

臺北市新住民事務辦公室設置要點

中華民國113年3月7日府授人管字第1133001943號函核定修正

- 一、臺北市政府為推動臺北市新住民事務及臺北市政府新住民事務諮詢委員會事務，特設臺北市新住民事務辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定本要點。
- 二、本辦公室置召集人一人，由市長兼任；副召集人一人，由市長指派之副市長兼任；執行長一人，由民政局局長兼任，綜理室務；執行秘書一人，由執行長指派人員兼任，執行室務，並得依業務需要置工作人員數人及由民政局提供行政協助。
- 三、本辦公室任務如下：
 - （一）新住民事務基本政策、法案、計畫、策略發展、工作報告之綜合規劃、協調及督導。
 - （二）臺北市新住民照顧服務政策及實施方案之修訂及管制考核。
 - （三）臺北市政府新住民事務諮詢委員會事務之推動。
 - （四）各機關（構）推動新住民事務協調及督導。
 - （五）多元族群平等觀念教育及宣導之協助督導。
 - （六）與新住民事務有關之國際參與及地方交流事務之推動。
 - （七）其他重大新住民事務議題之研議、協調及整合。
- 四、本辦公室兼任人員均為無給職。
- 五、本辦公室所需經費，由民政局年度相關預算支應。