擬、執行及管考。</p> <p>五、 不屬其他各組、室事項。</p>	秘書室之掌理事項。
<p>第十條 人事室掌理本館人事事項。</p>	人事室之掌理事項。
<p>第十一條 主計室掌理本館歲計、會計及統計事項。</p>	主計室之掌理事項。
<p>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。</p>	本館以分層負責明細表實施分層負責制度。
<p>第十三條 本規程自中華民國一百零三年一月二十四日施行。</p>	本規程之施行日期。