

貳、經 營 管 理

研究組：

研究組在本館的本質工作為天文研究及資訊服務。於內部管理上，除了加強資訊應用能力，以提高效率、降低失誤外，也著重人員的專業訓練與強化研究能力。對外經營則分述於下：

一、接軌國際，交流合作

國際天文單位合作：天象協同觀測、觀測資料交換、天文研究、推廣、展示、視聽等相關經驗交流與合作。

二、整合區域天文資源

- (一) 國內天文單位合作：博物館、研究單位、天文系所、各級教師、學校、學生社團、業餘社團聯繫交流與合作。
- (二) 積極經營社群網站：透過「臺北天文通」積極傳遞天文資訊、行銷本館。
- (三) 教具與活動開發：研製天文教具，參與各項天文活動。

三、拓展多元、天文推廣

- (一) 臺北星空多媒體化：轉型為多媒體期刊形式，爭取上架推廣，吸引閱讀。
- (二) 活化圖書室功能：舉辦主題書展，透過講座介紹本館藏書，活化閱讀。
- (三) 星空週記：以「民生天文」型態提供民衆貼近生活、簡潔易讀的天象資訊
- (四) 宇宙紀事：當月天文期刊、天文新知、天文事件與次月天象總匯
- (五) 我的星空 i-calendar：提供民衆天象、新知、活動等 ical 標準格式鏈結。
- (六) YouTube 臺北天文館天文科學影片頻道：翻譯最新天文影片，提供民衆瀏覽。

四、提昇專業研究能力

- (一) 遠端遙控天文台：設立遠端遙控

天文台並排定觀測項目，提高觀測率。

- (二) 研究發表應用：將研究成果以各種形式於館內外發表。
- (三) 太陽黑子資料庫：設置資料庫，供觀測記錄、整理、分析與外界查閱。

推廣組：

隨著天文科學與科技的進步，除不斷精進活動推廣人員此方面的新知外，並配合學校教師、學生與民衆，對天文的需求，調整天文推廣的廣度與深度，使推廣活動與時精進，使內容更貼近所求。另，教學教具保持在最佳使用狀況，結合志工與民間團體辦理更多元之天文科學推廣活動。在行銷方面，將藉由行政系統、網路與媒體多方行銷各項活動。本組管理與推廣的設施與活動如下：

