

臺中市大甲區文昌宮使用管理要點

中華民國 101 年 9 月 13 日甲區人文字第 1010015476 號函頒

- 一、臺中市大甲區公所（以下簡稱本所）為尊師重道保存古蹟及管理維護文昌宮（以下簡稱本宮）特訂定本要點。
- 二、本宮置負責人一人，由區長擔任之，總幹事一人由本所負責之業務課長擔任，承負責人之命，管理本宮一切事務，並由現職行政人員一人兼任幹事，處理相關業務事宜。
- 三、本宮設總務組、會計組，承負責人之命，辦理下列事項：
 - （一）總務組
 - 1、舉行本宮祭祀事宜。
 - 2、維護本宮古蹟事宜。
 - 3、本宮香油錢之點收。
 - 4、有關會議召開之通知及會場佈置等事務。
 - 5、保管財產等事宜。
 - （二）會計組
 - 1、有關會計經費收支之登帳及會計憑證帳冊之保管。
 - 2、督導本宮香油錢、點燈錢及其他收入之解庫。
 - 3、其他有關會計事宜。

遊客香油錢之開啟、點收，應請政風室、會計室派員會同稽核。
- 四、本宮置臨時單工數人由負責人視實際需要僱用之，其僱用及薪資比照本所臨時單工規定辦理核給。受總幹事之指揮監督，管理本宮並負責收費、遊客導覽及整理環境等事宜。
- 五、本宮供奉文昌帝君，提供點文昌燈之服務，每盞文昌燈收費新臺幣伍佰元整，收費標準之調整由本宮擬訂層報本所核定。
- 六、本宮各項收入（含香油錢、樂捐、點燈費及其他收入）均存入本市市庫，並編列收支對列預算，作為宮務管理維護之用。
- 七、負責人之職權如下：
 - （一）制定及修改本要點之研議。
 - （二）審議本宮財務之處分及收付。
 - （三）遴選本宮工作人員。
 - （四）舉行本宮祭祀大典。
- 八、本使用管理要點如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。
- 九、本使用管理要點自發布日施行。