

臺北市政府組織編制及
任務編組案件撰作手冊
(本文)



人事處 99.5.26 編製

修正日期：112.12.25

目錄索引

● 臺北市政府組織編制案件撰作原則	1
壹、訂定緣由	1
貳、統一用語	2
參、組織規程	2
肆、編制表	11
● 臺北市政府任務編組案件撰作原則	20
壹、訂定緣由	20
貳、臺北市政府任務編組設置要點架構	21
參、府層級任務編組綜合體例	22
一、任務編組名稱	22
二、任務編組設置	22
範例一（任務編組設置—目的）	22
範例二（任務編組設置—依據）	22
三、委員會的組成	22
範例一（市長擔任主任委員【召集人】，副市長擔任副主任委員【副召集人】，指派機關首長兼任委員）	23
範例二（主任委員【召集人】由市長指定（派），副主任委員【副召集人】由業務主管機關首長或副首長擔任；其餘委員包含專家、學者）	23
範例三（主任委員【召集人】由市長指定【派】，其餘委員均由法定職務者兼任）	23
範例四（法定各機關首長兼任委員 I）	24
範例五（法定各機關代表兼任之委員 II）	24
範例六（副首長擔任副主任委員【副召集人】；法定各機關代表兼任委員及其餘委員由專家學者聘任）	25
四、委員任期	25
範例一（一般性）	25
範例二（未訂任期者）	25
範例三（續聘委員有特殊規定限制）	26
範例四（主任委員【召集人】依規定應限制連選得連任次數）	26
四之一、委員任一性別比例及人數計算	26
四之二、市長改選年度，市長指派委員權責適宜性規範	26
四之三、委員解聘及迴避機制規範	27
五、任務編組之任務	27
六、任務編組會議事宜	27

範例一（會議召開及主持）	27
範例二（會議表決額數）(108.10.25 修訂)	28
範例三（得通知利害相關人或邀請本府相關局處、其他民間團體代表及學者 列席）	28
範例四（得委託調查及邀請專家學者列席）	29
七、工作編組及人員	29
範例一（工作人員由同機關派員兼任）	29
範例二（工作人員由不同機關派員兼任）	29
範例三（保留；空白授權）	29
範例四（下設工作小組）(101.3.7 增訂)	29
八、任務編組酬勞規定	30
範例 本會委員及兼任人員均為無給職。	30
九、任務編組之經費來源	30
範例 本會所需經費，由（機關名稱）年度相關預算支應。	30
十、落日條款	30
範例 本會至民國○○年○月○○日止（俟任務完成後）解散。	30



TAIPEI
臺北

臺北市政府組織編制案件撰作原則

壹、訂定緣由

- 一、本案緣於臺北市議會法規委員會於 98 年 10 月 7 日審議臺北翡翠水庫管理局組編案時，針對部分條文之體例用語未有統一定，致該委員會審議本府報送之各機關修編案，往往一再重複提出相同的修正意見，爰提出「請市府訂定一致性之組織編制作業體例及格式」附帶意見；本府人事處旋即依據該委員會之意見編撰完成體例格式，並將該體例格式撰提該委員會於 98 年 10 月 28 日勞動局等 3 機關組編修正審議案之再修正意見，嗣於 98 年 11 月 4 日審議時，獲該委員會同意依修正意見通過。
- 二、本府人事處爰綜整現行組織編制作業相關法規體例及格式，並於組織編制部分，就考銓規定、考試院及銓敘部核復修正意見以及臺北市議會 97 年度以來歷次之審查修正意見，統一定各機關辦理修編案件有關組織規程、編制表之體例格式及用語等規範與彙整相關法令及規定後，彙編本原則。
- 三、查臺北市政府組織自治條例係依地方制度法及地方行政機關組織準則所制定；又本府各機關之組織規程，依臺北市政府組織自治條例規定應由本府擬訂後送臺北市議會審議，並依地方制度法第六十二條及各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點第十一點規定，訂定後應函送銓敘部轉請考試院備查。爰此，本原則依據之法令及相關規定如下（詳如附件一至三）：
 - （一）行政院：地方行政機關組織準則。
 - （二）考試院及銓敘部：各機關職稱及官等職等員額配置準則、各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點及各機關（構）學校組織法規訂列體例用語彙整表。
 - （三）本府：臺北市政府組織自治條例、臺北市政府組織編制案件作業原則、臺北市政府組織法規條文架構說明、臺北市政府各機關提報組織編制修正案應備資料及臺北市政府組織編制審查會議作業事項。（112.5.19 修訂）

貳、統一用語

一、「設」單位，「置」職稱。

➤範例：

設科（室、組及中心）；置○長、副○長。

二、「增（減）列」員額

➤範例：

增列專門委員一人、減列辦事員二人。

三、凡連續述及「業務項目、職稱及附屬機關設立」等事項時，最後二個名詞之間，一律以「及」字連貫之；不得使用「、」號。

➤範例一：

一、綜合○○科：本市○○○○場站規劃、設置、○○管理及○○業務等相關事項。

➤範例二：

置主任及助理員。

➤範例三：

置主任、股長、科員及佐理員。

四、凡同一文句須使用連接詞「與」和「及」二字時，應先書「與」，再寫「及」以連接之。

➤範例：

前項委員由本府○○局與行政院○○處及○○委員會指派之。

參、組織規程

一、組織規程條文架構詳參臺北市政府組織法規條文架構說明。

二、款右方加具「、」號，條及目右方不加「、」號；項須空2格開始撰寫，目無須空格逕行書寫；又條、款及目之數字，應照下列範例書寫。（109.3.11 修訂）

➤範例一（條、項）：

第 一 條 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○。
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
第 十 一 條 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
○○○○。

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
第 二 十 一 條 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

➤ 範例二（款、目）：

第 九 條 ○○○○○○○○○○：
一、○○○○○：
 （一）○○○○○○○○○○○○○。
 （十二）○○○○○○○○○○○○○。
 （二十二）○○○○○○○○○○○○○。
十九、○○○○○：
二十九、○○○○○：

三、組織規程第一條應敘明訂定之法律依據：

（一）無須闡述機關宗旨。

➤ 範例：

第 一 條 本規程依臺北市政府組織自治條例第六條規定
訂定之。

（二）各機關組織規程法源依據如有變更時應併同修正，例如一級
機關組織規程條次遞移時，二級機關組織規程第一條應併同
修正，且與一級機關組織規程同日生效。（110.9.17 修訂）

四、條文中凡第一次出現「臺北市政府」、「本機關名稱」或「上級
機關名稱」時，均於其後加註（以下簡稱市政府）或（以下簡
稱○○局【處、委員會】）；嗣後再次出現時即逕以簡稱代之。

➤ 範例：

第 二 條 臺北市政府○○局（以下簡稱本局）……。

第 三 條 本局設下列各……分別掌理……。

五、各機關依機關性質，分別按體例撰寫：

- (一) 有附屬機關者，敘明「置○長（主任委員），承○長之命綜理局（處、會）務，並指揮監督所屬機關及員工」。無附屬機關者：則敘明「置○長（主任委員），承○長之命綜理局（處、會）務，並指揮監督所屬員工」。
- (二) 置副首長者，應敘明副首長的職稱及人數。
- (三) 組織屬委員會者，應將下列事項列入規定：
1. 委員會組成之對象、人數、任期及遴（補）聘等事項。
 2. 會議運作規定。

➤ 範例一（有附屬機關）：

第 二 條 臺北市政府○○○局（以下簡稱本局）置局長，承市長之命綜理局務，並指揮監督所屬機關及員工；置副局長○人，襄理局務。

➤ 範例二（無附屬機關）：

第 二 條 臺北市政府○○○處（以下簡稱本處）置處長，承市長之命綜理處務，並指揮監督所屬員工；置副處長○人，襄理處務。

➤ 範例三（委員會）：

第 二 條 臺北市政府○○○委員會（以下簡稱本會）置主任委員，承市長之命綜理會務，並指揮監督……；置副主任委員○人，襄理會務。

本會置委員○人至○○人，除主任委員及副主任委員為當然委員外，餘由本府就所屬各局、處及會之高級職員派兼之，或遴聘社會公正人士及專家學者擔任，其中社會公正人士、學者及專家不得少

於委員人數○分之一。委員應有○分之一具有○○
專長。(103.2.14 修訂)

前項委員任期為○年，期滿得續聘（派）之。
任期出缺時，得補行遴聘（派）之，其任期至原任
期屆滿之日為止。

六、單位及職掌事項撰作體例及格式：

(一) 本局（處、會）設下列各科、室（單位），「分別掌理各有關
事項」；毋須贅述「如下列」。

▶ 範例：

第 ○ 條 本○設下列各○、○，分別掌理各有關事項：

一、○○○○○○。

二、○○○○○○。

(二) 單位名稱請依業務功能命名。單位名稱不宜過長，以 6 個字
以內為原則，且應與掌理業務內涵相關聯。

(三) 單位名稱後逕書業務項目，無須贅述「掌理」二字。

▶ 範例：

一、○○○○科：○○○○○○○○（業務）。

(四) 總務（秘書、行政）單位，業務項目請依序排列如下：文
書、檔案、出納、總務、財產之管理與資訊、法制、公關、
研考等業務及不屬於其他各單位事項。

本款業務若已單獨設立單位掌理或併入其他單位或業務辦理
者，則無庸列入。

本款業務所指「總務」項目係包含工友、庶務、採購、車
輛、員工福利、安全維護、辦公場所及集會等管理業務；另

「不屬於其他科、室事項」部分，為免各級機關單位名稱不同，爰請統一撰寫「不屬於其他各單位事項」。

➤ 範例：

七、秘書室：文書、檔案、出納、總務、財產之管理與資訊、法制、公關、研考等業務及不屬於其他各單位事項。

(五) 業務單位與職掌事項應按業務重要性及辦理次序等排序，並符合邏輯，例如人事處業務單位依序為管理科、任用科、考訓科及給與科；工務科業務職掌工程有關物料採購之發包、訂約及工程之施工、監造、履約管理等事項；淨水科業務職掌為水源、取水、淨水及出水設施之操作維護管理等事項。

(101.7.5 增訂)

七、職稱排列體例順序：自高職等職務至低職等職務、先主管職務後非主管職務、技術性職務為先行政性職務次之的原則排序；但教育、文化及研究性之機關則應以研究性職務為先，技術性職務次之，行政性職務再次之。職稱排序先後應以機關業務性質（是否為工程性、技術性）為準。例如本府工務局水利工程處（工程性質），其總工程司應列於主任秘書前；本府衛生局（技術性質），其技正應列於秘書前；本府教育局及文化局（教育及文化性質），其研究員應列於秘書前。

八、銓敘部核復本市市場處審議意見表示，派出單位應以專條明定該單位之名稱及職掌事項，爰機關設有派出單位或附屬機關體例如下：

- (一) 派出單位：本局（處、會）為辦理○○業務需要，得設○○○、○○○，所需人員在本局（處、會）總員額內調配（調兼）。
- (二) 附屬機關：本局（處、會）設（依機關代碼序逐一敘明所屬

機關名稱)，其組織規程另定之。無須書寫本局（處、會）「之下」設。

- (三) 其中派出單位條文應列於主（會）計、人事、政風等一條鞭輔助單位條文之前；附屬機關條文則應列於主（會）計、人事、政風等一條鞭輔助單位條文之後。

九、依市議會法規委員會審議本府地政局等 7 個機關組織修編案之意見（100 年 10 月 5 日），組織規程內應專條訂定任務編組設立法源，並應置於法定編制附屬機關或分支單位條文之後。

► 範例：

第九條 本○設○○處、○○館……其組織規程另定之。

第十條 本○為處理特定事務，得設置各種任務編組，其設置要點另定之。

十、各機關應分別依機關性質，於相關條文中規定另以編制表列明其所置職稱之官等職等及員額。（詳參「各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點」第六點規定）

(一) 一般機關及警察機關：「本○○所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。」

(二) 置有醫事職稱之機關：「本○○所列各職稱之官等職等或級別及員額，另以編制表定之。」(101.2.20 增訂)

十一、各級機關局（處、會）務會議體例如下：

- (一) 第一項：本局（處、會）設局（處、會）務會議，由局（處）長（主任委員）召集之並擔任主席，每月舉行一次，必要時得召開臨時會議，均以下列人員組成：

各款次右方加具「、」後，將法定出席人員依職務序撰列。

(二) 第二項：前項會議必要時，得由局（處）長（主任委員）邀請¹或指定²其他有關人員列席，勿再加述「或參加」字樣。

(三) 機關如有所屬機關，人員組成應包含：「所屬各機關首長。」置於最後一款。(101.5.28 增訂)

(四) 委員會性質機關召開之委員會會議，應規範於第二條中。

十二、分層負責明細表體例如下：

(一) 一級機關：本局（處、會）分層負責明細表分甲表及乙表。甲表由本局（處、會）擬訂，報請市政府核定；乙表由本局（處、會）訂定，報請市政府備查。

(二) 二級機關：本處（或所、隊、中心、會…等；以下以○示之）分層負責明細表分甲表、乙表及丙表。甲表由本○擬訂，報請○○局（處、委員會）轉陳市政府核定；乙表由本○擬訂，報請○○局（處、委員會）核定；丙表由本○訂定，報請○○局（處、委員會）備查。如僅有乙表及丙表者，參酌上開乙、丙表用語。又戶政事務所、健康服務中心、警察分局及地政事務所等係屬共同性機關，其體例為「乙表由○○擬訂，報請○○局核定；丙表由○○訂定，報請○○局備查」。另區公所係屬本府派出機關，其體例為「區公所分層負責明細表，由民政局訂定，報請市政府備查」。(109.9.30 修訂)

十三、其他應注意事項：

(一) 本機關內部管理事項或議會附帶意見等，無須於組織規程中

¹「邀請」是指「上級機關代表」或「專家學者與會講演」；或與本機關業務有相關性之其他無隸屬關係之機關首長或單位主管與會時用之。

²「指定」是指該首長對具有指揮監督關係之本機關或所屬機關之人員、或業務上有法定督導關係之其他機關代表與會時用之。如「技正、秘書、專員、股長或承辦重要業務之職員如研考」。

明定。

- (二) 組織規程僅規範常態性質業務事項，屬常設單位建制，始明定單位名稱與主管職稱，並明定該職稱之官等職等及員額。
- (三) 任務編組屬階段性業務，係機關本於職權作出之規範，並由現職人員調兼，故無需於組織規程內規定。
- (四) 多機關同屬一組織規程內（如本府各區戶政事務所組織規程），某單位專任職務（如會計員），包含專任及由其他機關派員兼任時，依體例應書寫為「○○（機關）所置○○（職務），專任或由臺北市政府○○局（處）派員兼任，依法辦理○○、○○及○○事項。」又因該職務員額設置數係屬變動性，毋須於組織規程中列出，於編制表內員額欄註記即可。
- (五) 各機關修正組織規程時，有關所附之修正總說明，為求簡化，修正重點勿將修正文字一一列舉，各機關撰寫之修正重點說明僅須敘明實體修正之重點，無涉實體修正重點之文字修正部分，得以「第○條…酌作文字修正」方式表述即可，毋庸一一贅列修正文字。
- (六) 依據本府第 1687 次市政會議市長裁指示事項，各機關辦理組織編制案，應就其機關暨所屬組織面全盤考量，並規劃相關作業期程，如一級機關涉及重要性、時效性或政策性之案件，應先行與臺北市議會各政黨或議員溝通說明，以爭取支持，俾利後續審議作業。（101.7.11 增訂）
- (七) 依據市長 111 年 3 月 18 日核定本府增加科室、員額之二級機關及區公所，須先行向臺北市議會溝通說明爭取支持，再行辦理組織修編，上開修編案若臺北市議會備查時有修正意見，

即依修正意見再次啟動修編事宜。(111.3.18 增訂)

- (八) 依考試院 101 年 12 月 18 日考授銓法五字第 1013673579 號函及 101 年 12 月 19 日考授銓法五字第 1013674116 號函示略以，本府組織自治條例修正涉及機關更名，惟該機關更名後組織規程生效日未與組織自治條例生效日期一致，因涉及法源依據及人員日後辦理職務歸系及銓敘審定相關事宜，爰日後如有類此案件，相關生效日期應予以扣合。(102.2.8 增訂)
- (九) 各機關因組織精簡或人員移撥而辦理組織規程及編制表修正案，若涉及新增職務、職稱改置或低職等職務改置高職等職務等情形，於考試院尚未備查前，各機關應考量現職人員原官等職等妥為辦理核派作業。(110.9.17 修訂)
- (十) 本府各機關組織編制訂定、修正及廢止案件，各機關擬定草案後，函報本府辦理，由人事處依程序辦理後續審議作業；至各級學校組織規程及員額編制基準等相關規定，則由本府教育局主政辦理。(102.4.24 增訂)
- (十一) 各機關如因特殊業務，有延聘國內外專家學者為顧問之需要，擬於組織法規專條訂定延聘法源時，其條文應置於法定編制附屬機關或分支單位條文之後，任務編組設立法源條文之前。(102.11.15 增訂)
- (十二) 組織規程施行日期
1. 機關組織法規如係全案修正者（修正條文達全條文二分之一），其組織規程末條之施行日期體例如下：
「第○條 本規程自發布日施行。」
 2. 上級機關組織法規修正如涉及所屬機關新增、刪減或更名，二者之組織法規生效日期應予扣合；倘涉及機關職務調整、

增減列情形，影響現職人員調派（任）作業期程，應併同檢視案內有關生效日期條文（110.9.17 修訂）；另倘各機關為應業務需要，修正組織法規須指定特定施行日期，為統一定體例，請依下列用語撰作：

➤ 範例一（全案修正）

「第○條 本規程自中華民國○年○月○日施行。」(110.9.17 修訂)

➤ 範例二（部分條文修正）

「第○條 本規程自發布日施行。
本規程修正條文自中華民國○年○月○日施行。」(108.10.25 修訂)

[回目錄索引](#)

肆、編制表

- 一、 職稱及員額等欄位之合計數，一律橫式書寫。
- 二、 表頭應敘「機關全銜」，不得敘「單位銜」。
- 三、 「官等」、「職等」欄位應分列；編制表需適用醫事人員時，官等欄位名稱應改為「官等或級別」；編制表內為「備考」欄，非「備註」欄；編制表「合計」欄需合併格式（詳如編制表格式範例）。
- 四、 員額應以中文小寫例「一；十；十五；二十三；五十；一〇三；三七〇」撰作；不得以「1、2；一拾（或數字0）、一七；廿三、卅；五〇；一零三或一十三；三百七十」書寫。
- 五、 兼任職稱不列「官等」、「職等」或「級別」。
- 六、 職稱間應以實線區隔之；勿以虛線區隔；又同一職稱置有專任及兼任，應列於同一欄位毋需分列。
- 七、 基於同層級行政機關同等級職務之衡平，以避免變相提高官等

官階之虞，請選用本機關適用之職務列等表所定之職稱官等職等；切勿自行增加新職稱。

八、機關改隸或更名，未涉及編制表職稱與職等，且與職務列等表所定之官等職等相符，無庸於備考欄加註「官等職等暫列」文字。

九、區公所、戶政事務所及健康服務中心等，凡一致性之機關共訂編制表者，各職稱無須增列「合計」或「小計」欄，即最後一個欄位為「備考」欄。

十、區公所、戶政事務所、健康服務中心、警察分局等，合併計給之職務如二分之一得列薦任、合併置人事管理員等，於備考欄加註說明時，應以全銜述之如「內松山區戶政事務所人事管理員……。」不得簡稱為「內松山區人事管理員……。」

十一、依考試院 101 年 11 月 15 日第 11 屆第 213 次會議決定，基於地方各層級機關間及機關內單位主管結構之合理及衡平，有關直轄市政府所屬二級工程機關之單位主管為薦任第八職等者，其列等上限至薦任第八職等之非主管職稱員額配置比率，不得高於列委任第五職等或薦任第六職等至第七職等，及薦任第七職等以下薦任非主管職稱員額總數（不含一條鞭單位）之百分之十三；另直轄市政府所屬二級機關內部單位設科者，不論規模之大小，均不得置副主管。（108.10.25 修訂）

十二、得列薦任官等體例：（詳參各機關【構】學校組織法規訂列體例用語彙整表）

（一）因職務列等委任第四職等至第五職等之職稱，其編制員額數二分之一得列薦任，因此，應於備考欄加註得列薦任人數。其體例如下：（100.12.30 修訂）

1. 同一組織規程同職稱員額足夠單獨列薦任者（即無餘尾數

者)，於職稱備考欄敘明：內○人得列薦任第六職等。

2. 同一組織規程不同機關同一職稱之員額數足夠單獨列薦任者，逐一敘明：內〈單位名稱全銜〉一人得列薦任第六職等。如本市各區戶政事務所、健康服務中心等適用。
3. 同一組織規程不同職稱合併計給者：內○人得列薦任第六職等，係由本職稱○人與〈會計室佐理員、或人事室助理員職稱〉○人，合併計給。

