

考試院 函

地址：台北市文山區試院路1號
傳 真：02-82366497
承辦人員：劉燕兒
聯絡電話：02-82366490

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國110年6月29日
發文字號：考授銓法五字第1105363015號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：關於貴市立鶯歌陶瓷博物館、十三行博物館、黃金博物館及圖書館組織規程部分條文修正一案，同意備查，請查照。

說明：

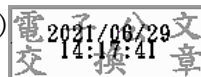
- 一、依據銓敘部案陳貴府民國110年6月22日新北府人企字第1101150944號函辦理。
- 二、另貴市立鶯歌陶瓷博物館、十三行博物館及黃金博物館組織規程第5條及第6條規定置會計員、人事管理員，惟未訂定政風業務辦理情形相關規定一節，查有關機關組織法規未明定政風業務兼任(辦)規定涉及政風機構人員設置管理條例(以下簡稱政風條例)疑義，前經銓敘部書函詢法務部及洽其表示略以，各機關均有政風業務，不因有無政風機構而異，又組織法規訂定有關兼任政風員規定與政風條例有違等語。茲以該等博物館組織規程均訂有置會計員、人事管理員之規定，為期適用有據，請於下次修編時考量政



風業務辦理情形，參考人事、會計業務兼辦之體例，審酌於該等博物館組織法規訂定政風業務兼辦之規定，附為敘明。

正本：新北市政府

副本：本院第二組(附原函影本及其附件各1份)(含附件)



裝

訂

線



新北市立圖書館組織規程

第一條 本規程依新北市政府文化局組織規程第八條規定訂定之。

第二條 新北市立圖書館（以下簡稱本館）置館長，承新北市政府文化局（以下簡稱本局）局長之命，綜理館務，並指揮、監督所屬員工。

前項館長，必要時得比照助理教授之資格聘任。

第三條 本館設下列各課、室，分別掌理下列事項：

一、採訪編目課：各類圖書資訊與非書資料之採訪、分類編目、交換等事項。

二、閱覽典藏課：各類圖書資訊與非書資料之典藏、陳列、供閱、出借、催還、視聽節目之安排與放映及視聽器材之管理維護、參考資料之徵集與供閱、參考諮詢服務、館際合作等事項。

三、推廣課：出版品編印、新北市公共圖書館之整合與輔導、推廣活動、展覽演講、文宣行銷、導覽參觀、圖書館專業人員訓練及特殊讀者（視覺及聽覺障礙者等）服務等事項。

四、秘書室：文書、檔案管理、公文管理、事務、出納、營繕、財產管理、研考、機電設備管理維護、圖書資訊網路與資料庫建立、各種資料分析、登錄、輸入、資訊制度規劃、程式設計、計算機應用之研究、機器操作維護，綜合業務及不屬於其他各課、室之事項。

第四條 本館置秘書、課長、主任、分館主任、輔導員、課員、技士、助理員、技佐、辦事員、書記。

前項輔導員，必要時得比照中等學校教師之資格聘任。

第五條 本館設會計室，置主任，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第六條 本館設人事室，置主任，依法辦理人事管理事項。

第七條 本館設政風室，置主任，依法辦理政風事項。

第八條 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。

第九條 本館得視業務需要，於適當地區設置分館，其配屬員額，於本館總員額內分配。

第十條 館長出缺時，於繼任人員到任前，由本局轉陳新北市政府(以下簡稱本府)派員代理之。

館長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一、秘書。

二、課長。

前項情形，本府得指派適當人員代理之。

第十一條 本館館務會議，由下列人員組成之：

一、館長。

二、秘書。

三、課長。

四、主任。

五、輔導員。

六、會計室、人事室、政風室主任。

館務會議由館長召集，並為主席。必要時，得由館長邀請或指定分館主任及其他有關人員列席或出席。

第十二條 本館分層負責明細表，分甲表、乙表及丙表。甲表由本館擬訂，報本局轉陳本府核定；乙表由本館擬訂，報本局核定；丙表由本館訂定，報本局備查。

第十三條 本規程自中華民國九十九年十二月二十五日施行。

本規程修正條文自發布日施行。

考試院 函

地址：116202臺北市文山區試院路1號
聯絡人：張晏榕
聯絡電話：02-82366493
傳真：02-82366497
電子信箱：cyr@mocs.gov.tw

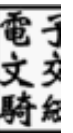
受文者：新北市政府

發文日期：中華民國115年5月7日
發文字號：考授銓法五字第1155946437號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：關於貴市立鶯歌陶瓷博物館、十三行博物館、黃金博物館、淡水古蹟博物館及圖書館編制表修正，並溯自民國115年2月1日生效一案，同意備查，並請依說明二辦理，請查照。

說明：

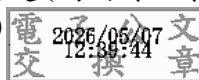
- 一、依據銓敘部案陳貴府115年2月24日、同年4月17日新北府人企字第1150345501號、第1150721399號函辦理。
- 二、貴市立淡水古蹟博物館組織規程第4條及其編制表職稱順序未一致一節，請於下次修編時修正。另鶯歌陶瓷博物館、十三行博物館、黃金博物館及淡水古蹟博物館組織規程第5條、第6條規定置會計員、人事管理員，惟未訂定政風業務辦理情形相關規定等節，查有關機關組織法規未明訂政風業務兼任（辦）規定涉及政風機構人員設置管理條例（以下簡稱政風條例）疑義，前經銓敘部書函詢法務部及洽其表示略以，各機關均有政風業務，不因有無政風機構而異，又組織法規訂定有關兼任政風員規定與政風條例有違



等語。茲以該等機關組織規程訂有設置會計、人事機構之規定，為期適用有據，請於下次修編時，參考會計、人事業務兼辦之體例，審酌於組織法規訂定政風業務兼辦之規定（其中鶯歌陶瓷博物館、十三行博物館及黃金博物館部分，併依本院110年6月29日考授銓法五字第1105363015號函意見辦理）。

正本：新北市政府

副本：法務部、行政院主計總處、行政院人事行政總處（均附原函影本及編制表各1份）、本院銓敘處（附原函影本及其附件各1份）



裝

訂



線

新北市立圖書館編制表

職 稱	官 等	職 等	員 額	備 考	
館長	薦任至簡任	第九職等至第十職等	一	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照助理教授之資格聘任。	
秘書	薦任	第八職等	一		
課長	薦任	第七職等至第八職等	三	本職稱之官等職等暫列。	
主任	薦任	第七職等至第八職等	一	本職稱之官等職等暫列。	
分館主任	薦任	第七職等至第八職等	二十四	本職稱之官等職等暫列。	
輔導員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一	必要時得比照中等學校教師之資格聘任。	
課員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一		
技士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一		
助理員	委任	第四職等至第五職等	二十三	內六人得列薦任第六職等。	
技佐	委任	第四職等至第五職等	一		
辦事員	委任	第三職等至第五職等	六		
書記	委任	第一職等至第三職等	三		
會計室	主任	薦任	第七職等至第八職等	一	本職稱之官等職等暫列。
人事室	主任	薦任	第七職等至第八職等	一	本職稱之官等職等暫列。

政風室	主任	薦任	第七職等至第八職等	一	本職稱之官等職等暫列。
合			計	六十九	

附註：

- 一、本編制表所列職稱、官等職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之十」之規定；該職務列等表修正時亦同。
- 二、編制表所列分館主任員額內其中二人，由留任原職稱原官等之原職分館主任出缺後改置。
- 三、本編制表自一百十五年二月一日生效。