

**法規名稱：**國立海洋生物博物館處務規程

**發布日期：**民國 101 年 12 月 30 日

## **第 1 條**

國立海洋生物博物館（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 2 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 3 條**

本館設下列組、室：

- 一、企劃研究組。
- 二、生物馴養組。
- 三、科學教育組。
- 四、展示組。
- 五、工務機電組。
- 六、秘書室。
- 七、人事室。
- 八、主計室。

## **第 4 條**

企劃研究組掌理事項如下：

- 一、海洋生物科學研究及建教合作。
- 二、與國外博物館、國內相關機關、學校、團體之學術及館際交流合作之企劃。
- 三、海洋生物相關專業圖書、期刊之企劃及執行。
- 四、館務長期發展方向及營運管理計畫之訂定。
- 五、其他有關企劃研究事項。

## **第 5 條**

生物馴養組掌理事項如下：

- 一、海洋生物之取得、鑑定、補充、育種、繁衍及養殖。
- 二、海洋生物之馴養、魚病管理及治療。
- 三、生物水質檢驗分析、水族維生系統操作管理及維護。
- 四、保育類海洋生物之救護、收容及生態研究。
- 五、其他有關生物馴養事項。

## **第 6 條**

科學教育組掌理事項如下：

- 一、海洋生物科學教育、研習及訓練活動之推廣。
- 二、海洋科學教育出版品之綜合規劃、編纂、發行及出版。
- 三、本館導覽、行銷及遊客服務。
- 四、其他有關科學教育事項。

## **第 7 條**

展示組掌理事項如下：

- 一、海洋生物展示主題與特展節目之規劃、設計、研究及說明。
- 二、生物標本之蒐集、製作、典藏及管理。
- 三、展示構件機具之保養、控制、操作及維護。
- 四、館藏海洋生物資料庫及海洋生物教育資源之網頁管理。
- 五、其他有關展示事項。

## **第 8 條**

工務機電組掌理事項如下：

- 一、水電、電機、機械及升降梯之維護。
- 二、營繕工程及建築物公共安全之維護。
- 三、管路設備、液態氧及維生系統之維護。
- 四、景觀規劃及管理。
- 五、其他有關工務機電事項。

## **第 9 條**

秘書室掌理事項如下：

- 一、印信典守及文書、檔案之管理。
- 二、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。
- 三、車輛管理之督導考核。
- 四、媒體公關事務之政策規劃、研擬、執行及管考。
- 五、不屬其他各組、室事項。

## **第 10 條**

人事室掌理本館人事事項。

## **第 11 條**

主計室掌理本館歲計、會計及統計事項。

## **第 12 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 13 條**

本規程自中華民國一百零二年一月一日施行。