(二) 同一組織規程不同職稱於留用人員出缺改置後合併計給者，其職稱備考欄加註用語為，例置助理員三人，俟課員出缺後改置：

1. 現職課員三人，其中一人出缺改置為助理員後，內一人得列薦任第六職等（係由本職稱一人與會計室佐理員職稱尾數一人，合併計給。）
2. 現職課員三人，均出缺改置為助理員後，內二人得列薦任第六職等（其中一人係由本職稱一人與會計室佐理員職稱尾數一人，合併計給。）

(三) 得列薦任職稱之備考欄敘明文字，「合併計給」之前加「，」例如：……係由本職稱尾數一人，合併計給。

十三、師級與士（生）級之醫事人員職稱，如共用員額時，其編制表之官等或級別欄應列為「師級（或士（生）級）」。（102.1.29增訂）

十四、編制表表末體例及格式：

- (一) 表末是「附註」，非「附記」。
- (二) 表末附註欄不加區隔線。
- (三) 本編制表所列職稱，無須敘明「各」職稱；該職務列「等」表修正時亦同。

(四) 表末附註欄如有指定生效日期文字，例如自 104 年 9 月 22 日生效，書寫方式為「本編制表自一百零四年九月二十二日生效。」

(五) 有關留用人員部分：

1. 毋須於編制表附註欄內註記「留用人員名冊已函送銓敘部備查」等用語。
2. 留用人員應明確註記其留用職稱，如：
 - (1) 留用職稱之員額與占缺留用職稱之員額數相同時，其體例為(若為戶政事務所等同一組織規程機關者，應逐一敘明機關全銜○○區地政事務所)：「編制表所列書記員額二人，由留用原職稱之雇員出缺後改置。」
 - (2) 若留用職稱之員額較占缺留用職稱之員額多時(如書記員額較留用雇員員額多時)，其體例為：「編制表所列書記員額內其中二人，由留用原職稱之雇員出缺後改置。」
3. 依銓敘部審議本府組織編制修正案之留用人員意見，有關人事人員、會計人員與政風人員係主管專屬法律，且與機關首長、主任秘書及總工程司等職務，均屬具排他性質之職稱，留用未符合組織設計原則，不應列入留用人員。(101.8.8 修訂)
4. 人事室、會計室與政風室如有留用人員(如書記員額以留用雇員員額改置)，其體例為：「編制表所列政風室書記，由留用原職稱之政風室雇員出缺後改置。」(101.2.21 增訂)
5. 為安置裁撤或整併機關人員而增置之職務，安置人員出缺後該增置職務是否另為補實，屬機關首長用人權責，無須規範於表末附註。
6. 考試院歷來對於同意留用之處理原則，僅限於機關現職人員

因未具新職務之任用資格，或組織精簡後人員無法妥適安置者，始同意准予留用。據此，各機關於組織調整時，宜先就現職人員妥適安置，並就人員之留用妥慎查處，避免與上開考試院同意留用之原則不符。(101.9.3 增訂)

7. 機關名稱修正，則表末留用之人員應具名原機關名稱，例如原臺北市地政「處」土地開發總隊修正為臺北市地政「局」土地開發總隊，其科員一人留用體例為：「編制表所列科員員額內其中一人，由留任原職稱原官等之原臺北市地政處土地開發總隊技士出缺後改置。」(101.11.30 增訂)

十五、本府所屬一級機關、區公所未設法制專責單位者，現業經核定專責辦法制業務之職務（含調解委員會秘書），係以1人為限，均應於編制表附註加註：「為因應業務需要，得在本編制表內所列專門委員、秘書、視察、專員、科員（所列職稱依各機關配置職稱而定）等職稱指定其中一人辦法制業務」。另依公務人員專業加給表（五）附則規定，於該表102年8月1日修正生效前，本府所屬二級機關已於編制表註記支領有案之職務，得繼續支領至編制表刪除註記事項為止。(110.9.17 修訂)

十六、本府各機關（構）遇有因組織調整、裁撤、簡併、業務緊縮而須裁減人員，請於辦理組織編制作業時，就檢附之修編案成本效益規劃書中，針對「人力分析」部分，增列有效及無效人力之評估，對於無效人力，併同檢討實施優惠退離方案，以強化機關人力素質及行政效能。

十七、對於編制表內各官等職等員額配置比例，應依「各機關職稱官等職等員額配置準則」之規定進行配置，並應於函報本府時，敘明適用之配置比例，且應覈實計算「得列高一官等員額數」。

(例如：機關列委任第四職等至第五職等之職稱員額，依規定二分之一得列薦任第六職等，則須分別以列委任或薦任之實際員額數，計算各官等員額比例)；又編制表若內含雙軌制(例如：公務人員與醫事人員、公務人員與教育人員等)職務，應於核算配置比例時依規定扣除。

- 十八、編制表內人事人員設置員額數應符合「行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點」規定。(101.3.15 增訂)
- 十九、有關編制表之修正，依銓敘部 99 年 3 月 2 日部法四字第 0993170076 號函釋略以，組織規程經考試院同意備查，編制表未同時備查時，因另定之編制表具有補充法規之性質，應視同法規，以令發布。是以，該編制表經修正後，應函請本府法務局發布，並溯及至該組織規程生效日生效。
- 二十、委員會委員由本府聘(派)兼，其編制表備考欄加註文字應與組織規程條文一致。(101.11.30 增訂)
- 二十一、依 101 年 12 月 5 日修正公布之「主計機構人員設置管理條例」第 7 條規定，編制表會計室與統計室原設會計主任及統計主任職稱，應統一修正為「主任」。(102.1.3 增訂)
- 二十二、依銓敘部 102 年 5 月 17 日部法五字第 10237313952 號函，擬定改制後直轄市政府所屬一級機關，如每科(室)平均承辦人數未達 6 人(含單位主管為 7 人)者，除部分員額較少之機關外，建請本於精簡原則減少設置科長(主任)職務。
(102.5.28 增訂)
- 二十三、依考試院 101 年 2 月 16 日第 11 屆第 175 次會議決議，直轄市政府所屬機關(構)所置研究員、副研究員、助理研究員、研究助理職稱之官等職等分別列「薦任第八職等至第九職等」、「薦任第七職等至第八職等」、「薦任第六職等至第七職

等」、「委任第四職等至第五職等」；至現行機關研究職務列等與上開列等標準不符者，於機關修編時，請配合機關業務情形、職務結構，檢討改選置適當之職稱。(102.6.6增訂)

二十四、依考試院 93 年 11 月 4 日第 10 屆第 107 次會議決議，現行中央及地方機關計算「各機關職稱及官等職等員額配置準則」附表三附註第 7 點所列工程類職稱員額配置比率，係扣除機關首長、副首長及一級單位主管員額後計算。(108.10.25 增訂)

二十五、依考試院 95 年 11 月 23 日第 10 屆第 211 次會議決議，工程機關屬「各機關職稱及官等職等員額配置準則」第 7 條第 2 項但書所稱之「組織結構特殊機關」，其委任第四職等至第五職等職稱不得低於行政（含一條鞭單位）及資訊委任第五職等或薦任第六職等至第七職等職稱之六分之一。(108.10.25 增訂)

二十六、編制表格式範例

(一)

職 稱	官 等	職 等	員 額	備 考
局 長			一	比照簡任第十三職等，為地方制度法所定。

(二)

職 稱	官 等	職 等	員 額	備 考	
政 風 室	主 任	薦任	第九職等	一	
	股 長	薦任	第八職等	二	
	科 員	委任或 薦任	第五職等或 第六職等至 第七職等	十	
合 計			八十		

(三)

職 稱	官 等	職 等	員 額	備 考
護 士	士 (生) 級		一	
助理員	委任	第四職 等至第 五職等	一	得列薦任第六職等〈係由本職 稱○人與技佐職稱尾數○人， 合併計給。〉
人事管理員	委任至 薦任	第五職 等至第 七職等	一	表內人事管理員職稱係合併設 置：(全銜) 臺北市中正區○○ 所係與臺北市大安區、萬華區○ ○所合併設置，配置於臺北市中 正區○○所

(四)

職 稱	官等或級別	職 等	員 額	備 考
室 主 任	薦 任	第 八 職 等	四 (一)	資訊室主任列兼任
醫 師	師 級		六八一	
護理督導長			(十三)	由師(二)級以上之護理師兼任
護 理 長			(二三〇)	由師(二)級以上之護理師兼任
政 風 室	助理員 委 任	第 四 職 等至第 五職等	一	1. 得列薦任第六職等〈係由 本職稱一人與○○室佐理 員職稱○人，合併計 給。〉 2. 得列薦任第六職等〈係單 一編制計給〉。

附註：

- 一、本編制表所列職稱(列師級、士(生)級者除外)、官等職等，應適用……※紅色()為醫療機構、衛生機關須增加文字
- 二、編制表所列助理員員額內其中○人，由留任原職稱原官等之書記○人出缺後改置。

臺北市政府任務編組案件撰作原則

壹、訂定緣由

一、查本府各任務編組，其設置要點訂定之法源依據為各相關法令及臺北市政府組織自治條例第十三條之規定；又依臺北市政府組織編制案件作業原則第十一點，相關審議原則如下：

(一) 任務編組成立原則：

1. 依據法令規定須成立任務編組者。
2. 依據市長政策裁示須成立任務編組者。
3. 屬階段性業務，該業務涉及兩個機關以上之協調且無法透過局、處會議、主任秘書會報、聯繫會報等方式辦理，並由市府高層長官擔任召集人，須成立任務編組者。

(二) 任務編組分類及法規名稱：

1. 府層級任務編組：委員係由各機關聘派兼，法規名稱除法令規定外，統一以「設置要點」定之。
2. 機關層級任務編組：委員係由各機關聘派兼，法規名稱除法令規定外，統一以「作業要點」定之。

(三) 府層級任務編組之訂定(修正)，應由主辦機關先簽會機關人事單位，再簽會本府法務局及人事處，必要時得加會財政局、主計處及研究發展考核委員會，提請市政會議討論通過後，移由人事處辦理發布事宜。

(四) 各主辦機關應於任務編組之階段性任務完成後，主動檢討其存廢，如擬廢止者，於簽奉市長核可後，免提市政會議逕函報本府(人事處)辦理廢止作業。

二、本府為使各機關爾後辦理本府任務編組案件更便捷、明確，避免任務編組案主辦機關於簽會各審查機關時，相同修正意見一再重複提出，爰除中央法規另有規定者，應從其規定外，本府人事處綜整現行任務編組作業相關體例及格式，統一律定各機關辦理任務編組案件之體例格式及用語等規範與彙整相關規定後，編訂本原則。

[回目錄索引](#)

貳、臺北市政府任務編組設置要點架構

一、任務編組之名稱：任務編組之名稱可依性質分為○○委員會、○○組、○○籌備處、○○中心、○○會等，應視任務編組實際業務，就訂定名稱作性質上之區分，如臺北市政府環境影響評估審查委員會（委員及鑑定性質）、臺北市政府促進民間參與公共建設推動委員會（執行及推動性質）。

二、任務編組之架構

（一）任務編組設置之目的及依據：範例一任務編組設置。

（二）任務編組之組成及任期：範例一委員會的組成、委員任期。

（三）任務編組之任務：任務編組一律用「任務」，不使用「職掌」。

（四）任務編組召開會議（包括運作及代理）事宜：範例一任務編組會議事宜。

（五）任務編組之分工架構及工作人員：範例一工作編組及人員。

（六）任務編組委員及兼職人員酬勞：任務編組之委員及兼任人員一律為「無給職」。

（七）任務編組經費來源。

（八）任務編組落日條款：任務編組定有解散日期者，從其規定，無解散日期者，俟任務完成即解散。

參、府層級任務編組綜合體例

一、任務編組名稱

➤ 範例

臺北市政府○○○○委員會（組、籌備處、會及中心）設置要點

二、任務編組設置

➤ 範例一（任務編組設置—目的）

臺北市政府（以下簡稱本府）為籌辦○○年○○○○會（以下簡稱○○會）各項事宜，特設○○委員會（以下簡稱本會），並訂定本要點。

➤ 範例二（任務編組設置—依據）

臺北市政府（以下簡稱本府）為○○○○，依○○○○法第○條規定，設立○○○○委員會（以下簡稱本會），並訂定本要點。（101.8.22 修訂）

三、委員會的組成

本會置委員○○人（至○○人），主任委員（召集人）由○○兼任，副主任委員（副召集人）一人，由市長指定（派）之○○○（○○機關）（職稱）（指定【派】之人員應為本府人員）兼任，其餘委員由市長就下列有關人員聘（派）兼之（排列順序依次如下）：（112.5.19、112.8.14 修訂）

（一）本府業務相關主管機關首長（依臺北市政府組織自治條例機關順序編排，並以機關全銜表示；惟如為本府機關得省略「本府」文字）。（101.3.1 修訂）

（二）中央業務主管機關代表。

（三）民間團體代表。

（四）產業界代表。

（五）社會公正人士。

（六）具有相關專門學術經驗之專家學者。（103.2.14 修訂）

(七) 其他。

前項委員任期○年，期滿得依規定程序續聘（派）之；任期內出缺時，得補行聘（派）至原任期屆滿之日止。（112.7.25 修訂）

全體委員任一性別不低於全體委員全數三分之一。（[112.12.25](#) 修訂）

➤ 範例一（市長擔任主任委員【召集人】，副市長擔任副主任委員【副召集人】，指派機關首長兼任委員）

本會（小組）置委員○○人至○○人，主任委員（召集人）由市長兼任，副主任委員（副召集人）一人，由市長指定（派）之副市長兼任，其餘委員由主任委員（召集人）就本府業務相關局、處及委員會之首長指定（派）之（其餘委員由市長就下列人員聘【派】兼之）。（109.9.30、112.8.14 修訂）

➤ 範例二（主任委員【召集人】由市長指定（派），副主任委員【副召集人】由業務主管機關首長或副首長擔任；其餘委員包含專家、學者）

本會（小組）置委員○○人（至○○人），主任委員（召集人）由市長指定（派）之○○○（○○機關）（職稱）（指定【派】之人員應為本府人員）兼任，副主任委員（副召集人）一人，由市長指定（派）○○（業務主管機關）（首長職稱）兼任，其餘委員由市長就具有文化、藝術、音樂、建築與教育專長之專家學者、民意代表及社會人士聘（派）之。（109.9.30、112.5.19、112.7.25、112.8.14 修訂）

➤ 範例三（主任委員【召集人】由市長指定【派】，其餘委員均由法定職務者兼任）

本會（小組）置委員○○人，由副市長○人、秘書長、副秘書長○人、○○局（職稱）、○○處（職稱）及○○委員會（職稱）兼任（依臺北市政府組織自治條例機關順序編排，省略「本府」文字），並由市長指定（派）副市長一人兼任主任委員（召集人），綜理會（組）務；置執行秘書一人，由○○（機關）（職稱）兼

任，承主任委員（召集人）之命，處理本會（小組）事務。（109.9.30
修訂）

► 範例四（法定各機關首長兼任委員 I）

本會（小組）置委員○○人，由副市長○人、秘書長、○○局局長、○○處處長及○○委員會（以下簡稱○○會）主任委員兼任（依臺北市政府組織自治條例機關順序編排，省略「本府」文字），並由市長指定（派）之副市長一人兼任主任委員（召集人）。

本會（小組）召開會議，必要時得邀請本府一級機關首長或其指定代表參加。（109.9.30 修訂）

► 範例五（法定各機關代表兼任之委員 II）

本會（小組）置委員○○人（至○○人），主任委員（召集人）由○○（業務主管機關）（首長職稱）³兼任，副主任委員（副召集人）一人，由○○（業務主管機關）（副首長職稱）兼任，其餘委員由市長就下列有關人員聘（派）兼之：（依臺北市政府組織自治條例機關順序編排，省略「本府」文字）

（一）○○局代表○人。

（二）○○處代表○人。

（三）○○○委員會代表○人。

（四）○○○○處代表○人。

（五）○○部代表○人。

（六）○○部運輸研究所代表○人。

（七）○○市○○○○○局代表○人。

（八）財團法人中華民國○○○○○基金會代表○人。

（九）專家學者○人（至○人）。

前項本府各機關代表，應薦派簡任層級以上人員兼任。

³「主任委員」兼任：委員會職掌涉及行政處分作成時，應由本府副秘書長以上人員兼任。

(109.9.30、112.7.25、112.8.14 修訂)

➤ 範例六 (副首長擔任副主任委員【副召集人】；法定各機關代表兼任委員及其餘委員由專家學者聘【派】)

本會置委員○○人(至○○人)，主任委員(召集人)由市長指定(派)副秘書長以上人員兼任，副主任委員(副召集人)一人，由市長指定(派)之○○(業務主管機關)(副首長職稱)兼任，○○處處長為當然委員，其餘委員由市長就下列有關人員聘(派)兼之：

- (一)○○局代表○人。
- (二)○○處代表○人。
- (三)○○○委員會代表○人。
- (四)法律專家學者○人(至○人)。
- (五)財務會計專家學者○人(至○人)。
- (六)企管行銷專家學者○人(至○人)。
- (七)○○專家學者○人(至○人)。

(109.9.30、112.5.19、112.7.25、112.8.14 修訂)

四、委員任期

➤ 範例一 (一般性)

前項委員任期○年，期滿得依規定程序續聘(派)之(任期屆滿得依規定程序續聘【派】之)；任期內出缺時，得補行聘(派)至原任期屆滿之日止。(112.7.25 修訂)

➤ 範例二 (未訂任期者)

前項委員出缺時，得依規定程序補行聘(派)之。(108.10.25、112.7.25 修訂)

➤ 範例三（續聘委員有特殊規定限制）

前項委員任期○年，期滿得依規定程序續聘（派）之（任期屆滿得依規定程序續聘【派】之）；外聘委員續聘（派）以一任為限，續聘委員人數以不超過原聘委員人數○分之一為原則；任期內出缺時，得補行聘（派）至原任期屆滿之日止。（112.7.25 修訂）

➤ 範例四（主任委員【召集人】依規定應限制連選得連任次數⁴）

前項主任委員（召集人）任期○年，連選得連任○次（且任期最長不得逾 8 年）。（109.9.30 增訂）

四之一、委員任一性別比例及人數計算

任務編組設置要點須依相關規定，加註任一性別比例規範文字；另委員人數計算係以主任委員（召集人）、副主任委員（副召集人）、委員○人之人數合併計算。（108.10.25 修訂）

未符性別比例之處理方式：

（一）委員組成含府內及府外委員時，建議府內機關委員代表由簡任層級以上人員兼任。（112.5.19 修訂）

（二）委員組成皆為公務機關代表，建議全數委員由機關特定職務人員擔任，始不受性別比例規範。（109.9.30 增訂）

➤ 範例

全體委員任一性別不低於全體委員全數三分之一。

（112.12.25 修訂）

四之二、市長改選年度，市長指派委員權責適宜性規範

（111.10.24 增訂、112.7.25 修訂）

新成立之任務編組，除依法令規定設置者，其委員任期依規定辦理外，其餘依業務推動所需設置者，於訂定設置要點時，應併同考量委員任期規範。舉例說明如下：

⁴ 本府 109 年 9 月 25 日府授人任字第 1093008081 號函。

- (一)二年一任者，第一屆委員任期於雙數年，屆期改選年度則為雙數年，可避免市長改選年委員指派權責適宜性。
- (二)三年一任者，第一屆委員任期於單數年，且始日應訂於上半年，屆期改選年度則為雙數年，以避免市長改選年委員指派權責適宜性。

四之三、委員解聘及迴避機制規範⁵ (112.12.25 修訂)

新訂或修訂權管之任務編組設置要點時，應併予衡酌任務性質，就禁止擔任委員條件、委員迴避及委員解聘（不適任）等機制，依相關法令規定或視實際業務需要依權責納入規範。舉例說明如下：

- (一)有下列各款情形之一者，不得擔任委員：…。
- (二)有下列各款情形之一者，應自行迴避：…。
- (三)有下列各款情事之一者，由○○局認定並簽報○○核可後，予以解聘：1、藉職務之便，以圖本人或第三人之利益。2、有本要點所定應自行迴避之事由而不自行迴避。…。

五、任務編組之任務

▶ 範例 本會任務如下：

- (一) …。
- (二) …。

六、任務編組會議事宜

▶ 範例一（會議召開及主持）

本會至少每年召開會議四次，必要時（經委員過半數/二分之一/○分之○以上連署時）得召開臨時會議；會議由主任委員（召集人）擔任主席（主持），主任委員（召集人）因故不能出席時，由副主任委員（副召集人）代理之；主任委員（召集人）及副主任委員（副召集

⁵ 人事處 112 年 6 月 15 日北市人任字第 1123005172 號函。

人)均因故不能出席時，由主任委員(召集人)指定⁶(由出席委員互推⁷)一人擔任主席。(105.1.7 修訂)

本會至少每年召開會議四次，由主任委員(召集人)召集，主任委員(召集人)不能出席時，由出席委員互推一人擔任主席。

委員不克出席時，(機關或團體之委員)得委任代理人出席。但社會公正人士及專家學者(個人委員)不適用委任出席規定。

民間團體代表之委員委任代理人出席時，其受任人以該委員所屬團體內之成員為限。

➤ 範例二(會議表決額數)(108.10.25 修訂)

