



貳、經營管理

研究組：

研究組在民國 104 年度的經營管理與工作可分為 5 個重點項目：

- 一、配合 104 年 4 月 4 日臺灣可見的月全食舉辦教學與聯播：活動包括網站專題介紹，提供觀測相關資訊與支援國中小學校教學所需的教育海報等教材，並進行現場直播與網路聯播等，達到以重要天象來推廣天文教育的目的。
- 二、辦理國內外天文專家演講與天文營隊：包括與中研院天文所合作的「探索宇宙系列演講」、「2015 科學素養列車講座」、Jill Tarter 博士與 William Schopf 教授「大師的對話－從探索地球生命起源到尋找外星生命」演講、Chris Lintott 博士「宇宙有外星生命嗎？」等演講。另辦理「網路公民參與科學研習營」、「高中職數位天文營」等研習營。
- 三、與館外單位進行合作與交流：如「墾丁星叻活動」、「星空嘉年華活動」、「中研院 Open House」活動，並與日本名寄天文台洽談合作事宜等。
- 四、更新觀測器材與網路設備，持續進行太陽與星座拍攝，強化天象即時轉播與媒體連結的設備更新與建置，加強宣傳與推廣天文教育。
- 五、利用光害與流星監測系統持續收集相關資料，提供同仁與國內外相關研究使用。



推廣組：

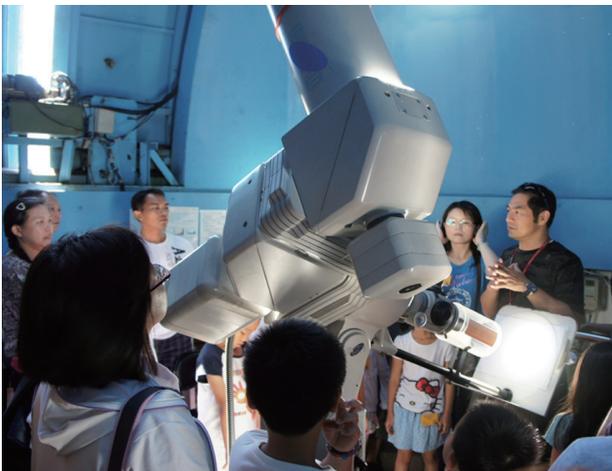
負責推廣活動人員天文知識的不斷精進，推廣活動內容使更貼近需求，教學教具保持在最佳使用狀況，結合志工與民間團體辦理更多元與讓更多學員參與之天文科學推廣活動。並藉由行政系統、網路與媒體行銷各項活動。

104 年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：星期二至星期日的日間開放天文望遠鏡供民衆瞭解太陽黑子，週六晚上開放天文望遠鏡供民衆觀賞天象。另有特別活動與天象時亦會特別開放。



- 二、協助天文推廣：協助學校與機關團體天文推廣。如協助武陵富野渡假村觀星活動，校外教學的安排。
- 三、舉辦各項天文推廣研習活動：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、新住民親子活動…等各項活動。
- 四、特殊天象與民俗節日開放：辦理月全食、七夕、中秋等開放活動。
- 五、美崙科學公園管理：負責美崙科學公園科學儀器開放、維修與管理。
- 六、辦理愛心天文推廣活動：如少年愛星半日遊、低收入戶天文親子營、新住民愛星天文營、臺北市至善老人安養護中心天文活動、樂齡談天與罕見疾病基金會天文推廣活動。
- 七、媒體行銷：透過臺北電臺、飛碟電臺、復興電臺介紹本館各項活動與推廣天文。
- 八、經營志工之訓練管理與服勤。



展示組：

104 年因應 2015IYL (International Year of Light) 主題，與物理學會、光電學會、儀器科技發展中心、自然科學博物館及清華大學、成功大學等學術單位，以及亞洲光學、力志光電、台達電、新日光、鵬莊實業、愛普生及飛利浦等公司合作舉辦「探索光的奧秘」特展，並推出多樣假日親子活動：

另配合展示場更新工程，在 3 月下旬開始封閉宇宙探險設施，配合捷運局北工處督導廠商施工，陸續完成地下室停車場鋪面改善、貨梯與展場內無障礙電梯改善、4 樓裝修及休息室改善工程等。在經營管理部分：

- 一、展場開放，維持現有展品正常運作，適時更新，以寓教於樂的方式讓民衆願意親近並學習天文知識。
- 二、培育更多的解說人員（含志工），提昇導覽品質，補充天文新知，吸引民衆學習。
- 三、結合社會資源舉辦特展與假日活動，吸引民衆來館，營造歡樂學習環境。
- 四、展示場更新計畫，在捷運局北工處協助下，3 月 23 日封閉 4 樓宇宙探險設施以進行裝修工程，5 月分樓層封閉地下室停車場以進行鋪面改善工程並持續提供觀衆服務；貨梯與電梯亦陸續封閉改善，在 12 月 27 日 4 樓展場更新工程竣工，105 年 2 月 2 日第 1 期工程全部竣工，通過驗收並取得使用執照後預計於 105 年中恢復 4 樓營運，之後封閉展場 1~3 樓進行更新工程，預計 106 年 10 月完工。
- 五、因應展示場 1~3 樓封閉期間之校外教學與觀衆服務等需求，於 104



年底完成臨時展示區「天文小棧」與7項行動展演模組，未來將以多樣化的科教與親子活動來持續提供參觀服務，並舉辦相關封閉前活動與重新開放活動等。



視聽組：

視聽組的主要業務是管理宇宙劇場和立體劇場，其內播放影片及自製節目，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。



軌道組：

一、現場業務

為使來館之民衆在舒適安全無虞的環境下乘坐宇宙探險軌道車系統，懷著愉悅的心情享受歡樂的時光，我們依照現有場地配置了入口管制、塔台監控、乘車分配、上車導引、關門監視、下車導引、出口、中控室監看等八個崗位提供完善的服務。定期辦理服務訓練，經常管控服務品質。

二、緊急逃生演練

為保障民衆生命安全，每二個月實施緊急逃生演練，強化安全設施。



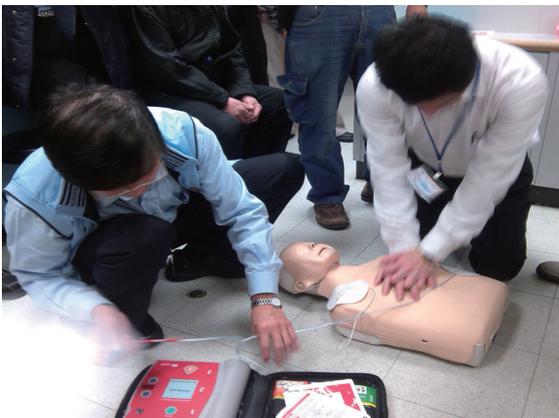


秘書室：

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，另有機電室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、高空升降車等維護保養檢查，及配合其他組室臨時機電維護等工作。

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。本室全體成員主任、技士、技佐、組員、辦事員、書記、技工、工友及駕駛等共計 22 位同仁。



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) 辦理大客車停車地坪整修工程。
- (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。

