

# 臺灣省通志館組織規程

民國三十七年四月二十四日  
臺灣省政府令

第一條 臺灣省政府為編纂省志起見，特設臺灣省通志館（以下簡稱本館），設置臺灣省通志館（以下簡稱本館）。

第二條 本館置館長一人，綜理館務副館長一人，襄理館務。

第三條 本館設顧問委員會，置委員十七人至二十五人。

第四條 本館設編纂十一人，內一人為編纂（得由副館長兼任），協纂六人，秘書二人，內一人為主任，館員八人，雇員六人。其分組及職掌于本館辦事細則規定之。

第五條 本館置人事管理員會計員各一人，辦理本館及顧問委員會之人事會計事宜。

第六條 本館如因事實需要，得聘特約編纂五人至十一人，並酌予津貼。

第七條 本館蒐集材料特多時，得雇用臨時書記五人至十人，擔任繕寫事務，其待遇比照雇員辦理。

第八條 本館職員之任用，除人事及主計人員另有規定外協纂以上人員由省府遴聘，秘書館員由館長遴請省政府派任之，雇員由本館雇用，報省政府備案。

第九條 本館辦事細則暨職員薪給表另定之。

第十條 本規程自公佈之日施行，並呈內政部備案。

## 臺灣省通志館顧問委員會組織規程

民國三十七年六月八日  
臺灣省政府令

第三條 顧問委員會（以下簡稱本會）任務如左：

- 一、協助及計劃通志館進行事宜；
- 二、研究有關通志館進行事宜；
- 三、供給通志各種資料；
- 四、審議通志館編纂志稿。

第三條 本會設主任委員一人，委員十七人至二十五人由省政府聘任之。

第四條 本會得置採訪員七人至十七人，由主任委員報請省政府聘任。

第五條 本會庶務出納人事會計繕寫等事宜由通志館職員兼辦之。

第六條 本會議事規則及辦事細則另定之。

第七條 本會員額薪給表另定之。

第八條 本規程自公佈之日施行。

## 臺灣省通志館辦事細則

臺灣省政府參議曹東府綜法字第六八六三七號令准

### 第一章 總 則

第一條 本細則依臺灣省通志館（以下簡稱本館）組織規程第九條之規定訂定之。

第二條 本館處理事務除法令別有規定外悉依本細則辦理。

第三條 本館對外文以館長名義行之。

### 第二章 職 責

第四條 館長承省政府主席之命綜理館務。

第五條 副館長承省政府主席之命輔助館長襄理館務。

第六條 本館顧問委員會供給通志資料審議志稿研究協助及計劃通

第一條 本規程依照臺灣省通志館組織規程第三條訂定之。

志館進行事宜。

第七條

總編纂承館長副館長之命綜理省志編纂事務編纂特約編纂承館長副館長之命並受總編纂之指導計劃編撰省志協纂承館長副館長之命並受總編纂之指導協助之。

第八條

主任秘書秘書承館長副館長之命綜核文稿掌理機要事項。

第九條

組長承館長副館長之命掌理各該組事務。

第十條

會計員承省政府會計長之命並受館長副館長之指揮監督辦理歲計會計事項。

第十一條

人事管理員承省政府人事處處長之命並受館長副館長之指揮監督辦理人事管理事務。

第十二條

館員雇員臨時書記分承長官辦理應辦事項。

第十三條

本館分左列四組每組各設組長一人由館長就編纂秘書或協纂中派兼之：

- 一、編纂組
- 二、資料組
- 三、整理組
- 四、總務組

第十四條

編纂組職掌如左：

- 一、關於省志之計劃研究及編纂事項
- 二、關於本省各種文獻專刊之編纂校對事項
- 三、其他有關編纂事項

第十五條

資料組職掌如左：

- 一、關於省志資料之調查徵集登記及編目事項
- 二、關於省志資料之收藏陳列翻譯及攝影事項
- 三、關於省志圖表之繪製事項

第十六條 整理組職掌如左：

- 一、關於省志資料及志稿之整理事項
- 二、關於省志志稿之訂正及保管事項
- 三、關於文獻圖影之鑒定事項
- 四、關於口碑傳說及其他資料之鑒定事項

第十七條

總務組職掌如左：

- 一、關於典守印信事項
- 二、關於文電收發撰擬繕校及保管事項
- 三、關於會議召開及記錄事項
- 四、關於各種文獻專刊之出版發行事項
- 五、關於款項收支保管及薪餉發給事項
- 六、關於本館辦公及會議場所之佈置事項
- 七、關於物品之購置分發保管事項
- 八、不屬其他各組之事項

第三章 文書處理

第十八條 本館文書處理依照本省各機關處理公務分層負責及簡化公文辦法之規定辦理

第十九條 本館收到文件由收發員拆封摘由編號註明收到日期依次登入收文簿遞送主任秘書核閱分發各主管組辦理前項文件如附有款項票據表冊或其他主要附件者應先將附件送主辦人員點收蓋章

第二十條 凡文電封面有親啓親譯字樣或顯係私函者收發員應將收到日期及件數登記後原封送閱不得開拆或翻譯

第二十一條 職員承辦文件須隨到隨辦緊急者應提前辦理不得延壓但有