本會會議應有全體委員二分之一(○分之○)以上出席始得開會；經出席委員二分之一(○分之○)以上之同意，始得作成決議。

本會會議應有全體委員過半數(超過○分之○)出席始得開會；經出席委員過半數(超過○分之○)同意，始得作成決議。

➤ 範例三(得通知利害相關人或邀請本府相關局處、其他民間團體代表及學者列席)

本會開會時，得通知受害人或利害關係人到會陳述意見；遇有重大○○案件，並得邀請其他相關專家或機關派員列席提供意見。

本會得依會務需要，邀請本府相關局處、其他民間團體代表及專家學

⁶ 「指定」：指任務編組具指揮監督性質，且以行政運作為主者，則由主任委員(或召集人)指定一人為主席，以利政務遂行。

⁷ 「互推」：指任務編組具特殊性或高度專業技術性，且以合議為當者，則由出席委員互相推選一人為主席，以符公平、公正原則。

者列席。

➤ 範例四（得委託調查及邀請專家學者列席）

本會開會時，對於特定事項得指定委員或委託有關單位及學術機構先行調查研究，必要時並得邀請有關單位或專家學者列席諮詢。

七、工作編組及人員

➤ 範例一（工作人員由同機關派員兼任）

本會（組）置執行秘書○○人，由（機關名稱）（職稱）兼任；設若干（小）組，置（小）組長及幹事○○人，均由（機關名稱）指派現職人員兼任。

➤ 範例二（工作人員由不同機關派員兼任）

本會（組）置執行秘書○○人，由（機關名稱）（職稱）兼任；設若干（小）組，置（小）組長及幹事○○人，均由本府業務相關機關（或明定【均以全銜表示（機關名稱）、（機關名稱）及（機關名稱）】，（如為本府機關省略「本府」文字，並依臺北市政府組織自治條例機關順序編排）指派現職人員兼任。

➤ 範例三（保留；空白授權）

本會（組）置執行秘書，由（機關名稱）（職稱）兼任；置幹事○人，均由本府業務相關局處指派現職人員兼任；並得依任務需要分設工作小組，其組織由本會決議設立之。

➤ 範例四（下設工作小組）（101.3.7增訂）

本會幕僚作業，由○○局（處）派員兼辦之，並得設○○組、○○組及○○組等工作小組，其分工情形、職稱及人數如附表。

八、任務編組酬勞規定

➤ 範例 本會委員及兼任人員均為無給職。

九、任務編組之經費來源

➤ 範例 本會所需經費，由（機關名稱）年度相關預算支應。

十、落日條款

➤ 範例 本會至民國○○年○月○○日止（俟任務完成後）解散。



[回目錄索引](#)

臺北市政府組織編制及
任務編組案件撰作手冊
(附件)



人事處 99.5.26 編製

修正日期：112.12.25

目錄索引

● 附件一 行政院部分.....	1
地方行政機關組織準則.....	1
● 附件二 考試院及銓敘部部分.....	9
各機關職稱及官等職等員額配置準則.....	9
各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點.....	20
各機關（構）學校組織法規訂列體例用語彙整表.....	24
職務列等表.....	36
● 附件三 本府部分.....	37
臺北市政府組織自治條例.....	37
臺北市政府法規標準自治條例.....	40
臺北市政府組織編制案件作業原則.....	46
臺北市政府組織法規條文架構說明.....	50
臺北市政府組織編制審查會議作業事項.....	51
臺北市政府所屬機關辦理組織編制修正之應辦事項一覽表.....	53
臺北市政府各機關（構）辦理組織編制案件檢核表.....	63
（機關名稱）組織修編涉及現職人員減列改置其他職稱情形列管名冊.....	75
臺北市政府組織編制案作業流程（SOP）—人事機構.....	76
臺北市政府組織編制案作業流程（SOP）—人事處.....	76
臺北市政府任務編組案作業流程（SOP）—人事處.....	77
組織架構圖範例.....	78
臺北市政府組織編制及任務編組案件撰作手冊修正歷程表.....	80

附件一 行政院部分 地方行政機關組織準則

中華民國 88 年 8 月 12 日內政部(88)台內民字第 8806525 號令訂定發布全文 32 條；並自發布日起施行

中華民國 89 年 7 月 26 日內政部(89)台內民字第 8906517 號令修正發布第 17 條條文

中華民國 91 年 7 月 11 日內政部台內民字第 0910005222 號令修正發布第 5、12 條條文

中華民國 91 年 11 月 6 日內政部台內民字第 0910007526 號令修正發布第 5、15 條條文

中華民國 95 年 5 月 10 日內政部台內民字第 0950077250 號令修正發布第 14、16、19 條條文

中華民國 96 年 12 月 6 日內政部台內民字第 0960187793 號令修正發布第 5、14-17 條條文

中華民國 98 年 3 月 4 日內政部台內民字第 0980031150 號令修正發布第 23 條條文

中華民國 99 年 6 月 14 日內政部台內民字第 0990121247 號令修正發布第 1、2、5、10、11、12、13、15、17、22、23、30 條條文

中華民國 103 年 9 月 1 日內政部台內民字第 1030600344 號令修正發布第 2、3、5、13、17、20~22 條條文；並增訂第 19-1、24-1 條條文

中華民國 106 年 12 月 12 日內政部台內民字第 1060446897 號令修正發布第 10、15、21 條條文

中華民國 107 年 12 月 5 日內政部台內民字第 1070454317 號令修正發布第 16 條條文

第一章 總則

第一條 本準則依地方制度法第六十二條第一項、第二項及第四項規定訂定之。

第二條 本準則所稱地方行政機關，指直轄市政府、縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所、直轄市山地原住民區（以下簡稱山地原住民區）公所及其所屬機關。但不包括學校、醫院、所屬事業經營、公共造產性質機關（構）。

第三條 直轄市政府應依本準則擬訂組織自治條例，經各該直轄市議會通過後，報行政院備查；直轄市政府應依本準則及各該組織自治條例，訂定所屬機關組織規程。

縣（市）政府應依本準則擬訂組織自治條例，經各該縣（市）議會通過後，報內政部備查；縣（市）政府應依本準則及各該組織自治條例，訂定所屬機關組織規程。

鄉（鎮、市）公所應依本準則擬訂組織自治條例，經各該鄉（鎮、市）民代表會通過後，報縣政府備查；鄉（鎮、市）公所應依本準則及各該組織自治條例，訂定所屬機關組織規程。

山地原住民區公所應依本準則擬訂組織自治條例，經各該山地原住民區民代表會通過後，報直轄市政府備查；山地原住民區公所應依本準則及各該組織自治條例，訂定所屬機關組織規程。

地方行政機關之組織自治條例與所屬機關組織規程及其編制表，其有關考銓業務事項，不得抵觸中央考銓法規；各權責機關於核定或同意後，應函送考試院備查。

第四條 地方行政機關組織自治條例或組織規程，其內容應包括下列事項：

一、機關名稱。

- 二、 設立之法源依據。
- 三、 權限及職掌。
- 四、 首長職稱；置副首長者，其職稱及人數。
- 五、 一級單位名稱；有所屬一級機關者，其名稱。
- 六、 首長辭職及代理程序。
- 七、 其他有關組織運作規定。

第五條 地方行政機關依下列規定，分層級設機關：

- 一、直轄市政府所屬機關以分二層級為限，其名稱如下：
 - (一)局、處、委員會：一級機關用之。處限於輔助兼具業務性質之機關用之。
 - (二)處、大隊、所、中心：二級機關用之。
 - 二、縣(市)政府所屬機關以分二層級為限，其名稱如下：
 - (一)局：一級機關用之。
 - (二)隊、所：二級機關用之。
 - 三、鄉(鎮、市)公所、山地原住民區公所所屬機關以一層級為限，其名稱為隊、所、館。
- 前項所稱委員會，以協調統合業務或處理特定事務，並採合議制方式運作者為限。

第一項所屬機關之名稱，法律另有規定者，從其規定。

第一項所屬機關，因性質特殊者，得依其性質另定名稱。但不得與不同層級之機關名稱混淆。

第六條 地方行政機關及其內部單位應依職能類同、業務均衡、權責分明、管理經濟、整體配合及規模適中之原則設立或調整；其業務性質相同或相近者，應劃由同一機關或單位掌理。

第七條 地方行政機關之設立，具有下列各款情形之一者，不得為之：

- 一、業務與現有機關職掌重疊者。
- 二、業務可由現有機關調整辦理者。
- 三、業務性質由民間辦理較為適宜者。

第八條 地方行政機關具有下列各款情形之一者，應予調整或裁撤：

- 一、階段性任務已完成或政策已改變者。
- 二、業務或功能明顯萎縮或重疊者。
- 三、管轄區域調整或裁併者。
- 四、職掌以委託或委任方式辦理較符經濟效益者。
- 五、經專案評估績效不佳應予裁併者。
- 六、業務調整或移撥至其他機關或單位者。

第九條 地方行政機關之內部單位得依其組織與職能運作之需要，分設如下：

- 一、業務單位：指執行本機關目的之組織。
- 二、輔助單位：指負責秘書、總務、人事、主計、法制、研考、資訊、政風、公共關係等工作，以配合遂行本機關目的或提供服務之組織。

第二章 組織

第十條 直轄市政府置市長一人，對外代表該市，綜理市政；置副市長二人，襄助市長處理市政；人口在二百五十萬人以上之直轄市，得增置副市長一人，職務均比照簡任第十四職等，由市長任命，並報行政院備查。

直轄市政府置秘書長一人，由市長依公務人員任用法任免之；置副秘書長二人、參事、技監、顧問、參議；人口在二百五十萬人以上之直轄市，並得增置副秘書長一人，均由市長依法任免之。

第十一條 直轄市政府一級單位為處或委員會。

直轄市政府一級單位及所屬一級機關，人口未滿二百萬人者，合計不得超過二十九處、局、委員會；人口在二百萬人以上者，合計不得超過三十二處、局、委員會。

直轄市政府一級單位主管及所屬一級機關首長，除主計、人事、警察及政風主管或首長，依專屬人事管理法律任免外，其餘職務均比照簡任第十三職等，由市長任免之。

前項一級單位得置副主管，所屬一級機關得置副首長，除法律另有規定外，均由市長依公務人員任用法任免之。

第十二條 直轄市政府一級單位下設科、組、室，最多不得超過九個，科下並得設股。

直轄市政府所屬一級機關內部單位為科、組、室、中心，其下得設課、股；所屬二級機關內部單位為科、組、室、課，科、室下得設股。但為執行特殊性質業務者，得設廠、場、隊、站。

本準則中華民國九十九年六月十四日修正之條文施行前，已設立之臺北市政府所屬一級機關內部單位名稱為處者，得維持原名稱；九十九年十二月二十五日合併改制前之高雄市政府所屬一級機關內部單位名稱為處，於合併改制後仍設相同單位者，亦同。

第二項機關為執行業務需要所設派出單位之名稱，不受該項規定之限制。

直轄市政府所屬一級機關內部輔助單位不得超過六個；所屬二級機關內部輔助單位不得超過五個。

警察及消防機關，不適用前五項規定。

第十三條 直轄市之區設區公所，置區長一人、主任秘書一人；人口在二十萬人以上之區，得置副區長一人，除法律另有規定外，均由市長依公務人員任用法任免之。

前項區公所內部單位不得超過九課、室。但區人口在四十萬人以上，未滿五十萬人者，不得超過十課、室；人口在五十萬人以上者，不得超過十一課、室。

山地原住民區公所不適用前二項規定。

第十四條 縣（市）政府置縣（市）長一人，對外代表該縣（市），綜理縣（市）政，縣長並指導監督所轄鄉（鎮、市）自治；置副縣（市）長一人，襄助縣（市）長處理縣（市）政，職務比照簡任第十三職等；

人口在一百二十五萬人以上之縣（市），得增置副縣（市）長一人，均由縣（市）長任命，報內政部備查。

縣（市）政府置秘書長一人，由縣（市）長依公務人員任用法任免之。

第十五條 縣（市）政府一級單位為處。

縣（市）政府一級單位及所屬一級機關，除主計、人事及政風單位依專屬人事管理法律設立外，依下列公式計算之數值及第三項規定定其設立總數：

[各該縣（市）前一年十二月三十一日人口數 \div 10,000 \times 80%]
+ [各該縣（市）前一年十二月三十一日土地面積（平方公里） \div 10,000 \times 10%]
+ [各該縣（市）前三年度決算審定數之自有財源比率之平均數 \times 10%]。

依前項公式計算所得數值，縣（市）政府得設立之一級單位及所屬一級機關總數如下：

- 一、數值未滿二者：不得超過十三處、局。
- 二、數值在二以上，未滿五者：不得超過十四處、局。
- 三、數值在五以上，未滿九者：不得超過十五處、局。
- 四、數值在九以上，未滿十四者：不得超過十六處、局。
- 五、數值在十四以上，未滿三十者：不得超過十七處、局。
- 六、數值在三十以上，未滿四十六者：不得超過十八處、局。
- 七、數值在四十六以上，未滿五十二者：不得超過十九處、局。
- 八、數值在五十二以上，未滿五十九者：不得超過二十處、局。
- 九、數值在五十九以上，未滿六十七者：不得超過二十一處、局。
- 十、數值在六十七以上，未滿七十六者：不得超過二十二處、局。
- 十一、數值在七十六以上者：不得超過二十三處、局。

第二項所稱自有財源比率，指各該年度歲入扣除補助及協助收入後占歲出之比率。

第三項之處、局，其編制員額依下列規定設置：

- 一、縣（市）人口未滿五萬人者，不得低於十人。
- 二、縣（市）人口在五萬人以上，未滿二十萬人者，不得低於十五人。

三、縣（市）人口在二十萬人以上者，不得低於二十人。

第三項縣（市）政府所屬一級機關不得超過七個；縣（市）政府所屬二級機關得依業務性質，於所轄鄉（鎮、市、區）分別設立之。

縣（市）政府應於中華民國一百零八年一月一日起檢討其一級單位及所屬一級機關設立總數，並應每四年定期檢討一次；經檢討須調整者，應自檢討之日起二年內完成組織編制修正。

第十六條 縣（市）政府一級單位主管及所屬一級機關首長，除主計、人

事、警察、稅捐及政風之主管或首長，依專屬人事管理法律任免外，其總數二分之一，得列政務職，職務比照簡任第十二職等，其餘均由縣（市）長依法任免之。

縣（市）政府一級單位或所屬一級機關，除警察機關得置副首長一人至三人外，其餘編制員額符合下列規定者，得置副主管或副首長一人，襄助主管或首長處理事務，均由縣（市）長依公務人員任用法或各專屬人事管理法律任免之：

一、縣（市）人口未滿二十萬人，編制員額在十人以上。

二、縣（市）人口在二十萬人以上，編制員額在二十人以上。

前項縣（市）政府一級單位或所屬一級機關之主管職務員額數，不得高於非主管職務員額數。

第十七條 縣（市）政府一級單位下設科，最多不得超過七個；其所屬一級機關下設科，科之人數達十人以上者，得分股辦事；其所屬二級機關下得設課、股、組、室，最多不得超過八個。

縣（市）政府所屬一級機關所設主計、人事、政風機構之定名，不適用前項規定。

縣（市）政府所屬一級機關因業務需要所設之派出單位，得另定名稱。

警察及消防機關之一級單位，不受第一項規定之限制。

第十八條 市之區設區公所，置區長一人、秘書一人，均由市長依公務人員任用法任免之。

前項區公所內部單位不得超過六課、室。

第十九條 鄉（鎮、市）公所置鄉（鎮、市）長一人，對外代表該鄉（鎮、市），綜理鄉（鎮、市）政；其中人口在三十萬人以上之縣轄市，得置副市長一人，以機要人員方式進用，或以簡任第十職等任用，襄助市長處理市政。

山地鄉鄉長以山地原住民為限。

鄉（鎮、市）公所依鄉（鎮、市）人口數置下列人員，均由各該鄉（鎮、市）長依法任免之：

一、鄉（鎮、市）人口未滿三萬人者，置秘書一人。

二、鄉（鎮、市）人口在三萬人以上，未滿六萬人者，置主任秘書一人、秘書一人。

三、鄉（鎮、市）人口在六萬人以上，未滿十萬人者，置主任秘書一人、秘書一人、專員一人。

四、鄉（鎮、市）人口在十萬人以上，未滿二十萬人者，置主任秘書一人、秘書一人、專員二人。

五、鄉（鎮、市）人口在二十萬人以上，未滿三十萬人者，置主任秘書一人、秘書一人、專員三人。

六、鄉（鎮、市）人口在三十萬人以上，未滿五十萬人者，置主任秘書一人、秘書一人、專員四人。

七、鄉（鎮、市）人口在五十萬人以上者，置主任秘書一人、秘書一人、專員五人。

鄉（鎮、市）公所除主計、人事、政風之主管，依專屬人事管

理法律任免外，其餘一級單位主管，均由鄉（鎮、市）長依法任免之。

第十九條之一 山地原住民區公所置區長一人，對外代表該區，綜理區政。

山地原住民區區長以山地原住民為限。

山地原住民區公所之人員配置及一級單位主管任免，準用前條第三項及第四項規定。

第二十條 鄉（鎮、市）公所、山地原住民區公所內部單位設課、室，其規定如下：

- 一、鄉（鎮、市）、山地原住民區人口未滿五千人者，不得超過六課、室。
- 二、鄉（鎮、市）、山地原住民區人口在五千人以上，未滿一萬人者，不得超過七課、室。
- 三、鄉（鎮、市）、山地原住民區人口在一萬人以上，未滿三萬人者，不得超過八課、室。
- 四、鄉（鎮、市）、山地原住民區人口在三萬人以上，未滿十萬人者，不得超過九課、室。
- 五、鄉（鎮、市）、山地原住民區人口在十萬人以上，未滿十五萬人者，不得超過十課、室。
- 六、鄉（鎮、市）、山地原住民區人口在十五萬人以上，未滿三十萬人者，不得超過十一課、室。
- 七、鄉（鎮、市）、山地原住民區人口在三十萬人以上，未滿五十萬人者，不得超過十二課、室。
- 八、鄉（鎮、市）、山地原住民區人口在五十萬人以上者，不得超過十三課、室。

前項規定，如情形特殊，得不設課、室。

鄉（鎮、市）公所、山地原住民區公所得依業務發展需要，設所屬機關。

第三章 編制及員額

第二十一條 地方行政機關之員額，包括各該地方行政機關公職人員、政務人員及訂有職稱、官等之人員。

直轄市政府、縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所、山地原住民區公所所屬各一級機關及所屬機關之員額，由直轄市政府、縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所、山地原住民區公所於其員額總數分配之；所屬二級機關之員額，由所屬一級機關於其員額總數分配之。

地方行政機關員額之設置及分配，應於其員額總數範圍內，依下列因素決定之：

- 一、行政院員額管制政策及規定。
- 二、業務職掌及功能。
- 三、施政方針、計畫及優先順序。
- 四、預算收支規模及自有財源。
- 五、人力配置及運用狀況。

法律規定應設立之組織，其員額應於員額總數中派充之。

第二十二條 直轄市政府之員額總數，除警察及消防機關之員額外，依下列規定設置：

- 一、直轄市人口在一百二十五萬人以上，未滿一百七十五萬人者，不得超過六千五百人。
- 二、直轄市人口在一百七十五萬人以上，未滿二百二十五萬人者，不得超過七千二百人。
- 三、直轄市人口在二百二十五萬人以上，未滿二百七十五萬人者，不得超過九千人。
- 四、直轄市人口在二百七十五萬人以上，未滿三百五十萬人者，不得超過一萬一千七百人。
- 五、直轄市人口在三百五十萬人以上者，不得超過一萬三千八百六十人。

本準則中華民國九十九年六月十四日修正之條文施行前已設置之直轄市政府，以一萬四千二百人為其員額總數。

直轄市有山地原住民區者，第一項員額總數應扣除山地原住民區公所及山地原住民區民代表會之員額總數。

第二十三條 縣（市）政府除警察及消防機關之員額外，以中華民國八十八年七月一日之編制員額總數，為其總員額基準數。以該基準數加分配增加員額之和，為各該縣（市）政府員額總數。

前項分配增加員額之計算方式如下：

- 一、以各該縣（市）中華民國八十七年十二月底人口數除以縣（市）總人口數所得商之百分之六十，為人口數所占分配比重。
- 二、以各該縣（市）中華民國八十七年十二月底各縣（市）面積除以縣（市）總面積所得商之百分之十，為面積所占分配比重。
- 三、以各該縣（市）自主財源比率除以縣（市）自主財源比率之和，所得商之百分之三十，為自主財源所占分配比重。
- 四、以各縣（市）政府合計增加員額總數之五千人乘前三款比重之和，所得之積數之整數為其分配增加員額。

前項第三款縣（市）自主財源比率，係指各縣（市）八十五年度至八十七年度之三年度歲入決算數中，扣除補助款收入、公債及借款收入、移用以前年度歲計賸餘後之數額，占各該縣（市）歲出決算數之平均值。

