

**法規名稱：**(廢)國立海洋科技博物館籌備處辦事細則

**廢止日期：**民國 103 年 02 月 18 日

### **第 1 條**

國立海洋科技博物館籌備處（以下簡稱本處）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本細則。

### **第 2 條**

主任綜理館務，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**

本處設下列各組：

- 一、研究規劃組。
- 二、工務組。
- 三、行政組。

### **第 5 條**

研究規劃組掌理事項如下：

- 一、海洋科學與海洋科技之研究、教育推廣、實驗及鑑定。
- 二、本處發展方向與營運管理計畫之擬訂。
- 三、海洋科學、海洋科技展示主題與內容之規劃設計、展品製作、購置、安裝與相關文物、標本、資料之蒐集及典藏。
- 四、資訊業務之維運及管理。
- 五、出版、圖書、期刊、志工作業之規劃及執行。

- 六、海灣環境監測與生物資源保育、復育、蓄養作業之規劃及執行。
- 七、其他有關海洋科學與科技展示及教育推廣事項。

## 第 6 條

工務組掌理事項如下：

- 一、博物館營建工程之規劃設計、施工管理及驗收。
- 二、本處建物與公共、研究設施設備之管理及維護。
- 三、營繕工程、建物之公共安全及機電維護。
- 四、本處環保、勞工安全及消防安檢。
- 五、其他有關工程營繕及公共安全事項。

## 第 7 條

行政組掌理事項如下：

- 一、研考、機要、法制及公關。
- 二、總務、出納、文書、印信典守、庶務及財產保管
- 三、不屬其他各組事項。

## 第 8 條

本處置人事管理員，由教育部人事處派員兼任，依法辦理人事管理事項。

## 第 9 條

本處置主計員，由教育部指派適當人員兼任，依法辦理歲計、會計及統計事項。

## 第 10 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 11 條

本細則自中華民國一百零二年一月一日施行。