

行政院客家委員會令  
中華民國 100 年 9 月 29 日  
客會人字第 1000013873 號

訂定「客家委員會處務規程」、「客家委員會編制表」、「客家委員會客家文化發展中心組織規程」、「客家委員會客家文化發展中心辦事細則」及「客家委員會客家文化發展中心編制表」，並自中華民國一百零一年一月一日生效。

附「客家委員會處務規程」、「客家委員會編制表」、「客家委員會客家文化發展中心組織規程」、「客家委員會客家文化發展中心辦事細則」及「客家委員會客家文化發展中心編制表」

主任委員 黃玉振

客家委員會處務規程

第 一 條 客家委員會（以下簡稱本會）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。

第 二 條 主任委員綜理會務，並指揮、監督所屬人員；副主任委員襄助主任委員處理會務。

第 三 條 主任秘書權責如下：  
一、文稿之綜核及代判。  
二、機密及重要文件之處理。  
三、各單位之協調及權責問題之核議。  
四、重要會議之督辦。  
五、其他交辦業務。

第 四 條 參事權責如下：  
一、本會重要工作計畫之建議。  
二、本會制度改進之研究及建議。  
三、出席各種重要會議。  
四、其他交辦事項。

第 五 條 本會設下列處、室：  
一、綜合規劃處，分三科辦事。  
二、文化教育處，分三科辦事。  
三、產業經濟處，分二科辦事。  
四、傳播行銷處，分二科辦事。  
五、秘書室，分二科辦事。  
六、人事室。  
七、政風室。  
八、會計室。

第 六 條 綜合規劃處掌理事項如下：

- 一、客家事務政策之綜合規劃及協調。
- 二、客家基礎資料之蒐集、研究及分析。
- 三、客家知識體系發展之規劃、推動、獎助及督導。
- 四、本會施政策略、國家建設中程與年度施政計畫、先期作業、中長程個案計畫之審核、協調、督導、管制及考核。
- 五、本會業務報告、施政報告、重要措施、委員會議、組織調整與重要交辦案件之追蹤、管制及考核。
- 六、本會資訊服務之規劃、推動及資通安全管理。
- 七、地方客家事務、全國客家會議、全國客家事務首長會議之規劃、推動及辦理。
- 八、客家社團發展之輔導、聯繫及補助。
- 九、海外客家事務與藝文交流之規劃、協調及推動。
- 十、其他有關客家發展事項。

第 七 條 文化教育處掌理事項如下：

- 一、客語推廣教育之規劃、協調及推動。
- 二、客語能力認證、資料庫與數位學習之規劃及推動。
- 三、客語作為公事語言之規劃及推動。
- 四、客家文化發展之規劃、輔導及推動。
- 五、客家文化人才之培育。
- 六、客家文化資源調查、蒐集、資料庫建置、出版之規劃及推動。
- 七、客家生活環境之營造、傳統空間之保存及發展再利用。
- 八、客家館舍之活化、經營及輔導。
- 九、其他有關客家語言及文化發展事項。

第 八 條 產業經濟處掌理事項如下：

- 一、客家文化產業發展之規劃、協調及推動。
- 二、客家文化產業發展之調查、研究及分析。
- 三、客家文化產業行銷推廣之規劃及推動。
- 四、客家文化產業經營管理之輔導。
- 五、客家文化產業人才之培育。
- 六、客家文化產業之補助及獎勵。
- 七、客家休閒產業之規劃、協調、輔導及推動。
- 八、其他有關客家文化產業經濟事項。

第 九 條 傳播行銷處掌理事項如下：

- 一、客家傳播媒體發展之規劃、協調及推動。
- 二、客家傳播媒體之補助及培植。

三、客家語言文化之媒體合作、推廣及整合行銷。

四、客家語言文化之影音資料蒐整及典藏。

五、客家語言文化傳播人才之培育。

六、媒體公關、新聞發布與輿情之蒐整及處理。

七、國際新聞傳播媒體之協調聯繫。

八、本會重大政策宣傳之規劃、協調及推動。

九、其他有關客家傳播行銷事項。

第 十 條 秘書室掌理事項如下：

一、印信典守及文書、檔案之管理。

二、出納、財務、營繕、採購、國會聯絡及其他事務管理。

三、其他有關行政管理事項。

第 十一 條 人事室掌理本會人事事項。

第 十二 條 政風室掌理本會政風事項。

第 十三 條 會計室掌理本會歲計、會計及統計事項。

第 十四 條 本會為辦政法制業務，設法規會為常設性任務編組，置執行秘書一人，由適當人員擔任；其內部組設及主管權責，另以設置要點定之。

第 十五 條 本會處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 十六 條 本規程自中華民國一百零一年一月一日施行。

客家委員會編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
主任委員			一	特任，為組織法律所定。
副主任委員	簡任	第十四職等	二	其中一人比照簡任第十四職等，另一人職務列簡任第十四職等；均為組織法律所定。
主任秘書	簡任	第十二職等	一	本職稱之官等職等，為組織法律所定。
參事	簡任	第十二職等	二	
處長	簡任	第十二職等	四	
副處長	簡任	第十一職等	四	
主任	簡任	第十職等至第十一職等	一	
專門委員	簡任	第十職等至第十一職等	三	
科長	薦任	第九職等	十二	
技正	薦任	第八職等至第九職等	二	內一人得列簡任。
視察	薦任	第八職等至第九職等	四	內二人得列簡任。
專員	薦任	第七職等至第九職等	十二	
分析師	薦任	第七職等至第九職等	一	
設計師	薦任	第六職等至第八職等	一	
技士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二	
科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	十九	
技佐	委任	第四職等至第五職等	二	內一人得列薦任。
助理員	委任	第四職等至第五職等	四	內二人得列薦任。
辦事員	委任	第三職等至第五職等	三	
書記	委任	第一職等至第三職等	二	
人事室	主任	簡任	第十職等至第十一職等	一
	專員	薦任	第七職等至第九職等	一
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一