戰地政務時期設立之事業機關（構），於戰地政務終止後改隸縣政府者，因組織調整、合併或裁撤，其編制表所列之員額數，報經內政部轉行政院核定後，得納入該縣政府員額總數計算。

第二十四條 各鄉（鎮、市）公所以中華民國八十八年七月一日之編制員額總數，為其總員額基準數，以該基準數加依下列規定增加員額之和，為其員額總數：

- 一、鄉（鎮、市）人口未滿三萬人者，最多增加三人。
- 二、鄉（鎮、市）人口在三萬人以上，未滿六萬人者，最多增加

五人。

三、鄉（鎮、市）人口在六萬人以上，未滿十萬人者，最多增加十人。

四、鄉（鎮、市）人口在十萬人以上，未滿二十萬人者，最多增加十五人。

五、鄉（鎮、市）人口在二十萬人以上，未滿三十萬人者，最多增加二十人。

六、鄉（鎮、市）人口在三十萬人以上，未滿五十萬人者，最多增加三十人。

七、鄉（鎮、市）人口在五十萬人以上者，最多增加五十人。

第二十四條之一 山地原住民區公所改制前各該山地鄉公所之編制員額總數上限為其員額總數。

各該山地原住民區如涉及業務移撥至直轄市者，應由前項員額總數中扣除之。

第二十五條 地方行政機關因業務需要，逕用臺灣省政府功能業務與組織調整後，列有以出缺不補方式精簡之省政府、省諮議會或中央業務承受機關所留用或隨同業務移撥之原省屬公務人員時，其人數不受第二十一條第三項第一款員額管制規定之限制。

第二十六條 地方行政機關編制之職稱及員額，應於各該地方行政機關組織法規及其編制表定之。

地方行政機關，應就其層級、業務性質及職責程度，依其所適用之職務列等表選用職稱，並妥適配置各官等、職等員額。

第四章 附則

第二十七條 地方行政機關應定期辦理組織及員額評鑑，作為機關組織之設立、調整或裁撤及員額調整之依據。

第二十八條 地方行政機關之聘（僱）用人員、技工、工友人數及用人計畫所需人事費用，應循預算程序辦理。

地方行政機關增加員額時，應配合預算之編列，相對精簡現有聘（僱）用人員。

第二十九條 地方行政機關內部單位層級之設立，得因應機關性質及業務需求彈性調整，不必逐級設立。

第三十條 警察及消防機關之員額設置基準，由各該中央主管機關定之。

第三十一條 本準則發布施行後，內政部應視本準則施行狀況，每三年至少檢討一次。

第三十二條 本準則自發布日施行。

[回目錄索引](#)

附件二 考試院及銓敘部部分 各機關職稱及官等職等員額配置準則

中華民國 91 年 8 月 7 日考試院考台組貳一字第 0910006525 號令、行政院院授人力字第 09100292321 號令會銜訂定發布

中華民國 99 年 8 月 31 日考試院考臺組貳一字第 09900067451 號、行政院院授人力字第 0990064146 號令修正發布

中華民國 111 年 9 月 23 日考試院考臺組貳一字第 11100107171 號令、行政院院授人組字第 1100022362 號令會同修正發布第 8 條條文及第 5 條條文之附表 3

第一條 本準則依公務人員任用法第六條第四項規定訂定之。

第二條 各機關（構）及公立學校（以下簡稱各機關）之組織，除以法律定其職稱、官等、職等及員額者外，其有關職稱選置及各官等職等員額配置事項，依本準則之規定。

第三條 各機關組織法、組織通則、組織自治條例、組織規程及組織準則（以下簡稱組織法規）應規定另以編制表列明其所置職稱之官等職等及員額。

前項編制表格式如附表一。

第四條 各機關應視其業務需要，考量職責程度，依下列規定，自該機關所適用之職務列等表中選置職稱：

- 一、職稱應與業務性質相符。
- 二、主管職稱應與各機關組織法規、處務規程或辦事細則所定內部單位組設名稱相符。
- 三、非主管職稱應與機關或單位業務性質相符。但與其業務性質相符之職稱有兩個以上且列等不同時，應依該職務之職責程度及其陞遷序列選置列等相當之職稱。
- 四、非主管職稱，其官等職等不得高於其機關副首長、幕僚長之官等職等。但情形特殊，報經考試院核備者，其列等得高於幕僚長。
- 五、配置於單位內之非主管職稱，其官等職等不得高於該單位主管。
- 六、機關選置各職稱之官等職等應予接續，不得跳空。但其所適用之職務列等表另有規定、編制員額未滿四人或未置副首長、幕僚長而官等職等未接續者，不在此限。

各機關於訂定或修正組織法規時，不得創設職稱。但依法律規定

設置或經考試院核備者，不在此限。

第一項職稱之屬性區分表如附表二。

第五條 各機關各官等員額之配置比率，依各機關組織編制之官等員額配置比率一覽表（以下簡稱一覽表，如附表三）規定。其委任員額比率，不得低於一覽表所列委任比率；簡任員額比率，不得高於一覽表所列簡任比率。但駐外機關及編制員額未滿十二人之機關不適用一覽表比率規定。

本準則及一覽表所稱之委任、薦任、簡任員額，包括編制表內委派、薦派、簡派員額。

第一項各官等員額之配置比率，以編制表內定有官等職等之員額總數計算。但雙軌制機關以編制表內單列官等職等之員額總數計之。

第六條 各機關編制表內跨列官等之職稱，其各官等員額之計算方式如下：
一、列委（薦）任至薦（簡）任者，以薦（簡）任員額計之。
二、列委任，於其編制員額數二分之一範圍內，得列薦任者，及列薦任，按其機關層級，於其編制員額數二分之一或三分之一範圍內，得列簡任者，各依其列委（薦）任及得列薦（簡）任員額數，分別以委（薦）任、薦（簡）任員額計之。
三、列委（薦）任或薦（簡）任者，依其編制員額數三分之一、三分之二，分別以委（薦）任、薦（簡）任員額計之。
四、前款職稱之編制員額僅一人或依前款規定之比例計算後，尚有尾數，得以薦任員額計之。

第七條 各機關定有官等職等之員額總數達二十人以上者，應置委任第一職等至第三職等之職稱，其配置員額最低標準如下：

- 一、員額總數未滿六十人者，一人。
- 二、員額總數滿六十人，未滿一百人者，二人。
- 三、員額總數滿一百人，未滿二百人者，三人。
- 四、員額總數滿二百人以上者，四人。

各機關定有官等職等之員額總數達十二人以上者，列委任第四職等至第五職等，部分員額得列薦任第六職等職稱之員額數，不得低於列委任第五職等或薦任第六職等至第七職等職稱員額數之六分之一。但因機

關組織結構特殊，無法設置或無法足額設置委任第四職等至第五職等職稱者，應置委任第三職等至第五職等之職稱。

各機關定有官等職等之員額總數四人以上，未滿十二人者，應置委任官等職稱。其委任官等職稱僅置委任第四職等至第五職等職稱且員額一人者，不得列薦任第六職等。

第八條 各機關定有官等職等之員額總數達二十人以上者，應置薦任第七職等以下之薦任官等職稱，其配置員額比率如下：

一、中央一級及二級機關不得低於薦任員額數之百分之四十；中央三級及四級機關不得低於薦任員額數之百分之五十。但調查機關不得低於百分之五。

二、直轄市政府及所屬一級機關、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會不得低於薦任員額數之百分之六十。但直轄市政府所屬一級法制機關不得低於百分之二十。

三、直轄市政府所屬二級機關、各縣（市）政府所屬機關、各鄉（鎮、市）公所暨其所屬機關不得低於薦任員額數之百分之七十。

前項各款之薦任員額數，僅以薦任非主管職稱之員額計之。

第九條 各機關簡任官等職稱之配置員額規定如下：

一、中央二級機關職務最高職等與一級業務單位主管相同之簡任非主管職稱，其配置員額數不得高於一級業務單位主管及所屬三級機關（構）首長職稱員額數之加總。

二、直轄市政府參事、技監、顧問、參議之員額總數，人口未滿二百萬人者，不得超過二十五人；人口在二百萬人以上者，不得超過二十八人。參事、技監、顧問之員額數合計，不得高於其員額總數五分之三。

三、縣（市）政府參議職稱之員額數不得高於一級單位主管及一級機關首長職稱員額數加總之三分之一。

第十條 各機關組織法規或編制表明定一職稱由其他職稱人員兼任時，該職稱定有官等者，其兼任人員本職之官等不得低於所兼任職稱之官等。

第十一條 各機關組織法規或編制表修正後，如有需予留用人員，應於編制表中明定其留用職稱。

第十二條 本準則修正施行後，各機關原經考試院核備或備查之職稱選置及各官等職等員額配置不符本準則規定者，應於下次修正其組織法規或編制表時修正之；如有特殊原因者，得由各機關敘明理由，報經核定機關函請銓敘部同意延後修正。

第十三條 機關配合政府政策進行組織精簡、人員移撥，修正組織法規，或因組織結構、業務性質特殊，無法依本準則規定配置官等、職等員額，或選置職稱之官等職等無法接續者，得敘明理由，報請考試院同意。

前項原因消滅後，機關應於下次修正其組織法規或編制表時，依本準則規定修正之；如有特殊原因者，得由各機關敘明理由，報經核定機關函請銓敘部同意延後修正。

第十四條 本準則自發布日施行。

附表一

(機關全銜)

編制表(格式)

職	稱	官	等	職	等	員	額	備	考

合			計		

附註：

- 一、本編制表所列職稱、官等職等，應適用「○、○○機關職務列等表之○○」之規定；該職務列等表修正時亦同。
- 二、本編制表自○年○月○日生效。

附表二

訂有官等職等職稱屬性區分表

區 分	職 稱
司 法 法 務 類 職 稱	法官兼院長、法官兼庭長、法官、試署法官、候補法官、檢察長、主任檢察官、檢察官、試署檢察官、候補檢察官、書記官長、(一、二、三)等書記官、書記官、(一、二、三)等通譯、通譯、法警長、副法警長、法警、執達員、錄事、庭務員、主任公設辯護人、公設辯護人、主任觀護人、觀護人、主任公證人、公證人、主任檢察事務官、檢察事務官、佐理員(按：指各地方法院公證處、提存所、登記處所置、智慧財產法院提存所所置)、主任技術審查官、技術審查官、主任司法事務官、司法事務官、主任行政執行官、行政執行官、執行書記官、執行員、主任法醫師、法醫師、典獄長、副典獄長、監長、教誨師、作業導師、主任管理員、管理員(按：指各矯正機關所置)、教導員、心理測驗員、智力測驗員、導師、訓導員。
駐 外 人 員 類 職 稱	大使、公使、代表、副常任代表、副代表、經濟參事、文化參事、新聞參事、新聞處主任、新聞處副主任、新聞分處主任、總領事、副總領事、經濟專員、文化專員、新聞專員、商務專員、僑務專員、領事、副領事、(一、二、三)等秘書、(一、二、三)等經濟秘書、(一、二、三)等商務秘書、(一、二、三)等文化秘書、(一、二、三)等新聞秘書、處員、主事。
醫 事 類 職 稱	適用「各機關適用醫事人員人事條例職務一覽表」規定之職稱。
工 程 類 職 稱	總工程司(師)、副總工程司(師)、高級工程師、工程司(師)、副工程司(師)、正工程司、主任工程司、幫工程司、助理工程司(師)、工程員、助理工程員、

	工務員、助理工務員、監工員、助理監工員、繪圖員。
研究類 職 稱	研究委員、研究員、副研究員、助理研究員、研究助理、研析員、研譯員。
資訊類 職 稱	高級分析師、分析師、系統分析師、系統設計員、高級設計師、設計師、設計員、助理設計師、程式設計師、程式設計員、助理程式設計師、高級管理師、管理師、管理員（按：指從事資訊處理業務者）、資訊管理師、維護工程師、助理管理師、操作師、操作員、助理操作師、資料輸入員、資料員、電腦操作員、數學模式師、電子作業管理師。
技術類 職 稱	一、通用職稱： 技監、技正、技士、技佐、總技師、副總技師、技師、副技師、技術員。 二、其他： 主任管制員、管制員、助理管制員、主任報務員、報務員、主任航務員、航務員、飛航員、飛航業務員、飛行員、主任航詢員、航詢員、主任氣象員、預報員、通訊員、通信員、主任檢定員、檢定員、觀測員、助理觀測員、總務員、司機員、督察員、測量員、電務員、電器管理員、修護員、指紋分析員、報務長、機務長、機務員、勞工安全管理師、勞工安全管理員、勞工安全衛生管理員、安全衛生管理員、作業導師、專利高級審查官、專利審查官、專利助理審查官、語言治療師、主治獸醫師、獸醫師、獸醫、心理學技師、醫用物理師、放射化學師、放射物理師、醫院放射安全師、醫院環境衛生師、語言訓練員、病房助理員、專任教官、艦艇駕駛員、艦艇機師、技術助理員、技術生、檢驗師、檢驗員、警報員、線務員。
行政、技 術類通 用職稱	顧問、稽察、稽察員、衛生稽查員、訓練師、助理訓練師、輔導員、實習指導員、檢查員、作業員、調查專員、調查官、調查員、解說員。
主管類 職 稱	一、機關組織法、組織通則、組織自治條例、組織規程、組織準則及編制表所置之首長、副首長、行政性幕僚長—秘書長、主任秘書或總核稿秘書、技術性幕僚長—總工程司、主任工程司或總核稿技正。 二、機關組織法、組織通則、組織自治條例、組織規程、組織準則及編制表所置之內部單位主管、副主管。
行政類 職 稱	前開類別職稱以外之職稱。
附註：一、本表係供各機關及公立學校選置職稱之參考。 二、依規定新創設或刪除之職稱，於本表修正時配合修正。	

附表三

各機關組織編制之官等員額配置比率一覽表

單位：百分比

機關類別		各官等比率%	簡任	委任	備註
中央二級機關			25	10	
中央三級機關					
研究機關			20	20	
工程機關 行政執行機關 金融監理機關			15	15	
訓練機關 行政機關 社教文化機關 調查機關			15	20	
中央四級機關					
研究機關			15	25	
調查機關			10	10	
工程機關 動植物防疫檢疫機關			10	20	
訓練機關 行政機關 航空站 社教文化機關 社會福利機關 行政執行機關 氣象測報機關			10	25	
矯正機關			—	40	
國立各級學校					
學校	大學學院		5	15	含警察大學、大學附屬機關
	專科學校		—	30	含臺灣警察專科學校
	高中高職		—	30	含特殊教育學校
	大學附設國小		—	25	

機關類別	各官等比率%	簡任	委任	備註
直轄市議會、直轄市政府及所屬一級機關				
議會		30	30	
府本部		25	25	設內部單位者
法制機關		15	15	
工程機關		10	15	
訓練機關 研考機關		10	20	
行政機關		10	30	
直轄市區公所、直轄市政府所屬二級機關以下機關				
國中、國小		—	25	
動(植)物檢疫機關		—	25	
工程機關 訓練機關 其他各級學校 其他機關(本一覽表已有規定者,除外)		—	30	
各區公所 地政事務所 環保機關 社會福利機關		—	35	
社教文化機關 戶政事務所 稅捐稽徵處 集中支付處		—	40	
交通行政機關		—	45	
托兒所		—	50	

機關類別	各官等比率%	簡任	委任	備註
縣市議會、縣市政府及其所屬機關、鄉鎮市公所及其所屬機關				
議會		30	30	
縣市政府		10	25	
各級學校		—	20	
衛生局 家畜疾病防治所、動(植)物防疫所		—	25	
地政事務所 社教文化機關 環保機關 研究機關 風景區管理所 其他機關(本一覽表已有規定者,除外)		—	30	
區公所 鄉鎮市公所 社會福利機關 殯儀館(縣市) 交通行政機關		—	35	
戶政事務所 稅務機關		—	40	
托兒所		—	50	

機關類別	各官等比率%	簡任	委任	備註
雙軌制機關				
公立醫療機構	國立臺灣大學醫學院附設醫院、國立成功大學醫學院附設醫院及行政院國軍退除役官兵輔導委員會臺北、臺中、高雄榮民總醫院	5	40	
	其他公立醫療機構	—	40	
警察機關	內政部警政署、刑事警察局	5	30	
	其他警察機關	—	30	
消防機關	內政部消防署	15	30	
	直轄市消防機關	5	30	
	縣市消防機關	—	40	
海巡機關	行政院海岸巡防署 海洋巡防總局	5	30	
	各地區巡防局	—	30	
附註：				
<p>一、本表所列之簡任比率，係為適用機關簡任比率之上限，亦即各機關簡任比率不得高於該比率；本表所列之委任比率，係為適用機關委任比率之下限，亦即各機關委任比率不得低於該比率。</p> <p>二、本表所列中央三級機關屬中央行政機關組織基準法第三十三條所定署、局者，其官等員額配置比率調整為簡任比率不得高於百分之二十、委任比率不得低於百分之十五。</p> <p>三、軍文併用機關之文職人員分別適用與其同層級行政機關之各官等員額比率。</p> <p>四、各籌備處適用一般行政機關之比率規定。</p> <p>五、金門縣政府、連江縣政府適用其現行簡任比率。</p> <p>六、現行機關僅機關首長、副首長、幕僚長或總工程司等必要設置之職務列簡任官等，或機關未置簡任職務者，不訂定其簡任比率。</p> <p>七、本表機關類別定義如下：</p> <p>(一)本表所稱工程機關，係指機關名稱冠有工程，或以辦理公共工程興建為主要職掌業務，業務單位實際辦理工程規劃、設計或監造等事項，其組設數至少應占該機關業務單位組設總數百分之五十，且配置工程類職稱之員額數占機關編制員額數百分之五十以上者。</p> <p>(二)本表所稱訓練機關，係指機關名稱冠有訓練，或實際辦理人員培植、訓練業務者。</p> <p>(三)本表所稱研究機關，係指機關名稱冠有研究、實(試)驗、改良或繁殖者。</p>				

- (四)本表所稱社教文化機關，係指教育或文化主管機關之所屬機關。
- (五)本表所稱社會福利機關，係指各級政府所設博愛院、教養院、敬老院、大同之、仁愛之家、殯葬管理處(所)、無障礙之家、兒童福利服務中心、長青綜合服務中心、勞工育樂中心、家暴中心、家庭教育中心、養護中心、老人之家、兒童之家、少年之家等機關。
- (六)本表所稱交通行政機關，係指各級地方政府交通局所屬機關。
- (七)本表所稱醫療機構，係指各機關師級醫事職務級別員額配置準則第三條所列範圍。
- (八)本表所稱矯正機關，係指法務部所屬之矯正學校、矯正人員訓練所、戒治所、監獄、看守所、觀護所、技能訓練所及少年輔育院等機關。

[回目錄索引](#)



TAIPEI
臺北

各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點

中華民國 92 年 7 月 8 日銓敘部部法三字第 0922255957 號函訂定發布

- 一、銓敘部為縮短中央機關（構）、地方機關（構）及公立學校（以下簡稱各機關）組織法規涉及考銓業務事項之核備（備查）時程，特訂定本要點。
- 二、各機關之組織規程、組織自治條例、組織準則、暫行組織規程或編制表（以下簡稱組織法規）之制（訂）定、修正或廢止，涉及考銓業務事項，除中央考銓法規另有規定外，依本要點辦理。
- 三、各機關組織法規中選置之職稱，除依各機關職稱及官等職等員額配置準則（以下簡稱配置準則）之規定外，並依下列原則辦理：
 - （一）選置職稱應妥為調配行政性職稱與技術性職稱之員額。
 - （二）選置二個以上醫事職稱時，請於組織法規中與一般職稱分項訂列。
- 四、各機關組織法規設有人事、主計、政風等單位者，請依下列原則辦理：
 - （一）人事、主計及政風等單位之設立、職掌及其職稱之選置，請分別以專條訂定。
 - （二）編制表內人事、主計、政風等單位設室者，請於職稱橫欄中加註單位名稱；未設室之人事機構、主計機構內置有二個以上職稱者，其職稱橫欄中加註「人事機構」或「主計機構」。
- 五、各機關組織法規中所定職務，其得依公務人員任用法以外之其他任用法律進用者，除須符合各該法律規定外，請於各該機關組織法規中明定其相應適用之規定：
 - （一）置有依教育人員任用條例規定進用之職務，於相關條文明定：「○○（註：職稱），必要時得依教育人員任用條例規定聘任。」或「○○（註：職稱），必要時得比照○○（註：專科以上學校校長、教授、副教授……）資格聘任。」
 - （二）置有依醫事人員人事條例規定進用之職務，於相關條文明定：「○○（註：職稱），必要時得依醫事人員人事條例規定，由相當級別之相關醫事人員擔任。」

(三) 消防機關置有列警察官等之職務，須以專條規定：「本機關列警察官等人員之管理，適用警察人員管理條例等有關規定辦理。」

六、為使組織法規與職務列等表規定相互配合，各機關制（訂）定或修正組織法規時，應分別依機關性質，於相關條文中規定另以編制表列明其所置職稱之官等職等及員額，並配合於編制表表末附註一加註相關文字：

