

苗栗縣西湖鄉公所分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目		分 層 負 責 劃 分				備 考
			第三層	第二層	第 一 層		
	項	目	承 辦 人 員	課 室 主 管	秘 書	鄉 長	
圖 書 館	一、綜理館務	一、蒐集、整理、保存各項圖書資料及地方文獻之計畫及執行。	擬辦	審核	核定		
		二、推廣、輔導、宣傳、研習及辦理有關客家、文化及藝文活動等事項。	擬辦	審核	審核	核定	
		三、辦理編目、用印、貼條碼輸入電腦建檔上架工作。	擬辦	核定			
		四、辦理借書、還書、催書工作。	擬辦	核定			
		五、維護圖書館及藝文館內部設備及修繕等事宜。	擬辦	審核	審核	核定	
		六、辦理好書交換活動。	擬辦	審核	核定		
		七、辦理各項藝文活動。	擬辦	審核	審核	核定	
		八、辦理各項閱讀推廣活動暨館藏充實計畫。	擬辦	審核	審核	核定	
		九、圖書館及藝文館場地出借之准駁。	擬辦	審核	審核	核定	
		十、有關圖書館及藝文館業務其他事宜。					
		(一)擬訂館舍靜態展覽之檔期及辦理策展事宜。	擬辦	審核	核定		
		(二)爭取教育部及苗栗縣政府補助各項閱讀推廣活動暨館藏充實計畫。	擬辦	審核	核定		
	二、客家及藝文活動	一、客委會各項計畫提案及執行					
		(一)有關客委會各項計畫研提及執行。	擬辦	審核	審核	核定	
(二)客語環境推行計畫資料之彙整及提報。		擬辦	審核	核定			
二、文化部各項計畫提案及執行							
	(一)地方文化館各項計畫研提及執行。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二)吳濁流藝文館其他藝文活動辦理。	擬辦	審核	審核	核定		