政 風 室	主任	簡任	第十職等至第十一職等	一	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至 第七職等	一	
會 計 室	會計主任	簡任	第十職等至第十一職等	一	
	專員	薦任	第七職等至第九職等	一	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至 第七職等	一	
	佐理員	委任	第四職等至第五職等	一	得列薦任（係單一編制計給）。
合計				九十一	

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「甲、中央機關職務列等表之十一」之規定；該職務列等表修正時亦同。

## 客家委員會客家文化發展中心組織規程

第 一 條 客家委員會（以下簡稱本會）為發展客家文化及辦理客家文化園區業務，特設客家委員會客家文化發展中心（以下簡稱本中心），為四級機構，並受本會指揮監督。

第 二 條 本中心掌理下列事項：

- 一、本中心所轄各客家文化園區之興建、營運、管理及發展企劃。
- 二、客家文化學術研發與專業人才培育及訓練之執行。
- 三、客家語言及文化發展之執行。
- 四、客家文物之典藏、保存及維護。
- 五、其他客家文化推廣事項。

第 三 條 本中心置主任一人，職務列簡任第十二職等，必要時得比照專科以上學校校長或教授之資格聘任；副主任一人，職務列簡任第十一職等，必要時得比照副教授之資格聘任。

第 四 條 本中心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 五 條 本規程自中華民國一百零一年一月一日施行。

## 客家委員會客家文化發展中心辦事細則

第 一 條 客家委員會客家文化發展中心（以下簡稱本中心）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本細則。

第 二 條 主任綜理本中心業務，並指揮、監督所屬人員；副主任襄助主任處理本中心業務。

第 三 條 本中心設下列組、室：

- 一、研究發展組。
- 二、藝文展演組。
- 三、文資典藏組。
- 四、公共服務組。
- 五、行政室。
- 六、會計室。

第 四 條 研究發展組掌理事項如下：

- 一、客家學術、文化、產業研究發展與專業人才培育及訓練之執行。
- 二、委託研究專案之研擬及執行。
- 三、本中心各園區展演主題及典藏品之研究。
- 四、本中心各園區出版品之綜合規劃及管理。
- 五、本中心各園區與其他館際交流之規劃、研擬及執行。

六、其他有關研究發展事項。

第 五 條 藝文展演組掌理事項如下：

- 一、本中心各園區各項藝文展演及展示主題計畫之擬訂。
- 二、展示施作與展場之管理、監控、監督施工及驗收。
- 三、展場燈光、電力及互動展示設施之維修。
- 四、本中心各園區客家文化戲劇、歌謠、藝文活動之策劃及執行。
- 五、其他有關藝文展演事項。

第 六 條 文資典藏組掌理事項如下：

- 一、本中心各園區典藏政策及作業流程之擬訂。
- 二、本中心各園區典藏品之調查、徵集、保存、管理及維護。
- 三、本中心各園區圖書資料之徵集、保存、管理及維護。
- 四、客家文化資源數位典藏與加值運用之規劃及執行。
- 五、其他有關文資典藏事項。

第 七 條 公共服務組掌理事項如下：

- 一、客家語言文化教育推廣活動之執行。
- 二、本中心各園區志工培訓計畫之研擬、執行、評鑑及管考。
- 三、本中心各園區解說導覽設施內容之規劃、設計、執行及導覽員之訓練。
- 四、本中心各園區委外經營案件之辦理。
- 五、其他有關公共服務事項。

第 八 條 行政室掌理事項如下：

- 一、研考、印信典守及文書、檔案之管理。
- 二、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。
- 三、工友（含技工、駕駛）之管理。
- 四、其他有關行政管理事項。

第 九 條 本中心置人事管理員，依法辦理人事管理事項。

第 十 條 會計室掌理本中心歲計、會計及統計事項。

第 十一 條 本中心處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 十二 條 本細則自中華民國一百零一年一月一日施行。

客家委員會客家文化發展中心編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
主任	簡任	第十二職等	一	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照教授或研究員之資格聘任。
副主任	簡任	第十一職等	一	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照教授或研究員之資格聘任。
組長	簡任	第十職等	三	一、本職稱之官等職等暫列。 二、必要時得比照助理教授或助理研究員之資格聘任。
主任	薦任	第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
技正	薦任	第八職等至第九職等	四	本職稱之官等職等暫列。
專員	薦任	第七職等至第八職等	四	
組員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	五	
技士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	四	
技佐	委任	第四職等至第五職等或第六職等	六	內三人得列薦任。
辦事員	委任	第三職等至第五職等	四	
書記	委任	第一職等至第三職等	一	
人事管理員	委任至薦任	第五職等至第七職等	一	
會計主任	薦任	第八職等	一	本職稱之官等職等暫列。
合計			三十六	

附註：

本編制表所列職稱、官等職等，應適用「甲、中央機關職務列等表之十三」之規定；該職務列等表修正時亦同。