(一) 一般機關

1. 組織法規

「（第一項）本○○所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。（第二項）各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。」

2. 編制表表末附註一

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

(二) 警察機關

1. 組織法規

「（第一項）本○○所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。（第二項）各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。」

2. 編制表表末附註一

本編制表所列職稱（列警察官等者除外）、官等職等，應適用「○、○○○○職務列等表之○○」之規定；該職務列等表修正時亦同。

(三) 置有醫事職稱之機關

1. 組織法規

「（第一項）本○○所列各職稱之官等職等或級別及員額，另以編制表定之。（第二項）各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。」

2. 編制表表末附註一

置師級、士（生）級醫事職稱者：「本編制表所列職稱（列師

級、士（生）級者除外）、官等職等，應適用『○、○○○○職務列等表之○○』之規定；該職務列等表修正時亦同。」

僅置師級醫事職稱者：「本編制表所列職稱（列師級者除外）、官等職等，應適用『○、○○○○職務列等表之○○』之規定；該職務列等表修正時亦同。」

僅置士（生）級醫事職稱者：「本編制表所列職稱（列士（生）級者除外）、官等職等，應適用『○、○○○○職務列等表之○○』之規定；該職務列等表修正時亦同。」

七、編制表訂定，除依配置準則附表一之格式辦理外，請依下列原則辦理：

- （一）編制表表首之機關全銜應與組織法規相符。
- （二）職稱欄所列各職稱均以組織法規內明定者為限。
- （三）編制表所列各職稱之官等職等應依其所適用之職務列等表表別之規定填列。例如：薦任第九職等之職務，官等欄為「薦任」，職等欄為「第九職等」；委任第五職等或薦任第六職等至第七職等之職務，官等欄為「委任或薦任」，職等欄為「第五職等或第六職等至第七職等」；委任第五職等至薦任第七職等之職務，官等欄為「委任至薦任」，職等欄為「第五職等至第七職等」；委任第一職等至第三職等之職務，官等欄為「委任」，職等欄為「第一職等至第三職等」。
- （四）列委（薦）任（派）職務，部分員額得列薦（簡）任（派）者，請依各層級機關所適用之比例通例於備考欄內註明得列薦（簡）任（派）之員額。
- （五）聘任職務其官等及職等欄毋須填列；備考欄請註明「依教育人員任用條例規定聘任」。
- （六）編制表表末毋須訂列生效日期。但未修正組織法規條文，僅修正編制表者，或公立學校未訂有組織規程，僅訂列職員員額編制表者，得予訂列。

八、各機關訂定編制表或修正編制表之職稱及其官等職等，於該機關所適用之

職務列等表中未規定者，或該職務列等表中雖有該職稱但適用之官等職等不一致者，應於該職稱之備考欄內加註「本職稱之官等職等暫列」，並俟報經考試院核備（備查）後予以適用。

九、各機關於制（訂）定或修正各該組織法規，其涉及考銓業務事項部分，應先確認所規範內容均符合相關法令規定；如認有疑義時，應洽各該法令主管機關先行釐清。各機關組織法規之核定或核備（備查）機關，亦同。

十、各機關報送組織法規時應併同檢具下列資料：

- （一）組織法規公（發）布或下達施行之相關資料（含組織法規公（發）布令（函）、組織法規條文及編制表）。
- （二）各官等員額配置比例表（格式如附件）。但駐外機關及編制員額不滿十二人之機關，毋須檢送。
- （三）各機關報送廢止之組織法規時，僅須檢送權責機關發布或下達之廢止令（函）。
- （四）各機關報送修正之組織法規時，除所列資料外，並應檢送修正條文對照表。

十一、各機關組織法規之報送核備（備查），依下列程序辦理：

- （一）中央各機關之組織法規，應循行政程序報經權責機關核定後，函送考試院核備（備查）。但教育部所屬各級公立學校之組織法規，由教育部核定後，函送銓敘部轉陳考試院核備。
- （二）地方各機關之組織法規，完成相關法定程序後，應依地方制度法之規定，由權責機關函送銓敘部轉陳考試院備查。但直轄市議會之組織法規，經行政院核定後，函送考試院備查。
- （三）各機關組織規程、組織自治條例、組織準則修正時，其編制表須配合調整者，應併案報送核備（備查）。

[回目錄索引](#)

各機關（構）學校組織法規訂列體例用語彙整表

- 一、為使組織法規與職務列等表規定相互配合，各機關制（訂）定或修正組織法規時，應分別依機關性質，於相關條文中規定另以編制表列明其所置職稱之官等職等及員額，並配合於編制表表末附註一加註相關文字：

組 織 法 規	編 制 表 表 末 附 註	說 明 (適 用 情 形)
<p>(第1項) 本○○所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。</p> <p>(第2項) 各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。</p> <p>※依中央行政機關組織基準法（以下簡稱組織基準法）訂定之組織法規，刪除第1項「所列」文字；組織法（組織通則）不訂定第2項。</p>	<p>本編制表所列職稱、官等職等，應適用「○、○○○○職務列等表之○○」之規定；該職務列等表修正時亦同。</p>	<p>一般機關未置醫事職稱者，其組織法規及編制表表末附註加註文字如左。</p>
<p>(第1項) 本○○所列各職稱之官等職等或級別及員額，另以編制表定之。</p> <p>(第2項) 各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。</p> <p>※依組織基準法訂定之組織法規，刪除第1項「所列」文字；組織法（組織通則）不訂定第2項。</p>	<p>本編制表所列職稱（列師級、士（生）級者除外）、官等職等，應適用「○、○○○○職務列等表之○○」之規定；該職務列等表修正時亦同。</p>	<p>一般機關同時置師級、士（生）級醫事職稱者，其組織法規及編制表表末附註加註文字如左。</p>
	<p>本編制表所列職稱（列師級者除外）、官等職等，應適用「○、○○○○職務列等表之○○」之規定；該職務列等表修正時亦同。</p>	<p>一般機關同時置師級醫事職稱者，其組織法規及編制表表末附註加註文字如左。</p>
	<p>本編制表所列職稱（列士（生）級者除外）、官等職等，應適用「○、○○○○職務列等表之○○」之規定；該職務列等表修正時亦同。</p>	<p>一般機關同時置士（生）級醫事職稱者，其組織法規及編制表表末附註加註文字如左。</p>

<p>本○○所列各職稱之級別及員額，另以編制表定之。</p> <p>※依組織基準法訂定之組織法規，刪除「所列」文字。</p>		<p>一般機關如編制表內僅置醫事職稱及兼任職稱，而無定有官等職等之專任人員，組織法規加註文字如左，且毋須於編制表表末加註適用職務列等表之相應配合文字。</p>
<p>(第1項) 本○○所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。</p> <p>(第2項) 各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。</p> <p>※依組織基準法訂定之組織法規，刪除第1項「所列」文字；組織法(組織通則)不訂定第2項。</p>	<p>本編制表所列職稱(列警察官等者除外)、官等職等，應適用「○、○○○○職務列等表之○○」之規定；該職務列等表修正時亦同。</p>	<p>警察機關其組織法規及編制表表末附註加註文字如左。</p>
<p>第○條</p> <p>(第1項) 本○○所列各職稱之官等職等或級別及員額，另以編制表定之。</p> <p>(第2項) 各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。</p> <p>消防機關置有列警察官等之職務，另以專條規定：</p> <p>第○條 本機關列警察官等人員之管理，適用警察人員管理條例等有關規定辦理。</p> <p>※依組織基準法訂定之組織法規，刪除第1項「所列」文字；組織法(組織通則)不訂定第2項。</p>	<p>本編制表所列職稱(列警察官等者及列師級、士(生)級者除外)、官等職等，應適用「○、○○○○職務列等表之○○」之規定；該職務列等表修正時亦同。</p>	<p>消防機關置有警察官及置師級、士(生)級醫事職稱者，其組織法規及編制表表末附註加註文字如左。</p>
<p>第○條</p> <p>(第1項) 本○○所列各職稱之官等職等或級別及員額，另以編制表定之。</p> <p>(第2項) 各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。</p> <p>消防機關置有列警察官等之職務，另以專條規定：</p> <p>第○條 本機關列警察官等人員之管理，適用警察人員管</p>	<p>本編制表所列職稱(列警察官等者及列師級者除外)、官等職等，應適用「○、○○○○職務列等表之○○」之規定；該職務列等表修正時亦同。</p>	<p>消防機關置有警察官及師級醫事職稱者，其組織法規及編制表表末附註加註文字如左。</p>

<p>理條例等有關規定辦理。 ※依組織基準法訂定之組織法規，刪除第1項「所列」文字；組織法（組織通則）不訂定第2項。</p>		
<p>第○條 （第1項）本○○所列各職稱之官等職等或級別及員額，另以編制表定之。 （第2項）各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。 消防機關置有列警察官等之職務，另以專條規定： 第○條 本機關列警察官等人員之管理，適用警察人員管理條例等有關規定辦理。 ※依組織基準法訂定之組織法規，刪除第1項「所列」文字；組織法（組織通則）不訂定第2項。</p>	<p>本編制表所列職稱（列警察官等者及列士（生）級者除外）、官等職等，應適用「○○○○○職務列等表之○○○」之規定；該職務列等表修正時亦同。</p>	<p>消防機關置有警察官及士（生）級醫事職稱者，其組織法規及編制表表末附註加註文字如左。</p>

二、編制表職稱備考欄加註用語

（一）醫事職稱部分

類	型	項次	職稱備考欄加註用語	說明（適用情形）
各級公立醫療機構之醫師、中醫師及牙醫師之員額比率		一	醫師、中醫師及牙醫師之員額，其中師（一）級人員不得高於百分之○○，師（三）級人員不得低於百分之○○。	依各機關師級醫事職務級別員額配置準則（以下簡稱醫事準則）第3條第1款第1目、第2款第1目、第3款第1目規定，依各級公立醫療機構區別，醫師、中醫師及牙醫師之員額，其中列師（一）級及師（三）級分有三組不同之員額比率。
		二	師（三）級人員不得低於百分之三十五。	依醫事準則第3條第3款第1目規定，各衛生所（健康中心）及各縣（市）防治所，不置師（一）級人員，師（三）級人員不得低於百分之三十五。
		三	師（三）級人員不得低於百分之三十五，其餘為師（二）級人員。但師（二）級員額不足一人時，得以一人計。	依醫事準則3條第3款第1目規定，各衛生所（健康中心）及縣（市）防治所，不置師（一）級人員，師（三）級人員不得低於百分之三十五，但師（二）級不足一人時，得以一人計。

			【機關僅置醫師職稱，員額1人或2人以上，且認有列師（二）級之必要時】 適用於各縣市衛生所。
	四	醫師、牙醫師之合計員額，其中師（三）級人員不得低於百分之三十五，其餘為師（二）級人員。但師（二）級員額不足一人時，得以一人計。	依醫事準則3條第3款第1目規定，各衛生所（健康中心）及縣（市）防治所，不置師（一）級人員，師（三）級人員不得低於百分之三十五，但師（二）級不足一人時，得以一人計。 【機關置醫師、牙醫師職稱，合計員額2人以上，且認有列師（二）級之必要時】 適用於各縣市衛生所。
其他師級醫事人員之員額比率	一	○師、○師、○師、○師、○師之員額，其中師（一）級人員不得高於百分之三，師（三）級人員不得低於百分之七十五。	依醫事準則第3條第1款第2目規定，教育部所屬大學或學院附設醫院及行政院國軍退除役官兵輔導委員會各榮民總醫院，其他師級醫事人員合計，師（一）級人員不得高於百分之三，師（三）級人員不得低於百分之七十五。
	二	○師、○師、○師、○師之合計員額，其中師（一）級人員不得高於百分之二，不足一人時，得以一人計，師（二）級人員不得高於百分之二十，其餘均為師（三）級人員。	依醫事準則第3條第2款第2目規定，教育部所屬大學或學院附設醫院之分院、行政院國軍退除役官兵輔導委員會各榮民醫院、行政院衛生署所屬醫療機構、直轄市政府衛生局所屬醫院，其他師級醫事人員合計，師（一）級人員不得高於百分之二，不足一人時，得以一人計，師（二）級人員不得高於百分之二十，其餘均為師（三）級。
	三	○師、○師、○師、○師之合計員額，其中師（二）級人員不得高於百分之十五，其餘均為師（三）級人員。	依醫事準則第3條第3款第2目規定，直轄市政府衛生局所屬中醫醫院、各區衛生所（健康中心）及各縣（市）立醫院、防治所及各鄉（鎮、市、區）衛生所，其他師級醫事人員合計，師（二）級人員不得高於百分之十五，其餘均為師（三）級。
	四	師（二）級人員不得高於百分之十五，其餘為師（三）級人員。但師（二）級員額不足一人時，得以一人計。	依醫事準則第3條第3款第2目規定，直轄市政府衛生局所屬中醫醫院、各區衛生所（健康中心）、各縣（市）立醫院、防治所及各鄉（鎮、市、區）衛生所，其他師級醫事人員合計，師（二）級人員不得高於百分之十五，其餘均為師（三）級，但師（二）級不足一人時，得以一人計。 【機關僅置護理師職稱，員額2人

			以上，且認有列師（二）級之必要時】 適用於各縣市衛生所。
	五	○師、○師、○師之合計員額，其中師（二）級人員不得高於百分之十五，其餘均為師（三）級人員。但師（二）級員額不足一人時，得以一人計。	依醫事準則第3條第3款第2目規定，直轄市政府衛生局所屬中醫醫院、各區衛生所（健康中心）、各縣（市）立醫院、防治所及各鄉（鎮、市、區）衛生所，其他師級醫事人員合計，師（二）級人員不得高於百分之十五，其餘均為師（三）級，但師（二）級不足一人時，得以一人計。 【機關置護理師等其他師級人員2職稱以上，合計員額2人以上，且認有列師（二）級之必要時】 適用於各縣市衛生所。
	六	如置師級職務，師級之合計員額，其中師（二）級人員不得高於百分之十五，其餘均為師（三）級人員。但師（二）級員額不足一人時，得以一人計。	依醫事準則第3條第3款第2目規定，直轄市政府衛生局所屬中醫醫院、各區衛生所（健康中心）、各縣（市）立醫院、防治所及各鄉（鎮、市、區）衛生所，其他師級醫事人員合計，師（二）級人員不得高於百分之十五，其餘均為師（三）級，但師（二）級不足一人時，得以一人計。 【機關置雙職稱與護理師合計2人以上，且認有列師（二）級之必要時】 適用於各縣市衛生所。
	七	均列師（三）級	依醫事準則第3條第3款第2目規定，不置師（一）級人員，得置師（二）級人員，但機關認無列師（二）級之必要時，加註「均列師（三）級」。 【2職稱以上之其他師級醫事人員合計者】 適用於各縣市衛生所。
政府機關得適用醫事人員人事條例（以下簡稱醫事條例）之師級醫事職務	一	局長或副局長其中一人，必要時得依醫事條例規定，局長由師（一）級、副局長由師（二）級之相關醫事人員擔任。	一、依各機關適用醫事條例職務一覽表（以下簡稱醫事職務一覽表） 二、得適用之職務之一之（十一）規定，各縣（市）衛生局適用之。 二、依醫事準則第5條規定，政府機關得適用醫事條例之師級醫事職務，除職務列等為簡任第十職等以上者，列師（一）級外，其餘人員均列師（二）級。
	二	○○科（課）、○○科（課）、○○科（課）科（課）長，必要時得依醫事條例規定，由師（二）	一、依醫事職務一覽表 _二 、得適用之職務之一之（十一）規定，各縣（市）衛生局適用之。 二、依醫事準則第5條規定，政府

		級之相關醫事人員擔任。	機關得適用本條例之師級醫事職務，除職務列等為簡任第十職等以上者，列師（一）級外，其餘人員均列師（二）級。
	三	○○處（科、室）、○○處（科、室）、○○處（科、室）之處長（科長、主任），必要時得依醫事條例規定，由師（二）級之相關醫事人員擔任。	一、依醫事職務一覽表貳、得適用之職務之一之（十）規定，直轄市政府衛生局適用之。 二、依醫事準則第5條規定，政府機關得適用本條例之師級醫事職務，除職務列等為簡任第十職等以上者，列師（一）級外，其餘人員均列師（二）級。
置雙職稱之醫事職務	一	如置○○（職稱）列師○級。	學校如置雙職稱【按：如置護理師（或護士）】之醫事職務，加註如左。
	二	如置師級職務，均列師（三）級。	依醫事準則第3條第3款第2目規定，不置師（一）級人員，得置師（二）級人員，但機關認無列師（二）級之必要時。 【其他師級醫事人員有置雙職稱者】 適用於各縣市衛生所。
各政府機關及公立學校適用醫事條例之師級醫事職務之級別配置	一	列師○級。	置師級醫事職務之員額，未達醫事準則第4條第2、3款規定，得列師（二）級及師（一）級時，加註「列師（三）級」。
	二	每滿三人得列師（二）級一人，其餘人員均列師（三）級。	符合醫事準則第4條第2款規定者，加註如左。
	三	○師、○師合計，每滿七人得列師（二）級一人，其餘人員均列師（三）級。	符合醫事準則第4條第3款規定者，加註如左。

（二）職稱暫列部分

職稱備考欄加註用語	說明（適用情形）
本職稱之官等職等暫列。	如該機關訂定或修正編制表之職稱及其官等職等，於該機關所適用之職務列等表中未規定者，或該職務列等表中雖有該職稱但適用之官等職等不一致者，加註左列文字，並俟報經考試院核備（備查）後予以適用。

（三）得列薦任官等部分

依職務列等表說明八，各職務列等表中相同職稱分別列委任（派）第四職等至第五職等及薦任（派）第六職等者，除組織法規規定其官等範圍為「委任（派）或薦任（派）」者外，均以其編制員額數二分之

一得列薦任(派)第六職等。但各職稱編制員額數依二分之一比例分別計算後，尚餘尾數一人，或機關某職稱編制員額僅一人時，得與其他職稱之尾數一人或其他職稱單一編制員額一人合併計算，擇一列為薦任(派)，並固定列於某職稱內；又如各該職稱依上開規定方式合併計算後所餘之尾數一人，及編制員額僅一人，而無其他職稱之尾數一人可資合併計算者，該一人得列為薦任(派)第六職等。茲分別情形加註如下：

職稱備考欄加註用語	適用情形	舉例
得列薦任第六職等(係單一編制計給)。	機關列委任第四職等至第五職等之職稱，其員額為一人，並無其他相同列等之職稱及員額可資合併計算時適用之。	機關僅置助理員一人時，加註「得列薦任第六職等(係單一編制計給)」。
得列薦任第六職等(係由本職稱一人與○○職稱一人，合併計給。)	機關列委任第四職等至第五職等之職稱有二個，且員額各為一人，其中一職稱列為薦任時適用之。	機關置技佐及助理員各一人時，其中技佐擬列為薦任，加註「得列薦任第六職等(係由本職稱一人與助理員職稱一人，合併計給。)」
得列薦任第六職等(係由本職稱一人與○○職稱尾數一人，合併計給。)	機關列委任第四職等至第五職等之職稱有二個，其中一職稱之員額一人，與另一職稱尾數一人合併計算，列為薦任者適用之。	機關置技佐五人、助理員一人時，其中助理員擬列為薦任，得與技佐依所餘尾數一人合併計算，加註「得列薦任第六職等(係由本職稱一人與技佐職稱尾數一人，合併計給。)」
內○人得列薦任第六職等。	機關列委任第四職等至第五職等之職稱，以編制員額數依二分之一比例計算，無餘尾數者適用之。	機關置技佐六人、助理員二人時，各依比例計算，技佐加註「內三人得列薦任。」；助理員加註「內一人得列薦任第六職等。」
內○人得列薦任第六職等(其中一人係由本職稱尾數一人與○○職稱一人，合併計給。)	機關列委任第四職等至第五職等之職稱有二個，其中一職稱以編制員額數依二分之一比例計算，尚餘尾數一人，該尾數人員得與另一職稱單一編制員額一人再合併計算，列為薦任者適用之。	機關置技佐五人、助理員一人時，技佐依比例計算，有二人得列薦任，尚餘尾數一人，亦擬列為薦任者，得與助理員一人合併計算，加註「內三人得列薦任第六職等(其中一人係由本職稱尾數一人與助理員職稱一人，合併計給。)」
內○人得列薦任第六職等(其中一人係由本職稱尾數	機關列委任第四職等至第五職等之職稱，均以編制員額數依	機關置技佐七人、助理員三人，依比例分別計算，技佐三人、助