一、第二觀測室望遠鏡開放：

星期二至星期日日間開放天文望遠鏡供民衆認識太陽黑子，週六晚上開放天文望遠鏡供民衆觀賞天體。另有特別活動與天象時亦會特別開放。

二、協助學校與機關團體天文推廣：

如協助學校推廣天文、協助武陵富野渡假村觀星活動，校外教學的安排等。

三、舉辦各項天文推廣活動：

舉辦高、國中、小、幼稚園教師天文研習營、市民、少年、野外觀星、親子天文研習、天文知能檢測…等各項活動。

四、特殊天象與民俗節日開放：

- 1. 辦理日月食、七夕、中秋等開放活動。

五、辦理愛心天文推廣活動：

- 1. 如低收入戶天文親子營、新住民天文親子營、原住民天文親子

營、長青談天活動、樂齡談天推廣活動。

六、行銷：

(一) 透過電臺、行政系統發文、發佈平面媒體新聞稿等方式介紹各項活動。

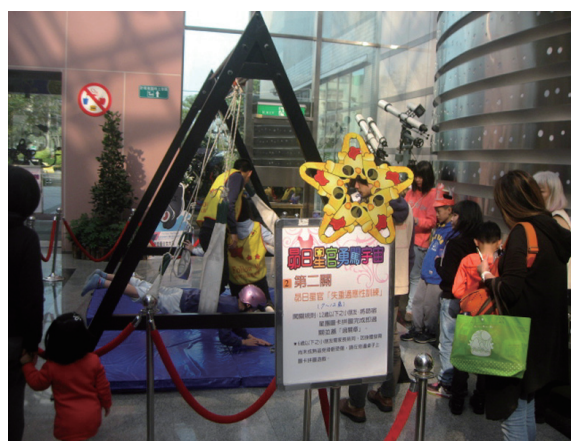
七、經營志工之訓練管理與服勤。



展示組：

展示組主要負責本館展示場經營與開放、展示內容規劃與更新、假日現場活動、宇宙探險設施及各式解說與現場服務等。

106 年因應展示場更新計畫封閉展場並重新開放宇宙探險設施，因此主要經營方針為安內攘外：對內舉辦訓練提升同仁及志工現場服務與應變能力，鼓勵大家充實本職學能並熱忱服務來賓；對外除持續與北工處配合督促廠商完成展示場更新計畫外，因應時勢推出各式特展，結合社會資源以多樣化展示內容，並主動出擊辦理天文市集趴趴 GO 與行動天文館校園趴趴 GO 等，行銷本館。



視聽組：

視聽組的主要業務是管理宇宙劇場和立體劇場，其內播放影片、自製星象節目，以介紹天文及自然科學知識為主，將自然的應用原理，融合於影片或節目中，透過寓教於樂的方式，啟發學生和社會大眾對於天文學、太空科學等基礎科學的興趣。

另在不影響劇場放映的情況下，以最節省預算經費的原則，逐步汰換更新原有老舊設備：103 年汰換立體劇場音響擴大機及分配器、104 年數位星象儀升級高亮度投影系統、105 年更換不斷電系統電容及風扇、106 年汰換宇宙劇場音響系統擴大機及分配器模組。

宇宙劇場內以 Global Immersion 數位星象儀系統放映數位科學教育影片，及後端的多電腦系統將星空的演化展示在觀眾面前，搭配使用原有的 Zeiss 傳統光學式星象儀投影接近肉眼所看見的真實星空的星點，

帶給我們縱橫古今，穿梭時空的天文知識。

依季節輪流播映星象節目，並以星空傳說故事製作長度約3分鐘動畫，可讓同仁在劇場中解說星空時搭配使用，或配合特殊天象時介紹。另為能深入介紹目前最尖端之天文科學研究，與國際星象館合作，引進免費天文節目，於周末中午時段放映，提供觀眾免費入場參觀。

立體劇場現採用Christie的數位單槍投影系統加上符合DCI高畫質規格的Doremi立體電影播放器播放高畫質的立體科學教育影片，依劇情增添閃光及刮風的特殊效果，使民眾更能融入影片的情境之中。



秘書室：

一、工作內容

秘書室辦理研考、總務、財產、出納、公文處理及檔案管理等一般行政業務外，另有機電人員負責全館高低壓空調系統保養、消防設施保養及申請檢查、電梯維修保養、飲水機保養、給排水衛生設施，弱電設備、電信系統、交換機、監視系統、緊急求救系統、廣播、機電自動化、發電機等維護保養檢查，及配合其他組室臨時機電修護等工作。

土木人員負責館舍修繕及全館清潔、垃圾清運等工作；園藝人員負責全館園藝花木景觀及植栽工作，票務人員負責售票、票證處理、票務規劃及個人、團體預約行程安排等營運業務。

二、年度執行業務

各業務承辦人例行業務外，尚有多項工作推動中：

- (一) 配合市府執行「提昇為民服務品質項目管考計畫」。
- (二) 推動「電子公文線上簽核及節能減紙計畫」。
- (三) 執行「政府機關及學校四省（省電、省水、省油、省紙）專案計畫」。
- (四) 執行「災害防救業務計畫」。
- (五) 「環境教育工作」推行。
- (六) 「建築物公共安全檢查簽證及申報」。
- (七) 「消防安全定期檢修申報」。
- (八) 辦理宇宙劇場外觀更新方案選擇評估。
- (九) 配合各組室業務執行特展、中秋節等活動各項籌備工作。
- (十) 推動「流程簡化及組織重整」工作。