

法規名稱：臺北市立文獻館組織規程

修正日期：民國 107 年 05 月 03 日

當次沿革：中華民國 107 年 5 月 3 日臺北市政府（107）府法綜字第 1076002916 號令修正發布
名稱及全文 13 條及編制表；並自 104 年 12 月 4 日施行
（原名稱：臺北市文獻委員會組織規程；新名稱：臺北市立文獻館組織規程）

第 1 條

本規程依臺北市政府文化局組織規程第八條規定訂定之。

第 2 條

臺北市立文獻館（以下簡稱本館）置館長，承臺北市政府文化局（以下簡稱文化局）局長之命綜理館務，並指揮監督所屬員工。

第 3 條

本館設下列各組，分別掌理各有關事項：

- 一 編纂組：市志纂修、文獻季刊與文獻專刊編輯出版、口述歷史、文獻史料之蒐集管理應用與展示推廣、圖書服務、史蹟教育推廣、館舍之營運管理、古物、民俗及有關文物之登錄推廣等事項。
- 二 總務組：文書、檔案、出納、總務、財產之管理與資訊、法制、研考等業務及不屬於其他各單位事項。

第 4 條

本館置秘書、編纂、組長、助理編纂、組員、助理員及書記。

第 5 條

本館置會計員，由臺北市政府主計處派員兼任，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 6 條

本館置人事管理員，由臺北市政府人事處派員兼任，依法辦理人事管理事項。

第 7 條

本館為應業務需要，得延聘國內外學者專家為顧問。

第 8 條

本館為處理特定事務，得設置各種任務編組，其設置要點另定之。

第 9 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 10 條

館長出缺，繼任人選未任命前，由文化局轉陳臺北市政府派員代理。

館長因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

- 一 秘書。
- 二 編纂。

第 11 條

本館設館務會議，由館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：

- 一 館長。
- 二 秘書。
- 三 編纂。
- 四 組長。

前項會議必要時，得由館長邀請或指定其他有關人員列席。

第 12 條

本館分層負責明細表分乙表及丙表。乙表由本館擬訂，報請文化局核定；

丙表由本館訂定，報請文化局備查。

第 13 條

本規程自發布日施行。

本規程修正條文自中華民國一百零四年十二月四日施行。