<p>一人與○○職稱尾數一人，合併計給。)</p>	<p>二分之一比例計算，其中二職稱各餘尾數一人，該尾數再合併計算，擇一列為薦任者適用之。</p>	<p>理員一人得列薦任，各餘尾數一人，其中技佐尾數一人亦擬列為薦任者，得與助理員尾數一人合併計算，加註「內四人得列薦任第六職等（其中一人係由本職稱尾數一人與助理員職稱尾數一人，合併計給。）」</p>
<p>內○人得列薦任第六職等（其中一人係由本職稱尾數一人，合併計給。)</p>	<p>機關列委任第四職等至第五職等之職稱，以編制員額數依二分之一比例計算，尚餘尾數一人，並無其他職稱之員額可資合併計算，且列為薦任者適用之。</p>	<p>機關置技佐七人，依比例計算，其中三人得列薦任，所餘尾數一人亦擬列為薦任者，加註「內四人得列薦任第六職等（其中一人係由本職稱尾數一人，合併計給。）」</p>
<p>內○人得列薦任第六職等（現職○○〈職稱〉未出缺前，其中一人係由本職稱尾數一人，合併計給；現職○○〈職稱〉出缺後，係由本職稱尾數一人與○○職稱一人，合併計給。)</p>	<p>機關列委任第四職等至第五職等之職稱有二個，其中一職稱以編制員額數依二分之一比例計算，尚餘尾數一人，與另一職稱（按：該職稱須俟某職稱出缺後始得以改置者）單一編制員額一人再合併計算，列為薦任者適用之。</p>	<p>機關置技佐十七人、主計室佐理員一人，其中佐理員職稱須俟主計室雇員出缺後改置，依比例計算，技佐八人得列薦任，所餘尾數一人亦擬列為薦任時，得與主計室佐理員一人合併計算，加註「內九人得列薦任第六職等（現職主計室雇員未出缺前，其中一人係由本職稱尾數一人，合併計給；現職主計室雇員出缺後，係由本職稱尾數一人與主計室佐理員職稱一人，合併計給。）」</p>
<p>俟現職薦任○○（職稱）出缺後，得列薦任第六職等（係單一編制計給）。</p>	<p>機關列委任第四職等至第五職等之職稱有二個，且員額各為一人時，原係合併計算，擇一列為薦任，嗣修編後，原得列薦任之現職人員為留用人員，原與該職稱合併計算之另一職稱改列為薦任者適用之。</p>	<p>機關原置會計室佐理員及人事室助理員各一人，其中會計室佐理員原得列薦任，嗣修編後，會計室未置佐理員職稱，原薦任佐理員為留用人員，人事室助理員擬改列薦任，為免修編後有二職務同列薦任，於人事室助理員職稱加註「俟現職會計室薦任佐理員出缺後，得列薦任第六職等（係單一編制計給）。」</p>
<p>得列薦任第六職等（現職○○〈職稱〉未出缺前，係由本</p>	<p>機關列委任第四職等至第五職等之職稱有二個，其員額各為</p>	<p>機關原置會計室佐理員及人事室助理員各一人，原人事室助理員</p>

<p>職稱一人與○○職稱一人，合併計給；○○〈職稱〉出缺後，係單一編制計給。)</p>	<p>一人，原係合併計算，擇一列為薦任，嗣修編後，合併計算之另一職稱及員額列為留用人員時適用之。</p>	<p>係與會計室佐理員合併計算，並列為薦任，嗣因機關修編，會計室未置佐理員，現職佐理員改為留用人員，則人事室助理員職稱加註「得列薦任第六職等（現職會計室佐理員未出缺前，係由本職稱一人與會計室佐理員職稱一人，合併計給；現職會計室佐理員出缺後，係單一編制計給。）」</p>
<p>一、現職○○（職稱）○人，其中○人出缺改置為○（職稱）後，內一人得列薦任第六職等。 二、現職○○（職稱）○人，其中○人出缺改置為○（職稱）後，內二人得列薦任第六職等。 三、……。 四、現職○○（職稱）○人，均出缺改置為○○（職稱）後，內○人得列薦任第六職等。</p>	<p>機關列委任第四職等至第五職等之職稱，為避免得列薦任員額數違反職務列等表說明八之規定，原應依該職稱出缺之情形併予考量，逐一加註該職稱得列薦任人數及相關文字體例，惟因出缺情形各有不同，現階段尚無法確知，為期簡化，爰分別就該職務出缺之情形予以加註其得列薦任之規定，惟對該職稱與其他相同列等之職稱或本職稱尾數併計之情形則不予詳列。</p>	<p>機關編制表內置助理員七人，惟該員額須俟表末留用之組員七人出缺後改置，機關編制表加註「編制表所列組員員額內其中七人，得繼續留任原職稱原官等之職務至離職時為止，出缺後改置為助理員。」，惟因該職務之出缺情形各有不同，現階段尚無法確知，故助理員職稱備考欄內之加註文字修正為「一、現職組員七人，其中二人出缺改置為助理員後，內一人得列薦任第六職等。二、現職組員七人，其中四人出缺改置為助理員後，內二人得列薦任第六職等。三、現職組員七人，其中六人出缺改置為助理員後，內三人得列薦任第六職等。四、現職組員七人，均出缺改置為助理員後，內三人得列薦任第六職等。」。</p>
<p>一、現職○○（職稱）○人，均未出缺改置為○○（職稱）前，內○人得列薦任第六職等。（其中一人係由本職稱尾數一人，合併計給）。 二、現職○○（職稱）○人，其中○人出缺改置為○（職稱）後，內○人得</p>	<p>機關列委任第四職等至第五職等之職稱，為避免得列薦任員額數違反職務列等表說明八之規定，原應依該職稱出缺之情形併予考量，逐一加註該職稱得列薦任人數及相關文字體例，惟因出缺情形各有不同，現階段尚無法確知，為期簡化，爰分別就該職務出缺之情形予以</p>	<p>機關編制表內置助理員七人，其中四人俟組員出缺後改置，基於併計職務出缺情形各有不同，為期簡化，爰僅分別就各該職務之出缺情形予以加註其得列薦任之規定，惟對該職稱與其他相同列等之職稱或本職稱尾數併計之情形則不予詳列。爰助理員職稱備考欄內加註文字修正為「一、現</p>

<p>列薦任第六職等。</p> <p>三、現職○○(職稱)○人，均出缺改置為○○(職稱)後，內○人得列薦任第六職等(其中○人係由本職稱尾數一人，合併計給)。</p>	<p>加註其得列薦任之規定，惟對該職稱與其他相同列等之職稱或本職稱尾數併計之情形則不予詳列。</p>	<p>職組員四人，均未出缺改置為助理員前，內二人得列薦任第六職等(其中一人係由本職稱尾數一人，合併計給。)二、現職組員四人，其中三人出缺改置為助理員後，內三人得列薦任第六職等。三、現職組員四人，均出缺改置為助理員後，內四人得列薦任第六職等(其中一人係由本職稱尾數一人，合併計給。)」</p>
<p>一、現職○○(職稱)○人、○○(職稱)○人，均未出缺改置為○○(職稱)前，內一人得列薦任第六職等。</p> <p>二、現職○○(職稱)○人、○○(職稱)○人，其中二人出缺改置為○○(職稱)後，內二人得列薦任第六職等。</p> <p>三、現職○○(職稱)○人、○○(職稱)○人，其中四人出缺改置為○○(職稱)後，內三人得列薦任第六職等。</p> <p>四、現職○○(職稱)○人、○○(職稱)○人，均出缺改置為○○(職稱)後，內四人得列薦任第六職等(其中一人係由本職稱尾數一人與○○(職稱)職稱一人，合併計給)。</p>	<p>機關列委任第四職等至第五職等之職稱，為避免得列薦任員額數違反職務列等表說明八之規定，原應依該職稱出缺之情形併予考量，逐一加註該職稱得列薦任人數及相關文字體例，惟因出缺情形各有不同，現階段尚無法確知，爰分別就該職務出缺之情形予以加註其得列薦任之規定。</p>	<p>機關編制表內置助理員七人，其中五人俟科員四人、技士一人出缺後改置，基於併計職務出缺情形各有不同，又得列薦任之其中一人，係由該職稱尾數與其他相同列等之職稱併計，爰助理員職稱備考欄內加註文字修正為「一、現職技士一人、科員四人，均未出缺改置為助理員前，內一人得列薦任第六職等。二、現職技士一人、科員四人，其中二人出缺改置為助理員後，內二人得列薦任第六職等。三、現職技士一人、科員四人，其中四人出缺改置為助理員後，內三人得列薦任第六職等。四、現職技士一人、科員四人，均出缺改置為助理員後，內四人得列薦任第六職等(其中一人係由本職稱尾數一人與會計室佐理員職稱一人，合併計給)。</p>

三、各機關（構）、學校留用人員於編制表加註規定體例

（一）編制表內置有與編制表表末留用職稱以外列等上限相當、性質相近之職務可資調任者

適用情形		舉例
		編制表表末附註加註
留用職務出缺後改置為其他職務者	留用職務為主管職務	編制表所列課員員額內其中○人，由留任職務列等相當職務之原職股長出缺後改置。 ※如編制表所列課員員額為 1 人時，其加註用語為：編制表所列課員，由留任職務列等相當職務之原職股長出缺後改置。
	留用職務為非主管職務	編制表所列課員員額內其中○人，由留任原職稱原官等之幹事出缺後改置。 ※如編制表所列課員員額為 1 人時，其加註用語為：編制表所列課員，由留任原職稱原官等之幹事出缺後改置。
		編制表所列課員員額內其中○人、佐理員○人，由留任原職稱原官等之幹事○人出缺後改置。 ※如編制表所列課員或佐理員員額為 1 人時，參照上欄用語分別刪除「員額內其中○人」相關文字。
留用職務出缺不補未列入者	留用職務為主管職務	現職股長○人，得繼續留任職務列等相當之職務至離職時為止，出缺不補，未列入。
	留用職務為非主管職務	現職幹事○人，得繼續留任原職稱原官等之職務至離職時為止，出缺不補，未列入。

（二）編制表內未置有與編制表表末留用職稱以外列等上限相當、性質相近之職務可資調任者

適用情形		舉例
		編制表表末附註加註
留用職務出缺後改置為其他職務者		編制表所列課員員額內其中○人，由留任原職稱原官等之股長出缺後改置。 ※如編制表所列課員員額為 1 人時，其加註用語為：編制表所列課員，由留任原職稱

	原官等之股長出缺後改置。 編制表所列課員員額內其中○人、助理員○人，由留任原職稱原官等之股長○人出缺後改置。 ※如編制表所列課員或助理員員額為 1 人時，參照上欄用語分別刪除「員額內其中○人」相關文字。
留用職務出缺不補未列入者	現職幹事○人，得繼續留任原職稱原官等之職務至離職時為止，出缺不補，未列入。

(三) 醫事人員留用

適 用 情 形	舉 例
	編 制 表 表 末 附 註 加 註
留用職務出缺後改置為其他職務者	編制表所列護士員額內其中○人，由留任原職稱原官等(或級別)之助產士出缺後改置。 ※如編制表所列護士員額為 1 人時，其加註用語為：編制表所列護士，由留任原職稱原官等(或級別)之助產士出缺後改置。
	編制表所列其他師級人員員額內其中○人，由留任原職稱原官等之護士長出缺後改置。 ※如編制表所列其他師級人員員額為 1 人時，其加註用語為：編制表所列其他師級人員，由留任原職稱原官等之護士長出缺後改置。
	編制表所列其他師級人員或醫事檢驗生員額內其中○人，由留任原職稱原官等之檢驗員出缺後改置。
留用職務出缺不補未列入者	現職技術員○人，得繼續留任原職稱原官等之職務至離職時為止，出缺不補，未列入。

(四) 依原雇員管理規則進用之留用人員

適 用 情 形	舉 例
	編 制 表 表 末 附 註 加 註
機關(構)、學校雇員出缺後改置為書記者	編制表所列書記員額內其中○人，由留用原職稱之雇員出缺後改置。

	※如編制表所列書記員額為1人時，其加註用語為：編制表所列書記，由留用原職稱之雇員出缺後改置。
鄉鎮市立托兒所僱用保育員出缺後改置為委任保育員者	編制表所列委任保育員員額內其中○人，由留用原職稱之僱用保育員出缺後改置。 ※如編制表所列委任保育員為1人時，其加註用語為：編制表所列委任保育員，由留用原職稱之僱用保育員出缺後改置。
警察機關僱用人員出缺後改置為書記者	編制表所列書記員額內其中○人，由留用原職稱之僱用警報員出缺後改置。 ※如編制表所列書記為1人時，其加註用語為：編制表所列書記，由留用原職稱之僱用警報員出缺後改置。)

職務列等表

➤請自行至銓敘部網站 (<http://www.mocs.gov.tw/>) 下載參閱。

[回目錄索引](#)

TAIPEI
臺北

附件三 本府部分

臺北市政府組織自治條例

中華民國 90 年 7 月 18 日府法三字第 9007779900 號令制定公布

中華民國 95 年 11 月 13 日府法三字第 09532869400 號令修正公布

中華民國 100 年 7 月 29 日府法三字第 10032565200 號令修正公布全文十五條及編制表（第六條第一項序文規定「並送臺北市議會（以下簡稱市議會）審議」，經中華民國 101 年 1 月 6 日行政院院臺綜字第 1010120295 號函告無效）

中華民國 101 年 8 月 8 日府法三字第 10132487700 號令修正公布第六條條文及編制表（第六條第一項序文規定「並送臺北市議會（以下簡稱市議會）審議」，經中華民國 101 年 9 月 18 日行政院院臺綜字第 1010057981 號函告無效）

第一條 本自治條例依地方制度法第六十二條第一項及地方行政機關組織準則第三條第一項規定制定之。

第二條 臺北市政府（以下簡稱市政府）辦理本市自治事項並執行中央政委辦事項。

中央法令規定市政府為主管機關者，市政府得將其權限委任所屬下級機關辦理。

市政府及其所屬機關得因業務需要，依法規將其權限之一部分委任所屬下級機關執行或委託不相隸屬之行政機關執行之。

市政府及其所屬機關得將其權限之一部分，委託民間團體或個人辦理。

前三項情形，應將委任或委託事項及法規依據公告之，並刊登市政府公報。

第三條 市政府置市長，綜理市政，並指揮監督市政府所屬機關及員工；置副市長三人，襄理市政。

第四條 市政府置秘書長，承市長之命襄贊市政。置副秘書長，襄贊秘書長處理業務。

第五條 市政府置參事、技監、顧問及參議，承市長之命辦理市政設計、撰擬及審核法案、命令、工作計畫，並備諮詢有關市政等事項。

第六條 市政府設下列各局、處、委員會，其組織規程由市政府擬訂，並送臺北市議會（以下簡稱市議會）審議：

- 一 秘書處。
- 二 民政局。
- 三 財政局。
- 四 教育局。
- 五 產業發展局。
- 六 工務局。
- 七 交通局。
- 八 社會局。
- 九 勞動局。
- 十 警察局。

- 十一 衛生局。
- 十二 環境保護局。
- 十三 都市發展局。
- 十四 文化局。
- 十五 消防局。
- 十六 捷運工程局。
- 十七 臺北翡翠水庫管理局。
- 十八 觀光傳播局。
- 十九 地政局。
- 二十 兵役局。
- 二十一 體育局。
- 二十二 資訊局。
- 二十三 法務局。
- 二十四 主計處
- 二十五 人事處。
- 二十六 政風處。
- 二十七 公務人員訓練處。
- 二十八 研究發展考核委員會。
- 二十九 都市計畫委員會。
- 三十 原住民族事務委員會。
- 三十一 客家事務委員會。

前項機關所轄機關、機構及學校之組織規程，由市政府另定之，並送市議會備查。

第七條 市政府設臺北自來水事業處，其組織自治條例另定之。

第八條 本市各區設區公所，其組織規程由市政府另定之，並送市議會備查。

第九條 市政府為處理特定事務，得設置各種任務編組，其設置要點另定之。

第十條 市長辭職、去職、死亡時，由行政院派員代理。

市長停職時，由副市長代理，副市長出缺或不能代理時，由行政院派員代理。

市長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

- 一 副市長。
- 二 秘書長。
- 三 由市長指定局長一人。

第十一條 本自治條例所列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。
第十二條 市政府設市政會議，均以下列人員組成：

- 一 市長。
- 二 副市長。
- 三 秘書長。
- 四 副秘書長。
- 五 局長。
- 六 處長。
- 七 主任委員。
- 八 市長指定人員。

市政會議由市長召集之並擔任主席
第十三條 下列事項應經市政會議之決定：

- 一 施政計畫及預算。
- 二 提出市議會之議案及報告。
- 三 市政府及所屬市營事業機構組織自治條例。
- 四 市政府所屬機關組織規程及任務編組之設置要點。
- 五 涉及各機關共同關係事項。
- 六 市長交辦事項。
- 七 其他有關市政建設之重要事項。

第十四條 市政府分層負責明細表由市政府定之。

市政府各局、處及委員會分層負責明細表分甲表及乙表。甲表由各局、處及委員會擬訂，報市政府核定；乙表由各局、處及委員會定之，報市政府備查。

第十五條 本自治條例自公布日施行。

臺北

[回目錄索引](#)

臺北市法規標準自治條例

中華民國 57 年 2 月 14 日府秘法字第 7664 號令發布
中華民國 57 年 7 月 4 日府秘法字第 25429 號令修正發布
中華民國 60 年 3 月 17 日府秘法字第 11574 號令修正發布
中華民國 63 年 10 月 18 日府秘法字第 51490 號令修正發布
中華民國 66 年 6 月 10 日府法三字第 25803 號令修正發布
中華民國 90 年 7 月 13 日府法三字第 9007778800 號令修正公布（原名稱：臺北市法規標準則）
中華民國 95 年 2 月 13 日府法三字第 09570745600 號令修正公布第 12 條、第 15 條及第 42 條條文並刪除第 21 條條文
中華民國 106 年 11 月 29 日府法綜字第 10634445600 號令修正公布部分條文

第一章 總則

第一條 臺北市（以下簡稱本市）為規範本市法規（以下簡稱市法規）及行政規則之制（訂）定、施行、適用、修正、廢止及管理，特制定本自治條例。

第二條 本市得就自治事項或依法律及上級法規之授權，制（訂）定市法規。市法規經本市議會通過，並由臺北市政府（以下簡稱市政府）公布者，稱自治條例；市法規由市政府訂定，並發布或下達者，稱自治規則。

自治條例應定名為臺北市○○自治條例。

市政府就自治事項得基於法律、自治條例之授權或依法定職權訂定自治規則。自治規則應分別冠以本市或市政府名稱，並依其性質，定名為規程、規則、細則、辦法、綱要、標準或準則。

基於法律或自治條例授權訂定之自治規則，應明列其授權之依據，並不得逾越法律或自治條例授權之範圍與立法精神。基於法定職權訂定之自治規則，應明列其立法目的，並不得逾越其職權範圍。

第二章 市法規之制（訂）定

第三條 下列事項除法律另有規定者外，以自治條例定之：

- 一 法律或自治條例規定應經本市議會議決者。
- 二 創設、剝奪或限制本市居民之權利義務者。
- 三 關於市政府及所營事業機構之組織者。
- 四 其他重要事項，經本市議會議決應以自治條例定之者。

第四條 自治條例就違反本市自治事項之行政義務者，得規定處以罰鍰或其他種類之行政罰。但法律另有規定者，不在此限。

前項罰鍰之規定，最高以新臺幣十萬元為限。但得規定連續處罰之。罰鍰逾期不繳納者，得規定逕行移送強制執行。

第一項其他種類之行政罰限於勒令停工、停止營業、吊扣執照或其他一定期限內限制或禁止為一定行為之不利處分。

第五條 下列事項，得不制（訂）定為法規，而以行政規則定之：

- 一 無需專任人員及預算之任務編組事項。
- 二 機關內部作業規定事項。
- 三 上級機關對下級機關指示事項。
- 四 機關相互間之聯繫協調事項。

- 第六條 人民或團體對於自治事項得以書面敘明立法目的、依據及理由，並附具條文及相關資料，向市議會或市政府相關業務主管機關提議制（訂）定、修正或廢止市法規。
- 第七條 市議會或市政府各機關受理前條提議，應依下列情形分別處理：
- 一 非主管之事項，應移送管轄機關。
 - 二 依法不得以市法規規定之事項，附述理由通知原提議者。
 - 三 無須制（訂）定、修正或廢止市法規事項，附述理由通知原提議者。
 - 四 有制（訂）定、修正或廢止市法規之必要者，著手研擬。
- 第八條 市政府各機關擬訂市法規，於送市政府法務局審議前，應於市政府公報或新聞紙公告，載明下列事項：
- 一 擬訂機關之名稱，其依法應由數機關會同擬訂者，各該機關名稱。
 - 二 擬訂之依據。
 - 三 草案全文或其主要內容。
 - 四 任何人得於所定期間內向指定機關陳述意見之意旨。
- 第九條 市政府各機關擬訂市法規，於送市政府法務局審議前，必要時，得邀請學者專家提供諮詢意見或依職權舉行聽證或說明會，聽取人民意見。
- 第十條 市政府各機關為擬訂市法規，依法舉辦聽證或說明會者，應於市政府公報或新聞紙公告，載明下列事項：
- 一 擬訂機關之名稱，其依法應由數機關會同擬訂者，各該機關之名稱。
 - 二 擬訂之依據。
 - 三 草案之全文或其主要內容。
 - 四 聽證或說明會之日期及場所。
 - 五 聽證或說明會之主要程序。
- 第十一條 市法規之制（訂）定、修正或廢止，業務主管機關應指派業務主管人員辦理，並加具總說明及制（訂）定或修正意旨，檢附修正草案條文對照表連同有關文卷及參考資料，送市政府法務局審議。
市政府法務局審議時，得邀請學者專家、社會公正人士列席，提供諮詢。
- 第十二條 自治條例之制定，除本市議會主動提案制定者外，應由市政府法務局會同業務主管機關提請市政會議審議通過後，送本市議會審議。
自治規則之訂定，應由市政府法務局會同業務主管機關提請市政會議審議通過後發布之。
- 第十三條 市政府為辦理上級機關委辦事項，得基於法律、中央法規之授權或依法定職權，訂定委辦規則。
委辦規則應函報委辦機關核定後發布之，並送市議會備查；其名稱準用自治規則之規定。
- 第十四條 市法規之制（訂）定，應以府令公布或發布刊登市政府公報，並

