

臺南市南瀛科學教育館分層負責明細表（乙表）

承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
	項	目	第三層 承辦人	第二層 組長	第一層 館長		
資訊視聽組	一、資訊與研究發展	一、參考諮詢與學習資源仲介服務。	擬辦	審核	核定		
		二、館藏發展之研訂。	擬辦	審核	核定		
		三、館藏資源之合作共享與交換轉贈。	擬辦	審核	核定		
		四、各類社會大眾科學進修之教育資源管理與應用、合作流通、特色主題閱覽服務等事項。	擬辦	審核	核定		
		五、各類圖書資料與科學教育資源之採訪徵集、購置整理、分類編目及典藏維護。	擬辦	審核	核定		
		六、報刊及圖書管理。	擬辦	核定			
		七、資訊與研究發展業務規劃、經費簽核與實施。	擬辦	審核	核定		
	二、資訊管理	一、各類數位資源管理。	擬辦	審核	核定		
		二、數位學習平台管理。	擬辦	核定			
		三、全館網路化之建置與連結。	擬辦	審核	核定		
		四、資訊服務系統管理與維護。	擬辦	審核	核定		
		五、館際連線共享事項。	擬辦	審核	核定		
		六、館區票務系統管理與維護。	擬辦	審核	核定		
		七、資訊管理業務規劃、經費簽核與實施。	擬辦	審核	核定		
三、視聽媒體製作	一、視聽器材借用與管理。	擬辦	核定				
	二、視聽器材操作與訓練。	擬辦	核定				
	三、宣傳影片、自然科學與天文影片製播與剪輯。	擬辦	審核	核定			
	四、視聽教育資料之蒐集、整理、製作、保管。	擬辦	核定				
	五、劇場節目介紹影片製作。	擬辦	審核	核定			
	六、視聽媒體製作業務規劃、經費簽核與實施。	擬辦	審核	核定			
四、節目規劃與播映	一、星象劇場及會議廳視聽節目播放計畫研訂與執行。	擬辦	審核	核定			
	二、掌理劇場節目播映事宜。	擬辦	審核	核定			
	三、劇場儀器維護與操作訓練。	擬辦	核定				

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		權 責 劃 分			會辦機關 (單位)	備 考
	項 目	內 容	第 三 層	第 二 層	第 一 層		
			承 辦 人	組 長	館 長		
資訊視聽組		四、自然科學與天文影片導覽與解說訓練。 五、體驗區儀器設備維護與操作訓練。 六、節目規劃與播映業務規劃、經費簽核與實施。	擬辦	核定			
展示推廣組	一、文宣策劃與設計	一、館內各項文宣品製作。	擬辦	審核	核定		
		二、自然科學與天文刊物發行事宜。	擬辦	審核	核定		
		三、自然科學與天文周邊商品與紀念品研發事宜。	擬辦	審核	核定		
		四、重大天文行程宣傳。	擬辦	審核	核定		
		五、展演活動之宣傳。	擬辦	審核	核定		
		六、文宣策劃與設計業務規劃、經費簽核與實施。	擬辦	審核	核定		
	二、活動策劃與推廣	一、活動計畫之研訂與執行。	擬辦	審核	核定		
		二、團體到館參觀教學預約及連絡事宜。	擬辦	審核	核定		
		三、社會大眾科學進修與推廣教育活動之規劃與執行。	擬辦	審核	核定		
		四、學生科學營隊活動規劃與執行。	擬辦	審核	核定		
		五、辦理夜間天文觀測及特殊天象活動事宜。	擬辦	審核	核定		
		六、套裝行程策略聯盟、社區及觀光業者連絡窗口。	擬辦	審核	核定		
		七、活動策劃與推廣業務規劃、經費簽核與實施。	擬辦	審核	核定		
		八、研訂本市科學與天文教育之中、長程計畫。	擬辦	審核	核定		
	三、科學教育課程與教學研究	一、自然科學、天文課程與教育研究計畫之擬訂與執行。	擬辦	審核	核定		
		二、研究實作課程及教材。	擬辦	審核	核定		
		三、辦理教師自然科學與天文研習及營隊活動。	擬辦	審核	核定		
		四、辦理導覽解說教育訓練。	擬辦	審核	核定		
		五、規劃圖書閱覽室活動。	擬辦	審核	核定		
		六、科學教育課程與教學研究業務規劃、經費簽核與實施。	擬辦	審核	核定		

