

台北市立圖書館組織規程（核定本）

第一條 本規程依台北市政府教育局組織規程第八條規定訂定之。

第二條 台北市立圖書館（以下簡稱本館）置館長，承教育局長之命，綜理館務，並指揮監督所屬員工。

第三條 本館設左列各組，分別掌理各有關業務。

一、採編組：圖書資料之徵集、選購、登記、分類、編目及交換等事項。

二、閱覽典藏組：各類圖書資料及金石、輿圖、文獻之度藏、陳列、供閱、出借與催還等事項。

三、諮詢服務組：參考諮詢資料之徵集、剪輯、整理、館際合作、諮詢服務、參考專欄及參考問題選粹編輯等事項。

四、推廣組：調查統計、研考、研究實驗、視察輔導、推廣活動、視聽教育、巡迴圖書及圖書館專業人員訓練等事項。

五、視聽中心：視聽教育資料之蒐集、整理、製作、複印、保管、出借、催還；視聽節目之安排、放映及視聽器材之管理維護等事項。

六、電腦中心：各種資料分析、登錄、輸入，制度規劃，程式設計，計算機應用之研究及機器操作與維護等事項。

七、總務組：文書、印信、財產、出納、庶務、營繕、機電設備之管理維護及不屬於其他各組、中心事項。

第四條 本館置秘書、研究員、組長、分館主任、主任、技正、輔導員、技士、組員、辦事員及書記。

第五條 本館設會計室，置會計主任、佐理員、書記，依法辦理歲計、會計事項，並兼辦統計事項。

第六條 本館設人事室，置主任、副主任、助理員、書記，依法辦理人事管理及人事查核事項。

第七條 本館得視業務需要，於適當地區設置分館，其配屬員額，由本館總員額內分配。

第八條 本規程所列各職稱之官等及員額，另以編制表定之。  
各職稱之職等，依職務列等表之規定。

本館設館務會議，由館長召集之，每二個月舉行一次，必要時得召

集臨時會議，均以左列人員組成，並由館長擔任主席。

一、館長。

二、秘書。

三、研究員。

四、組長。

五、主任、副主任。

六、輔導員。

前項會議得由館長指定分館主任及其他有關人員列席或參加。

### 第十條

本館分層負責明細表分乙表及丙表，乙表由本館擬訂，報請台北

市政府教育局核定，丙表由本館定之，報台北市府教育局備查。

### 第十一條

本規程自發布日施行。

會館編年表

台北市立圖書館編制表（核定本）

職	館	秘	組	主	分館主任	研	技	輔導員
長	長	書	長	任	任	究	正	員
官等	間任	薦任	薦任	兼任	薦任	薦任	薦任	薦任
員額	一	一	五	(二)	二六	一	二	一
備				由技正兼任				
考								

必要時得依「教育人員任用條例」有關規定聘任。  
 本職稱之職等，在「職務列表」中，暫以薦任、地方職等至第七職等辦理。未規定前，暫以薦任、地方職等至第七職等辦理。  
 必要時得依「教育人員任用條例」有關規定聘任。

附台北市立圖書館組織規程及編制表乙份

人 事 室			會 計 室			書 記	辦 事 員	組 員	技 士
人 事 管 理 人 員			書 記	佐 理 員	會 計 主 任				
主 任	助 理 員	書 記				委 任	委 任	薦 任	委 任
一	一	一	一	一	一	八 五	五 九	四 五	四
								內 九 人 得 列 薦 任	內 一 人 得 列 薦 任

附八 北京市立圖書館組織規程之編制表 乙份

附註：本編制表各職稱之職等，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。

合 計	人 事 室	
	助理員	副主任
	委任	薦任
二三八	一	一