應於公布或發布後，將公布或發布日期、文號、法規全文副知行政院法規委員會及市政府業務主管機關。

第十五條 市法規條文應分條書寫，冠以「第某條」字樣，並得分為項、款、目。項不冠數字，空二字書寫，款冠以一、二、三等數字，目冠以（一）、（二）、（三）等數字，並應加具標點符號。

前項所定之目再細分者，冠以1、2、3等數字，並稱為第某目之1、2、3等。

第十六條 市法規內容繁複或條文較多者，得劃分為第某編、第某章、第某節、第某款、第某目。

第十七條 為保障人民既得權益，市政府各機關對於影響人民權益重大之自治法規制（訂）定或修正時，於必要時，得明定相關法律關係調整或法令施行事宜之過渡規定。

第三章 市法規之適用

第十八條 市法規對其他市法規所規定之同一事項而為特別規定者，應優先適用之；其他市法規修正後，仍應優先適用。

對於同一事項先後有數個市法規加以規範，除前項情形外，應優先適用新法規。

第十九條 市法規之適用，除法律或本自治條例另有規定者外，應依實體從舊、程序從新原則處理。

第二十條 市政府各機關受理人民申請許可案件適用市法規時，除依其性質應適用行為時之法規外，如在行政處理程序終結前，據以准許之法規有變更者，適用新法規。但舊法規有利於當事人，而新法規未廢除或禁止所申請之事項者，適用舊法規。

第二十一條 （刪除）

第二十二條 市法規對某一事項規定適用或準用其他法規之規定者，其他法規經修正後，應適用或準用修正後之法規。

第二十三條 市法規因非常事故，一時不能適用者，得暫停適用其一部或全部，其暫停適用原因消失後，應恢復適用。

市法規之停止或恢復適用，準用市法規關於廢止、制（訂）定之規定。

第二十四條 市法規之解釋適用，發生疑義時，由市政府法務局統一解釋。

第二十五條 市政府所屬各機關適用法令，發生權限爭議時，應報請市政府協調解決之。

第四章 市法規之修正與廢止

第二十六條 市法規有下列情形之一者，得修正之：

- 一 基於政策或事實之需要，有增減內容之必要者。
- 二 因有關法規之修正或廢止而應配合修正者。
- 三 規定之業務主管機關或執行機關已裁併或變更者。
- 四 同一事項規定於二種以上法規，無分別存在之必要者。
- 五 其他情形有修正必要者。

- 第二十七條 市法規有下列情形之一者，得廢止之：
- 一 機關裁併，無保留之必要者。
 - 二 規定事項已執行完畢，或因情勢變遷無繼續執行之必要者。
 - 三 母法業經廢止或修正，子法失其依據，無保留必要者。
 - 四 同一事項已有新法規公布或發布施行者。
 - 五 就母法加以補充修正即足資適用，子法無保留必要者。
 - 六 規定事項可以行政規則替代者。
 - 七 其他情形無保留必要者。

第二十八條 修正市法規廢止少數條文時，得保留所廢條文之條次，並於其下加括弧註明「刪除」二字。

修正市法規增加少數條文時，得將增加之條文，列在適當條文之後，冠以前條「之一」「之二」等條次。

市法規廢止或增加編、章、節、款、目時，準用前二項之規定。

第二十九條 市法規之廢止，得僅公布或發布其名稱及施行日期，並自公布或發布之日起算至第三日起失效。

市法規之修正或廢止程序，除本章另有規定外，準用關於制（訂）定程序之規定。

第三十條 市法規定有施行期限者，期滿當然失效，不適用前條之規定。但應由市政府公告周知。

第三十一條 市法規定有施行期限，業務主管機關認有延長必要者，應於期限屆滿三十日前，報請市政府依制（訂）定程序公布或發布之。

第五章 市法規之管理

第三十二條 市政府各機關至少應每二年定期通盤檢討其主管之市法規。

第三十三條 市法規之制（訂）定、修正、廢止、延長、停止或恢復適用，由市政府法務局統一辦理公布或發布事宜。

市政府法務局依前項規定公布或發布市法規之制（訂）定或修正案時，應將市法規之歷次公布或發布日期列於法規名稱之下；本次公布或發布，如涉市法規之修正者，並應加註增、刪或修正條文之條號或「修正全文○條」之字樣。

第三十四條 市法規應由市政府法務局分類，並統一編號。

前項市法規編號分為市政府代字、類次號、目次號及個次號四層次。

第三十五條 市法規之制（訂）定、修正、廢止、延長、停止或恢復適用，應由市政府法務局於次月十五日前將上月異動情形列表通報行政院。

第三十六條 市法規經司法院解釋為無效者，應由市政府法務局辦理公布事宜；如為部分無效，市政府各機關應依第三十二條規定，列入檢討。

第六章 行政規則

- 第三十七條 下列事項，除法令另有規定外，得以行政規則訂定：
- 一 關於機關內部之組織、事務之分配、業務處理方式、人事管理等一般性規定。
 - 二 為協助下級機關或屬官統一解釋法令、認定事實及行使裁量權，而訂頒之解釋性規定及裁量基準。
- 行政規則應冠以本市、市政府或各機關名稱，並依其性質以要點、注意事項、作業程序、須知、原則、基準、規範定名；其性質特殊者，並得以章程、範本、方案、補充規定、表定名。
- 市政府各機關擬訂第一項第二款之行政規則，於發布或下達前，應先送請市政府法務局表示意見。
- 行政規則擬提市政會議報告或討論者，於提市政會議報告或討論前，應先簽請秘書長指派參事、技監或顧問召集相關單位審查，並送請市政府法務局表示意見。
- 第三十八條 行政規則之條次不冠以「第某條」字樣，而以一、二、三等數字為之，各條內得分項及以（一）（二）（三）等數字分款。
- 行政規則不列編、章、節、款、目，而以壹、貳、參等國字區分之。
- 行政規則修正時，如有增、刪條文時，條次均應重新調整。
- 第三十九條 市政府各機關對於許、認可等之申請，於必要時，得訂定判斷所必要之基準。
- 前項基準之內容以具體、明確為原則。
- 第四十條 市政府各機關對於裁罰或其他不利益之處分，於必要時，得訂定判斷是否為處分或為如何之處分所必要之基準。
- 前項基準之內容以具體、明確為原則。
- 第四十一條 市政府各機關對於涉及數機關或程序複雜之申請案件，於必要時，得訂定申請作業流程之行政規則。
- 第四十二條 行政規則應下達下級機關或屬官；其屬第三十七條第一項第二款者，應由其首長簽署，並登載於市政府公報發布之。
- 前項行政規則之下達或發布，由市政府業務主管機關為之，並副知本市議會、市政府法務局。
- 第四十三條 行政規則生效日期，依下列規定：
- 一 行政規則僅具對內效力，而與人民權利義務無關者，以下達日或另定實施日為生效日。
 - 二 行政規則實質上具有對外效力者，應另定實施日為生效日，並登載於市政府公報。
 - 三 闡明法規原意之解釋性行政規則，應登載於市政府公報，其效力應自法規生效之日起有其適用。但解釋令發布前已依舊有解釋作成之行政處分確定或人民已依舊有解釋而為財產上處置或生活安排者，除舊有解釋確有違法之情形

外，應不受後釋示之影響。
第四十四條 行政規則由原發布機關修正或廢止之；其修正或廢止程序，準用原訂定程序之規定。

第七章 附則

第四十五條 本自治條例自公布日施行。
本自治條例修正條文，自修正公布日施行。

[回目錄索引](#)



臺北市府組織編制案件作業原則

中華民國 89 年 6 月 14 日府人一字第 8903744400 號函訂頒

中華民國 101 年 12 月 21 日府授人管字第 10132404000 號函修正發布全文 12 點

中華民國 109 年 3 月 20 日府授人管字第 1093002332 號函修正第八點及附件三「各機關組織編制之訂定(修正)案總說明、組織規程條文對照表及編制對照表格式」

中華民國 112 年 5 月 4 日府授人管字第 1123003751 號函修正第 8 點及第 10 點

- 一、臺北市府(以下簡稱本府)為健全機關組織功能，並規範本府組織編制作業，特依據地方行政機關組織準則(以下簡稱準則)及行政院所屬各機關業務與員額合理配置原則，訂定本作業原則。
- 二、本作業原則以本府各一、二級機關為適用範圍，不含醫院、事業機構及各級學校、幼兒園。
- 三、本府各一、二級機關名稱如下：
 - (一)本府一級機關：
 - 1、機關組織職掌屬業務性質者，以局稱之。
 - 2、機關組織職掌屬輔助性質者，以處稱之。
 - 3、機關組織職掌屬協調統合業務或處理特定事務，並採合議制方式運作者，以委員會稱之。
 - (二)本府二級機關以處、大隊、所、中心定之。
前項機關，依法令規定或性質特殊，得另定名稱。
- 四、本府各機關組織規程應包含下列事項：
 - (一)機關名稱。
 - (二)設立之法源依據。
 - (三)首長職稱；置副首長者，其職稱及人數。
 - (四)一級單位名稱及職掌事項。
 - (五)本機關設置職稱。
 - (六)有所屬機關者，其名稱。
 - (七)首長出缺及代理程序。
 - (八)機關會議組成及運作方式。
 - (九)機關分層負責明細表訂定權限。
 - (十)其他有關組織運作規定。
- 五、本府各機關之內部單位，應依下列方式設置：
 - (一)本府一級機關：
 - 1、內部業務單位設科、組、中心，其下得設股。
 - 2、內部輔助單位設室，其下得設股。
 - 3、內部輔助單位不得超過六個。

(二) 本府二級機關：

- 1、機關首長職務列等為簡任第十職等以上且內部單位主管其職務列等為薦任第八職等以上者，其內部業務單位設科、組，其下得設股；輔助單位設室，其下得設股。
- 2、機關首長及內部單位主管職務列等未達第一目所列標準者，其內部業務單位設課，輔助單位設室。
- 3、內部輔助單位不得超過五個。

(三) 本市區公所：

- 1、內部業務單位設課；輔助單位設室。
- 2、內部單位數依準則相關規定設置。

前項機關之內部單位，依法令規定或性質特殊，得另定名稱。

警察及消防機關不適用前二項規定。

六、各機關辦理組織編制案件，應從機關組織及業務構面覈實檢討各項組織業務運作情形，並據以辦理組織調整及員額規劃配置事宜，其檢討程序如附件一。

七、各機關釐清組織屬性及業務權責後，應檢討所轄核心業務，覈實審酌員額配置之合理性，其檢討程序如附件二。

八、各機關辦理組織編制案件應檢附組織規程及編制表訂定(修正)案總說明、組織規程條文對照表及編制對照表，如涉及請增員額應檢附成本效益規劃書，俾供本府組織編制審查會議審議。

前項所稱訂定(修正)案總說明、組織規程條文對照表及編制對照表格式如附件三，成本效益規劃書格式如附件四。

九、本府審議各機關組織規程原則如下：

(一) 具有下列情事之一者，不得新設機關或單位：

- 1、業務與現有機關或單位重疊。
- 2、業務得由現有機關或單位調整辦理。
- 3、業務性質由民間辦理較妥適。

(二) 具有下列情事之一者，應予調整或裁撤：

- 1、階段性任務已完成或政策已改變。
- 2、業務或功能明顯萎縮或重疊。
- 3、管轄區域調整或裁併。
- 4、職掌以委託或委任方式辦理較符經濟效益。

5、經專案評估績效不佳應予裁併。

6、業務調整或移撥至其他機關或單位。

(三) 各機關修正組織規程應慎重處理，除配合市政重大政策或建設並奉市長同意，或因法令規定新增業務者，或因組織編制相關法令變更者外，自本府發布生效日起，二年內不得修正。

十、本府審議各機關編制員額原則如下：

(一) 一級機關暨所屬機關、區公所之員額，由本府於總員額內分配之；警察及消防機關依準則規定不計入本府總員額內。

(二) 二級機關之員額，由一級機關就其員額數內分配之。

(三) 本府得視各機關之業務消長情形，核減其預算員額數。

(四) 配合準則規定，用人年增率須依據行政院員額管制政策及規定辦理；各機關新增員額分配優先次序如下：

1、市長市政白皮書規劃之市政建設所需人力，並經批示有案。

2、法令規定本府須興辦事項且本府各機關無法以現有人力因應調整。

3、各機關確因業務成長，現有人力無法因應，並經本府組織編制審查會議審議通過。

十一、本府任務編組案件審議原則如下：

(一) 本府任務編組成立原則：

1、依據法令規定須成立任務編組。

2、依據市長政策裁示須成立任務編組。

3、屬階段性業務，該業務涉及兩個機關以上之協調且無法透過局、處會議、主任秘書會報、聯繫會報等方式辦理，並由市府高層長官擔任召集人，須成立任務編組。

(二) 本府之任務編組分類及法規名稱：

1、府層級任務編組：委員係由本府聘派兼，法規名稱除法令規定外，統一以「設置要點」定之。

2、機關層級任務編組：委員係由各機關聘派兼，法規名稱除法令規定外，統一以「作業要點」定之。

(三) 府層級任務編組之訂定(修正)，應由主辦機關先簽會機關人事單位，再簽會本府法務局及人事處，必要時得加會財政局、主計處及研究發展考核委員會，提請市政會議討論通過後，移由人事處辦理發布事宜。

(四) 各主辦機關應於任務編組之階段性任務完成後，主動檢討其存廢，如擬廢止者，於簽奉市長核可後，免提市政會議逕函報本府(人事處)辦理廢止作業。

十二、各機關組織編制案件撰作體例，應依本府組織編制及任務編組案件撰作手冊辦理，手冊由本府人事處另定之。

[回目錄索引](#)



臺北市政府組織法規條文架構說明

一、組織法源

二、機關置首長；置副首長之職稱與人數，指揮監督事宜。

三、設單位之名稱及掌理事項

四、置員額之職稱；必要時得於第二項中明訂適用之人事法規或相關規定（如臺北市立國樂團組織規程第四條第二款：團長…指揮及團員等專業職務均依教育人員任用條例有關規定聘任）。

五、設會計室，置職稱，依法辦理之事項。如設統計室者，以下條次遞移。

六、設人事室，置職稱，依法辦理之事項。

七、設政風室，置職稱，依法辦理之事項。

八、因業務需要所設之附屬機關，其員額之分配。

具有必要業務監督關係之非隸屬機關。

九、因業務需要得設置任務編組，其設置要點另定之。

十、各職稱官等職等及員額之編制表。

各職稱官等職等職務列等表。

十一、首長繼任及代理順序。

十二、設機關會議。

十三、機關之分層負責明細表。

十四、組織規程及編制表生效日

（一）發布日起第三日生效

（二）如係新成立之機關或大幅度修整編案，恐時限不敷準備者，可於組織法規明定生效日，或訂定「本規程施行日期授權臺北市政府定之。」

[回目錄索引](#)

臺北市政府組織編制審查會議作業事項

一、審查程序

- (一) 主席宣布會議開始。
- (二) 由人事處承辦單位(103.9.10修訂)先簡要說明修編案緣由及相關審議原則。
- (三) 承辦單位宣讀會議資料(主要宣讀案由及初審意見,說明部分則請委員參閱書面資料)。
- (四) (宣讀完畢)修編機關就人事處初審意見逐一說明後,各委員針對修編機關答覆內容做大體討論,或就個別性問題請教修編機關。
- (五) 就會議討論內容做成會議決議(至有關組織規程及編制表內容是否逐條宣讀,或僅就修改條文宣讀,或除體例性修改外無其他修正者授權人事處依規定辦理,依主席裁示決定)。

二、依「臺北市政府組織編制案件作業原則」,其機關員額之審查原則:

- (一) 員額零成長為目標。
- (二) 減列員額原則(當減則減)
 1. 各機關資訊人力之設置,應先檢討機關資訊業務委託民間辦理,以避免本府人力成長。(103.9.10.修訂)
 2. 現有約、聘僱人員如係辦理機關經常性業務,應檢討由編制人力擔任,約聘僱人員以相對出缺及出缺不補方式逐年消除。
- (三) 員額分配原則
 1. 本府所屬一級機關及其所屬機關、區公所之員額,由本府於總員額內分配之。
 2. 本府二級機關之員額,由一級機關就本府所分配之員額數內分配之。

3. 本府於會計年度開始編列預算員額時，得視各機關之業務情形，核減其編列預算員額數。
4. 配合地方行政機關組織準則規定，用人年增率須依據行政院員額管制政策及規定辦理。

(四) 新增員額分配原則 (當增則增)

1. 第一優先：市長市政白皮書規劃之市政建設所需人力，並經批示有案者。
2. 第二優先：法律規定本府須興辦事項且本府各機關無法以現有人力因應調整者。
3. 第三優先：各機關確因業務成長，現有人力無法因應，並經本府組織編制審查會議審議通過者。
4. 各機關增置人力，須依本府函頒「臺北市政府組織編制作業原則」檢討辦理。
5. 各機關凡新增人力、新設機關或單位，須先行評估每一職位工作量及工作性質後，就本府所分配該機關之員額數中，調整運用，再行報府核辦。

三、審查重點

(一) 會議成員

1. 審議設立機關或內部單位之適當性。
2. 審議機關或單位名稱之妥適性及適法性。
3. 審議配置員額之合法、合理性。

(二) 工作組 (人事處) 負責有關銓敘部主管官制官規、市議會大會及法規委員會修正意見等事項。

(三) 本府法務局負責審議有關法規體例用語等事項。

臺北市政府所屬機關辦理組織編制修正之應辦事項一覽表

105年3月7日訂定

110年12月27日府人管字第1103010799號函修正

類別	應辦事項	注意事項	機關內部主辦單位	本府權責機關	備註
組織規程及編制表生效日	1. 依程序由本府辦理發布作業，如組織規程已明定生效日期，則依其規定。 2. 如有特殊情形由修編機關研擬生效日後，專案簽奉核定（加會法務局、人事處）	發布第3日生效	人事室	法務局 人事處	
辦公空間	1. 辦公室空間規劃 2. 辦公室各項指標變更		秘書室	公管中心	府外機關依權責自行辦理
機關掛牌	掛牌典禮及新聞發布	1. 掛牌儀式簽陳核定 2. 發布新聞稿	人事室 秘書室		機關未更名者不適用
首長宣誓	首長宣誓就職（暨交接）典禮及新聞發布	宣誓就職（暨交接）典禮之儀式、場地安排等	二級機關首長由一級機關辦理	一級機關首長宣誓就職典禮由人事處（任用科）辦理，交接典禮及特殊情形者，由各一級機關自行辦理。	機關未更名者不適用
行文各機關	行文各機關函知更名事宜	以第三類公文發文	人事室		機關未更名者不適用
	首長接篆公告	以第三類公文發文	人事室		
移交	若有涉及業務移撥者，須辦理財產、檔案移交		各科室 秘書室		

類別	應辦事項	注意事項	機關內部 主辦單位	本府權責 機關	備 註
申請機關 代碼	註銷及申請機關代碼	至人事服務網 (ECPA) 線上申請 (註銷原機關代 碼, 申請新機關代 碼)	人事室		機關未更 名者不適 用
建置機關 組編系統	修正 WebHR 人事系統 組織編制相關資料		人事室	人事處	
權限更新	銓敘部網路業務系統 之更新		人事室		機關代碼 未更正者 不適用
	人事服務網 (ECPA) 之變更	更新兼辦或總報機 關之權限等相關事 宜	人事室		機關代碼 未更正者 不適用
	WebHR、TCGHR 人事系 統及相關服務網之代 碼、權限更新	透過上級機關增修 相關系統、服務網 之帳號、權限	人事室	人事處	機關代碼 未更正者 不適用
資料管理	人事資料報送	ECPA (人事服務 網) 各項資料報送 事宜	人事室		
差勤系統	WebITR 差勤系統資料 變更	1. 從 WebHR 人事系 統差勤管理子系 統匯出機關、單 位及人員基本資 料 2. 差勤系統之組織 架構及流程設定 變更可洽系統客 服人員或人事處 (資訊室) 協助 處理	人事室	人事處	
網頁資料 更新	機關內外網頁內容更 新	配合組織編制修 正, 更新組織架構 及業務職掌, 並全 面檢視網頁內容須 修正事項	各科室		
機關名稱 英譯	機關及科室名稱英譯	函請秘書處提本府 雙語會議審查	人事室	秘書處	機關未更 名者不適 用

