

**法規名稱：**國立臺灣藝術教育館辦事細則（101.12.30 訂定）

**發布日期：**民國 101 年 12 月 30 日

## **第 1 條**

國立臺灣藝術教育館（以下簡稱本館）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本細則。

## **第 2 條**

館長綜理館務，並指揮、監督所屬人員。

## **第 3 條**

秘書權責如下：

- 一、工作計畫之擬編。
- 二、文稿之綜核及代判。
- 三、各單位業務之協調。
- 四、行政事務之管理。
- 五、會議之籌備、出席或主持。
- 六、其他交辦事項。

## **第 4 條**

本館設下列組：

- 一、視覺藝術教育組。
- 二、表演藝術教育組。
- 三、行政組。

## **第 5 條**

視覺藝術教育組掌理事項如下：

- 一、學校視覺藝術教育之研究、推廣及輔導。
- 二、國際兒童視覺藝術教育之徵展、合作、研究及交流。
- 三、教育部文藝創作獎之規劃辦理。
- 四、藝術教育刊物之出版及推廣。
- 五、中小學優良藝術教材教案之徵輯、獎助、研發及推廣。
- 六、學校藝術教育資源與珍貴文物之蒐集、整理、研究、維護、建檔、管理及推廣。
- 七、志工招募與展覽場地之規劃、管理及運用。
- 八、其他有關學校視覺藝術教育事項。

## **第 6 條**

表演藝術教育組掌理事項如下：



- 一、藝術教育相關政策及實務發展之獎助研究。
- 二、學校音像、數位媒體藝術教育之研究、推廣及輔導。
- 三、學校表演藝術教育之研究、推廣及輔導。
- 四、全國學生創意偶戲比賽之規劃辦理。
- 五、學校藝文教師教學增能之輔導。
- 六、教育劇場之實驗及推廣。
- 七、演出場地之規劃、管理及使用。
- 八、其他有關學校表演藝術教育事項。

## 第 7 條

行政組掌理事項如下：

- 一、總務、出納、文書、印信典守、庶務及財產保管。
- 二、不屬其他各組事項。

## 第 8 條

本館置人事管理員，依法辦理人事管理事項。

## 第 9 條

本館置主計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

## 第 10 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 11 條

本細則自中華民國一百零二年一月一日施行。