

臺北市藝文推廣處 同一決行權責核稿分工表

承辦單位	公務項目及內容		決行權責		備考		
	項目	內容	副處長	處長			
展演活動課	一、表演活動	1. 主合辦表演活動評議委員之遴聘及相關事項。 2. 表演活動票房分配、簽約。 3. 表演活動票房執行事項。	核定	核定			
	二、城市舞台、親子劇場檔期管理	1. 檔期申請審查委員之遴聘及相關事項。 2. 租借之簽約。 3. 租借之執行事項。		核定		核定	
		三、城市舞台、親子劇場場地管理	1. 設施之維護與管理。 2. 使用規定之修訂執行。 3. 建教合作之簽約執行。			核定	核定
			四、文山劇場				1. 兒童劇場演出等相關事宜。 2. 展覽活動等相關事宜。 3. 藝文推廣活動等相關事宜 4. 設施管理及維護等相關事宜。
	五、劇場營運研究	1. 國內外產業及表演藝術團體之概況分析及研究調查 2. 劇場整建計畫研究	核定	核定			
	六、機電業務	1. 藝文大樓及城市舞台各項機電管理事宜。 2. 藝文大樓及城市舞台各項機電設施維護保養與改善事宜。		核定		核定	
藝文推廣課	一、表演活動	1. 演出團體、人員之選邀。 2. 演出日程及經費等相關事項之簽辦及執行。	核定		核定	重大事項 由處長核定	
	二、藝文講座	擬定講座計畫商聘講座主講人等相關事宜。		核定			
	三、展覽活動	展覽單位評選事宜。 展覽單位檔期安排等事宜。		核定	核定		重大事項 由處長核定

臺北市藝文推廣處 同一決行權責核稿分工表

承辦單位	公務項目及內容		決行權責		備考	
	項目	內容	副處長	處長		
傳統戲曲課	四、文化藝術研習班	1. 招生及教室管理等相關事項。	核定	核定	重大事項 由處長核定	
		2. 教師甄選、考評等相關事項。				
		3. 成果展示事項。				
		4. 教學器材及場地之管理事項。				
		5. 教師請假、調課、上課日誌之核閱。				
		6. 臺北市藝文推廣處文化藝術研習班收費標準				
	五、社區藝術巡禮	1. 合辦之里辦公處遴選等相關事宜。	核定	核定	核定	重大事項 由處長核定
		2. 演出團體遴選等相關事宜。				
		3. 各場地演出期程之安排。				
		4. 演出場地臨時舞台建照申請、文宣、硬體設備採購與招標。				
		5. 演出內容、日期及其他相關契約變更事宜				
		6. 演出場地臨時舞台建照申請、文宣、硬體設備採購與招標。				
一、臺北市地方戲曲觀摩匯演暨巡迴公演	1. 觀摩匯演須知之核定。	核定	核定	核定	重大事項 由處長核定	
	2. 評審委員之遴聘及演出團體之遴選等相關事宜。					
	3. 場地、演出期程之安排。					
	4. 公演相關事項之簽擬及執行。					
	5. 劇場傳統藝術表演活動等相關事宜。					
	6. 設施管理及維護等相關事宜。					
二、大稻埕戲苑	1. 劇場傳統藝術表演活動等相關事宜。	核定	核定	核定	核定	
	2. 小型廣場表演活動相關事宜。					
	3. 教育推廣活動相關事宜。					
	4. 展覽活動等相關事宜。					
	5. 藝文推廣活動等相關事宜。					
	6. 設施管理及維護等相關事宜。					
三、本處附設青年傳統藝術劇團	1. 附設劇團團員評審委員之遴聘及團員招考事宜。	核定	核定	核定	核定	
	2. 附設劇團各項培訓及排練計畫簽辦與執行。					

臺北市藝文推廣處 同一決行權責核稿分工表

承辦單位	公務項目及內容		決行權責		備考
	項目	內容	副處長	處長	
秘書室	一、業務管制考核	3. 附設劇團管理須知及評鑑須知訂定及修正。		核定	
		4. 成果展示事項及經費等簽辦執行。		核定	
		5. 教學器材及場地之管理事項。	核定		
		6. 教師請假、調課、上課日誌之核閱。	核定		
		1. 上級機關業務評鑑、及研考業務檢查相關事項。		核定	
		2. 局務及處務會議相關事項。		核定	
	二、業務資訊化相關事宜	3. 各項活動成果報告編報及列管。	核定		
		1. 網路資訊設備管理維護。		核定	
		2. 配合市政處務資訊化管理維護。		核定	
		3. 資訊設備採購規劃。		核定	
4. 資訊安全管理相關事項。		核定			
5. 郵件及網域伺服器管理維護。		核定			
6. 資料庫管理系統維護。		核定			
各組共同	一、新聞發布	新聞稿之核定		核定	
	二、活動文宣編印	活動文宣品編印相關事項		核定	
	三、藝文書刊編印	處刊、活動快訊、專刊之編印。		核定	
	四、統計分析	各項演出、研習、展覽等為民服務項目統計分析相關事項	核定		
	五、志工管理	1. 志工招募與培訓等相關事宜。		核定	
		2. 志工重大會議及活動事項。		核定	
3. 志工管理運用事宜			核定		
六、場地申請審查管理	1. 三天以上加租申請之核定。	核定			
	2. 兩天以下加租申請、保證金退還之核定。	核定			