

# 臺中市文化資產處組織規程

99年12月25日府授法規字第0990000096號令訂定  
中華民國100年11月9日考授銓法五字第10035160411號函備查  
中華民國101年7月16日府授法規字第1010118410號令修正  
中華民國101年8月14日考授銓法五字第1013634219號函備查  
中華民國102年12月12日府授法規字第1020239823號令修正  
中華民國103年1月20日考授銓法五字第1033798163號函備查  
中華民國103年7月3日府授法規字第1030123756號令修正  
中華民國103年7月31日考授銓法五字第1033867705號函備查

第一條 本規程依臺中市政府文化局組織規程第八條規定訂定之。

第二條 臺中市文化資產處（以下簡稱文資處）置處長，承臺中市政府文化局（以下簡稱文化局）局長之命，綜理文資處業務，並指揮監督所屬員工。

第三條 文資處設下列各課，分別掌理各有關事項：

## 一、古蹟歷建課：

- （一）古蹟、歷史建築及聚落之指定、登錄、公告、廢止或變更。
- （二）古蹟、歷史建築及聚落之保存維護、普查、調查、研究。
- （三）古蹟、歷史建築及聚落之再利用。
- （四）古蹟、歷史建築及聚落保存之獎勵及補助。
- （五）其他有關古蹟、歷史建築及聚落管理事項。

## 二、遺址傳藝課：

- （一）遺址、古物、文化景觀、傳統藝術、民俗及有關文物之指定、登錄、公告、廢止或變更。
- （二）遺址、古物、文化景觀、傳統藝術、民俗及有關文物之保存維護、普查、調查、研究。
- （三）文化景觀之再利用。
- （四）遺址之搶救監管。
- （五）遺址、古物、文化景觀、傳統藝術、民俗及有關文物保存之獎勵及補助。
- （六）文化資產保存技術及保存者之審查列冊、調查、研究發展、傳習、推廣與運用。

- (七) 文化資產專業人才之培育、訓練及運用。
- (八) 文化資產志工之組成、培訓與管理。
- (九) 文化資產推廣商品之開發。
- (十) 其他有關遺址、古物、文化景觀、傳統藝術、民俗及有關文物管理事項。

### 三、資產修復課：

- (一) 古蹟、聚落、文化景觀及遺址保存區之規劃。
- (二) 古蹟、歷史建築、聚落、文化景觀及遺址工程規劃設計、工作報告書諮詢與審查。
- (三) 古蹟、歷史建築、聚落、文化景觀及遺址工程查核與督導。
- (四) 古蹟、歷史建築、聚落、文化景觀及遺址緊急修復工程之處理。
- (五) 其他有關古蹟、歷史建築、聚落、文化景觀及遺址工程事項。

### 四、綜合規劃課：

- (一) 市志與文獻編纂、檔案文史資料檢選。
- (二) 文書、印信、出納、勞健保、財產與檔案管理。
- (三) 事務、採購與館舍維護管理。
- (四) 技工、工友、駕駛之管理。
- (五) 研考與法制業務。
- (六) 公共關係、新聞發佈與國際交流。
- (七) 資訊相關業務。
- (八) 其他綜合業務。

第四條 文資處置秘書、副研究員、課長、課員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記。

第五條 文資處置人事管理員，依法辦理人事管理事項。

第六條 文資處置會計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第七條 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。

第八條 處長請假或因故不能執行職務時，由秘書代行或代理。秘書因故不能代行或代理時，由副研究員代行或代理。副研究員因故不能代行或代理時，依第三條所列單位主管順序代行或代理。

前項情形，臺中市政府得指派適當人員代理。

第九條 文資處分層負責明細表分甲表、乙表及丙表。甲表由文資處擬訂，報文化局轉請臺中市政府核定；乙表由文資處擬訂，報請文化局核定；丙表由文資處訂定，報請文化局備查。

第十條 本規程自中華民國九十九年十二月二十五日施行。

本規程中華民國一百零一年七月十六日修正之條文，自中華民國一百零一年七月十八日施行，其餘修正條文施行日期，由臺中市政府以命令定之。