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		權 責 劃 分			會 辦 機 關 ( 單 位 )	備 考	
	項 目	內 容	第 三 層 承 辦 人	第 二 層 組 長	第 一 層 館 長			
展 示 推 廣 組	三、科學教育課程與教學研究	七、規劃辦理高級中等以下學校之自然科學與天文教育業務。	擬	辦	審	核	核	定
		八、輔導並進行學校自然科學與天文教育。	擬	辦	審	核	核	定
		九、國外交流合作及參訪。	擬	辦	審	核	核	定
	四、展品規劃與策展	一、規劃辦理常態性科學及天文展覽。	擬	辦	審	核	核	定
		二、規劃辦理特殊性自然科學與天文展覽。	擬	辦	審	核	核	定
		三、展示品導覽與解說訓練。	擬	辦	核	定		
		四、展示儀器維護與操作訓練。	擬	辦	核	定		
		五、展品規劃與策展業務規劃、經費簽核與實施。	擬	辦	審	核	核	定
	五、天文儀器設備維護與研究	一、天文儀器借用、維護與管理。	擬	辦	核	定		
		二、天文觀測與研究。	擬	辦	審	核	核	定
		三、一般天文儀器教學與推廣。	擬	辦	核	定		
		四、天文儀器設備維護與研究業務規劃、經費簽核與實施。	擬	辦	審	核	核	定
	六、志工組訓與策劃	一、辦理志工招募。	擬	辦	審	核	核	定
		二、辦理志工初選面談、實務訓練。	擬	辦	核	定		
		三、志工工作調派及後續人力管理事宜。	擬	辦	核	定		
		四、環境、生態、夜間天文觀測與館內設施導覽解說培訓與工作調派。	擬	辦	審	核	核	定
		五、志工組訓與策劃業務規劃、經費簽核與實施。	擬	辦	審	核	核	定
		六、志工評鑑與考核。	擬	辦	審	核	核	定
		七、績優志工選拔與表揚。	擬	辦	審	核	核	定

承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第三層 承辦人	第二層 組長	第一層 館長		
行政組	一、一般事務行政管理	一、會議、廣場及用餐場所管理。	擬辦	核定			
		二、場地租借管理。	擬辦	審核	核定		
		三、外包勞務廠商管理，含：全區消防、保全、清潔、機電、通訊、廣播及用水委外廠商管理。	擬辦	審核	核定		
		四、臨時雇用人員工作指派與工作管理。	擬辦	審核	核定		
		五、活動及營運所需設備及物品採買。	擬辦	審核	核定		
		六、郵遞文件登記與郵資管理。	核定				
	二、出納及醫護	一、出納管理辦法之擬訂。	擬辦	審核	核定		
		二、代收、暫收、暫付、墊付、預付款項之收支、保管及登記。	擬辦	審核	核定		
		三、辦理館區內外資金往來，包括薪資、請款等。	擬辦	審核	核定		
		四、管理進銷存系統，擴大資金流動。	擬辦	審核	核定		
		五、辦理票務相關事宜。	擬辦	審核	核定		
		六、館區醫療資源及救護管理。	擬辦	核定			
	三、其他業務事項	一、國際連繫及資料交換。	擬辦	審核	核定		
		二、館際聯繫與資料交換。	擬辦	審核	核定		
		三、媒體採訪安排與聯繫。	擬辦	審核	核定		
		四、發展以科學為核心的周邊產業。	擬辦	審核	核定		
		五、其他臨時交辦事項。	擬辦	審核	核定		
		六、其他科學及天文教育相關之事項。	擬辦	審核	核定		