類別	應辦事項	注意事項	機關內部 主辦單位	本府權責 機關	備註
職名章	職名章銷毀及換發作業	1. 單位主管以上人員職名章（刻有機關名稱、單位名稱者）銷毀、刻製及核發 2. 含機關首長及單位主管授權甲乙章銷毀、刻製及核發	人事室 秘書室		機關或單位未更名者不適用
職務名牌	1. 首長等職務名牌更新 2. 職稱有異動者，職務名牌修正		人事室 秘書室		
服務證	員工服務證重新製作		人事室		機關未更名者不適用
機關憑證	行文向國家發展委員會辦理政府單位憑證附卡之更名事宜		秘書室 人事室		機關未更名者不適用
法規修訂	1. 主管法規修正 2. 任務編組修正	配合組織編制案重行檢視是否須作文字修訂	業務主管 科	法務局 人事處	
分層負責	修正分層負責明細表		人事室	人事處	區公所由 民政局統 籌辦理
組織編制	修正機關系統表	檢視市府網站系統表（人事處管理科）	人事室	人事處	
	組織規程及編制表	1. 機關歷年組織規程及編制表建立專案 2. 檢視人事處網站法規專區（人事處管理科）	人事室	人事處	
	公告組織編制案修正重點予各單位		人事室	人事處	
	修正機關沿革後並送人事處（管理科）	1. 建立專卷 2. 檢視修正市府網站-歷史沿革（人事處管理科）	人事室	人事處	

類別	應辦事項	注意事項	機關內部 主辦單位	本府權責 機關	備 註
人力配置	職員、職工、約聘僱人員名冊	以組編生效日為基準，建立各科室最正確的各類員工名冊及提供員工職務出缺現況	人事室		
職員錄及主管人員名冊	配合人事處作業時程辦理變更		人事室	人事處	
預算員額調整	當年預算追加減作業及次年度預算員額		人事室 會計室	人事處 主計處	
職工核定數	職工核定數重新報核		人事室	人事處	無變動時免報
約聘僱管理	陳報約聘、約僱計畫	配合組織編制修正，辦理機關名稱變更，並檢視業務有無調整	人事室	人事處	機關未更名者不適用
	約聘、僱人員重新簽約	重新簽約後，聘僱名冊應於一個月內完成備查作業	人事室		機關未更名者不適用
人事人員管理	人事人員職務歸系及派代、送審	1. 與一般人員分開報送 2. 未及於3個月內送審者，應依公務人員任用法第24條規定辦理延長	人事室	人事處	
任免遷調	現職人員改派、動態等作業	1. 俟本府（法務局）發布後據以發布派令，對修編後職務列等調高或新增之職務，應審酌先予控管，惟倘因業務需要必須即予調補者，則遞遺職缺仍請予以控管，以因應考試院對組織結構及	人事室		

類別	應辦事項	注意事項	機關內部 主辦單位	本府權責 機關	備 註
		官職等有不同意見時，必須因應回任原職或相當職務 2. 動態登記俟職務歸系案奉銓敘部核備後辦理 3. 未及於 3 個月內送審者，應依公務人員任用法第 24 條規定辦理延長			
	停職人員改派事宜	未及於 3 個月內送審者，應依公務人員任用法第 24 條規定辦理延長	人事室		1. 依公務人員任用法第 20 條辦理之先行停職案。 2. 依公務人員考績法第 18 條辦理之停職案。 3. 依公務員懲戒法第 3 條及第 4 條辦理之停職案。
	留職停薪人員改派事宜	未及於 3 個月內送審者，應依公務人員任用法第 24 條規定辦理延長	人事室	人事處	依本府 96 年 8 月 29 日府人二字第 09630633 300 號函核辦權責辦理。
	現職人員減列並改置其他職稱	1. 考試院歷來對於同意留用之處理原則，僅限於機關現職人員因未	人事室		各機關得視業務需求，考量人力運用

類別	應辦事項	注意事項	機關內部 主辦單位	本府權責 機關	備 註
		<p>具新職務之任用資格，或組織精簡後人員無法妥適安置者，始同意准予留用。據此，各機關於組織調整時，宜先就現職人員妥適安置，並就人員之留用妥慎查處，避免與考試院同意留用之原則不符。</p> <p>2. 配合修編期程，於啟動修編作業時，現職人員出缺即不得再行遴補，避免造成一缺兩用情形。至仍在職者，各機關應填列「組織修編涉及現職人員減列改置其他職稱情形列管名冊」，詳列留用職稱、姓名、到職日期、異動日期等，將列管名冊併同修編案函報本府，一級機關並應確實管控及掌握所屬機關所列管職缺。</p>			情形，採取替代人力方式，新增約聘僱計畫，惟應於修編案經考試院備查後2個月，停止適用約聘僱計畫回歸進用公務人員。
	修正陞遷序列表、陞任評分標準表		人事室		
	身心障礙及原住民進用比率之重新計算		人事室		
	甄審、考績委員之改派		人事室		

類別	應辦事項	注意事項	機關內部 主辦單位	本府權責 機關	備 註	
職務歸系	職務歸系作業 (1) 職務歸系註銷表 (2) 職務歸系表 (3) 職務說明書	1. 迫於時效, 職務說明書可俟發派後再補辦, 惟需先擬妥各職務之 <u>職務編號及職系</u> (職系需符合現職改派人員適任職系) 2. 職務歸系案請俟修編案經考試院核備後 30 日內辦理 (職務歸系辦法第 8 條) 3. 對職務列等如有變動者 (例如人事室助理員原列委任第四職等至第五職等或薦任第六職等修正為委任第四職等至第五職等), 仍應辦理原職務之職務歸系註銷及修正後之職務歸系。	人事室			
委員聘派兼	任務編組委員聘兼案	配合任務編組修正情形辦理。	業務主管科			
職工及臨時人員管理	僱用通知書、勞動契約重新簽訂		秘書室 人事室		機關未更名者不適用	
	修正工作規則					勞工達 30 人以上者, 應依其事業性質, 訂立工作規則。
	勞工退休準備金					辦理機關名稱變更相關事宜
	勞工退休準備金監督委員會					辦理機關名稱變更相關事宜
勞資會議	辦理機關名稱變更相關事宜					
考績	公務人員考績案	於考績案核定後,	人事室	人事處		

類別	應辦事項	注意事項	機關內部 主辦單位	本府權責 機關	備 註
		因組織修編案尚未經考試院同意備查致無法報送銓敘部銓敘審定時，應先函請銓敘部同意展期並俟考試院同意備查後，儘速報請銓敘部銓敘審定。			
差勤管理	國民旅遊卡	辦理機關名稱變更相關事宜	人事室		機關未更名者不適用
訓練進修	訓練系統之變更(含公訓處、終身學習網、公務人力發展中心)	辦理機關名稱變更相關事宜	人事室		機關未更名者不適用
待遇	待遇差額併銷事宜	如有公務人員加給與辦法第5條所列之情形，應補足待遇差額並隨同待遇調整而併銷	人事室		
加班費	加班費限額報請本府核定或報經本府轉陳行政院核定	依各機關加班費支給要點第7點規定，辦理各機關加班費限額核定事宜	人事室	人事處	
公教人員住宅貸款	貸款人員異動通知	請機關依規定辦理貸款人員異動通知，並製發異動通知單通知新任機關、本處及富邦商業銀行	人事室	人事處	
急難貸款	貸款人員異動通知	通知新任機關依規定辦理貸款人繳納貸款之扣繳，繳入應繳納帳戶	人事室	人事處	
保險	公保機關名稱變更	辦理機關名稱變更相關事宜	人事室		機關未更名者不適用
	勞保機關名稱變更				
	健保機關名稱變更				
	員工自費團保機關名稱變更				

類別	應辦事項	注意事項	機關內部主辦單位	本府權責機關	備註
退撫基金	1. 退撫基金機關名稱變更 2. 離職儲金	辦理機關名稱變更相關事宜	人事室		機關未更名者不適用
本府退休、喪亡互助系統	系統機關名稱、代號變更	機關修編如遇人員異動請務必確實辦理	人事室	人事處	機關代碼未更正者不適用
	人員異動辦理				
退休撫卹	退休、撫卹（慰）人員照護	1. 依相關規定辦理退休金、撫卹（慰）金、慰問金等事宜 2. 變更發放機關	人事室		機關未更名者不適用
公文	公文封及公文卷宗之更名		秘書室		機關未更名者不適用
	公文電子交換作業、公文系統變更	1. 由權責單位通知資訊局 2. 應一併通知所屬行文群組維護機關	資訊室 秘書室	資訊局	機關未更名者不適用
	機關發文代字	由秘書單位洽秘書處文書組辦理	秘書室	秘書處	
印鑑	機關印信（申請新印）	依「印信製發啟用管理換發及廢舊印信繳銷辦法」之規定申請新印信及首長官章（含人事、政風、會計單位），並同時敘明於新印信核發前，仍繼續沿用舊印	秘書室 人事室 政風室 會計室	秘書處	機關未更名者不適用
	機關印信（繳回）	於機關名稱變更生效一個月內繳回舊印信（含人事、政風、會計單位），但因涉及補蓋章情事，建議先不要銷毀 （依照印信製發啟用管理換發及廢舊	秘書室 人事室 政風室 會計室	秘書處	機關未更名者不適用

類別	應辦事項	注意事項	機關內部 主辦單位	本府權責 機關	備註
		印信繳銷辦法之規定處理)			
檔案	辦理檔案目錄彙送機關異動	填寫機關名稱及機關代碼異動單報府函送檔案管理局。	秘書室	秘書處	機關未更名或代碼無異動者不適用
	檢討修正檔案分類表及保存年限區分表	依本檔案分類及保存年限區分表編製說明，重新修正機關所屬之「類號」及保存年限表，並由一級機關彙整報府送審。	秘書室	秘書處	
公職人員 財產申報	註銷及申請機關代號	提報至政風處財產申報股申請（註銷原機關代號，申請新機關代號）	政風室	政風處	機關未更名者不適用
	財產申報系統及相關服務網之帳號、權限及職缺更新	1. 更新政風人員專區帳號、權限 2. 增修財產申報系統應申報職缺	政風室	政風處	

備註：機關內部主辦單位欄僅供參考，實務上仍依各機關內部權責分工而定。

[回目錄索引](#)

臺北市府各機關（構）辦理組織編制案件檢核表

104 年 4 月 9 日北市人管字第 10430391400 號函訂定

105 年 3 月 8 日北市人管字第 10530251700 號函修正

110 年 12 月 27 日府人管字第 1103010799 號函修正

檢核項目	檢核內容	檢查情形	勾選「不符合」欄位說明	法令或規範依據
壹、前置作業	一、距離前次修編生效日已達 2 年。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		▶臺北市府組織編制案件作業原則第 9 點
	二、修編案涉及重要性、時效性或政策性案件，俟市政會議通過後，應先與市議會溝通說明爭取支持，俾利後續審議作業。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		▶101 年 7 月 3 日第 1687 次市政會議市長裁指示
貳、組織架構	一、機關層級、名稱、性質。 (一)本府所屬機關以分二層級為限，一級機關僅得再下設一個層級之二級機關。 (二)一級機關名稱為局、處、委員會。 1.局：組織型態屬業務性質者用之。 2.處：組織型態屬輔助性質者用之。 3.委員會：組織屬協調統合業務或處理特定事務並採合議制方式運作者用之。 (三)二級機關名稱為處、大隊、所、中心。 (四)機關性質依各機關職稱及官等職等員額配置準則附表 3-各機關組織編制之官等員額配置比例一覽表之附註 7 規定辦理。茲就較易混淆機關性質臚列如下： 1.工程機關：指機關名稱冠有工程，或以辦理公共工程興建為主要職掌業務，業務單位實際辦理工程規劃、設計或監造等事項，其組設數至少應占該機關業務單位組設	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		▶地方行政機關組織準則第 5 條 ▶臺北市府組織編制案件作業原則第 3 點 ▶各機關職稱及官等職等員額配置準則附表 3-各機關組織編制之官等員額配置比例一覽表 ▶銓敘部 105 年 2 月 24 日部法五字第 10540737711 號函

檢核項目	檢核內容	檢查情形	勾選「不符合」欄位說明	法令或規範依據
	<p>總數百分之五十，且配置工程類職稱之員額數占機關編制員額數百分之五十。</p> <p>2. 訓練機關：指機關名稱冠有訓練，或實際辦理人員培植、訓練業務。</p> <p>3. 社教文化機關：指教育或文化主管機關之所屬機關。</p> <p>(五) 社教文化機構：辦理修編時，應先確定機關性質為社教文化機構後，始得依終身學習法第4條及第8條規定以教育人員任用條例進用人員。</p> <p>(六) 社會教育機構組織編制修正時，應兼顧聘任職務結構之合理性及聘任等級之衡平性。社會教育機構置有任用、聘任雙軌制職務時，其比照聘任等級例均依「各類人員與行政機關公務人員職等相當年資採計提敘俸級對照表」規定辦理。未有比照聘任等級高於公務人員之列等，並藉此達到提高職等，或比照聘任等級低於公務人員之列等之情事。</p>	<p><input type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p> <p><input type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p>		
	<p>二、機關內部單位之設置及個數。</p> <p>(一) 內部單位依組織及職能分設業務單位及輔助單位。</p> <p>1. 業務單位：執行機關目的之組織。</p> <p>2. 輔助單位：負責秘書、總務、人事、主計、法制、研考、資訊、政風、公共關係等工作之組織。</p>	<p><input type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合</p>	<p>臺北</p>	<p>▶地方行政機關組織準則第6、9、12、13條</p>

檢核項目	檢核內容	檢查情形	勾選「不符合」欄位說明	法令或規範依據
	(二)一級機關：內部輔助單位不得超過6個。(警消機關不限) (三)二級機關：內部輔助單位不得超過5個。(警消機關不限) (四)區公所：人口未達40萬人者，內部單位不得超過9個。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	三、機關內部單位之名稱。 (一)一級機關：內部業務單位設科、組、中心；輔助單位設室；二者其下得設股。 (二)二級機關：機關首長職務列等為簡任第10職等以上且內部單位主管職務列等為薦任第8職等以上者，內部業務單位設科、組；輔助單位設室；二者其下得設股。未達上述標準者，內部業務單位設課；輔助單位設室；二者其下不設股。 (三)區公所：內部業務單位設課；輔助單位設室；內部單位數依準則相關規定設置。 (四)為執行特殊性質業務者，得設廠、場、隊、站。 (五)單位名稱應依業務功能命名，且以6個字以內為原則，並與掌理業務內涵相關聯。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		▶地方行政機關組織準則第12條 ▶臺北市政府組織編制案件作業原則第5點 ▶臺北市政府組織編制及任務編組案件撰作手冊
	四、成立內部一級單位(不含一條鞭單位)平均承辦人數須達6人以上(含單位主管為7人者)。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		▶銓敘部102年5月17日部法五字第10237313952號函
參、職稱選置	一、職稱應與業務性質相符。 二、主管職稱應與組織規程所定內部單位組設名稱相符。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		▶各機關職稱及官等職等員額配置準則第4、9條及附表2-訂有官

檢核項目	檢核內容	檢查情形	勾選「不符合」欄位說明	法令或規範依據
	三、非主管職稱應與機關或單位業務性質相符，如行政單位置科員、工程單位置工程員。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		等職等職稱屬性區分表
	四、非主管職稱其官等職等不得高於機關副首長、幕僚長之官等職等。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	五、單位內非主管職稱、官等職等不得高於單位主管。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	六、選置職稱之官等職等應予接續，不得跳空。例如：書記(委任第 1 職等至第 3 職等)、助理員(委任第 4 職等至第 5 職等)、科員(委任第 5 職等或薦任第 6 至第 7 職等)、股長(薦任第 8 職等)、技正(薦任第 8 職等至第 9 職等)、科長(薦任第 9 職等)但未置副首長、幕僚長而官等職等未接續者，不在此限。 選置各專業類別職稱應注意專業領域職稱陞遷順位之合理性，亦不宜跳空。例如：助理工程員、工程員、幫工程司、副工程司、正工程司。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	七、不得創設職稱。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	八、職稱符合各機關職稱及官等職等員額配置準則附表 2-訂有官等職等職稱屬性區分表。例如：工程機關選置「工程類職稱」、研究機關選置「研究類職稱」。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	九、某一職稱由其他職稱人員兼任時，兼任人員本職之官等不得低於所兼職稱官等。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	十、社教文化機構選置之職稱如擬以教育人員任用條例進用應考量職稱之合理性。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		

檢核項目	檢核內容	檢查情形	勾選「不符合」欄位說明	法令或規範依據
肆、員額配置	一、擬增加之編制員額，須以一級機關為單位於總員額內調整因應；因業務移撥，其員額應隨同調整。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		<ul style="list-style-type: none"> ▶臺北市政府組織編制案件作業原則第10點
	二、依相關設置標準規定，配置各類人員員額。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		<ul style="list-style-type: none"> ▶地方行政機關組織準則第13條：人口在20萬以上之區，得置副區長1人 ▶行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點 ▶主計機構設置及員額編制標準 ▶各機關政風機構設置標準
	<p>三、各官等員額配置比率須依各機關職稱及官等職等員額配置準則規定辦理(至銓敘部網站試算各官等員額配置比率《未滿12人之機關不適用》)。</p> <p>(一)以定有官等職等之員額總數計算。編制表內若含雙軌進用未列官等職等人員，如醫事人員、教育人員等，應先予扣除後再計算官等配置比率。</p> <p>(二)列委任第4職等至第5職等職稱，其中二分之一得列薦任第6職等，可視官等比率計算情形，選擇不列薦任，如未於該職稱備考欄加註列薦任，則以委任員額計算。</p> <p>(三)列委任或薦任及列薦任或簡任之職稱僅1人或依比例計算後尚有尾數，得以薦任員額計。</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		<ul style="list-style-type: none"> ▶各機關職稱及官等職等員額配置準則第5-9條與附表3—各機關組織編制之官等員額配置比例一覽表
	四、工程機關配置工程類職稱之員額數占機關編制員額數百分之五十以上。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		<ul style="list-style-type: none"> ▶各機關職稱及官等職等員額配置準則附表3—各機關組織編制之

檢核項目	檢核內容	檢查情形	勾選「不符合」欄位說明	法令或規範依據
				官等員額配置比例一覽表
	五、二級工程機關（含派用機關）之單位主管為薦任第 8 職等者，其職務列等上限至薦任第 8 職等之非主管職稱員額配置比率，不得高於列委任第 5 職等或薦任第 6 職等至第 7 職等，及薦任第 7 職等以下薦任非主管職稱員額總數（不含一條鞭單位）之百分之十三。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		▶考試院 101 年 11 月 15 日第 11 屆第 213 次會議決議 (101.11.21 考台組貳 一 字 第 1010010007 號函)
伍、人員權益事項	一、現職人員具有修編後擬任職務之任用資格，且均能於編制員額內容納。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	二、現職人員銓敘之職等得於修正後編制表中以職務列等相當之職務派職。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	三、選置職稱時，須注意陞遷序列合理性。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	四、現職人員支領各項加給未因機關修編而減少。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	五、配合機關精簡、整併、改隸、改制、裁撤或業務調整移撥其他機關等組織調整，所任新職除為陞任外，其各項加給如較原支數額為低者，依公務人員加給給與辦法第 5 條之 1 規定，准予補足差額，其差額隨同待遇調整而併銷。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		▶公務人員加給給與辦法第 5 條之 1
	六、現職人員未具擬任職務之任用資格者，依考試院審議組編案件同意留用處理原則，於編制表內加註留用文字。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	七、現職人員減列並改置其他職稱，配合修編期程，於啟動修編作業時，現職人員出缺即不得再行遴補，避免造成一缺兩	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		各機關得視業務需求，考量人力運用情形，採取替代人力方式，新增約

檢核項目	檢核內容	檢查情形	勾選「不符合」欄位說明	法令或規範依據
	用情形。至仍在職者，各機關應填列「組織修編涉及現職人員減列改置其他職稱情形列管名冊」，詳列留用職稱、姓名、到職日期、異動日期等，將列管名冊併同修編案函報本府，一級機關並應確實管控及掌握所屬機關所列管職缺。			聘僱計畫，惟應於修編案經考試院備查後2個月，停止適用約聘僱計畫回歸進用公務人員。
	八、編制員額修正後如有突破現制調高職務列等之職稱或有新增之職務，應俟考試院核備後再行辦理人員核派，以避免考試院未予備查時，發生人員無缺調派及薪資追繳事宜。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	九、機關屬性如得選置雙軌制職稱時，已就現職人員資格條件分析研議，均得於修編後員額內安置，並未影響現職人員權益，已充分保障。（如：原以教育人員或聘任人員之單軌制進用，如改以雙軌制進用，其比照聘任等級將予調降進而影響其待遇等情事）。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	十、配合機關功能業務與組織調整而移撥安置者，而由各業務承受機關辦理轉任或派職，其官等職等應與原任職務之官等職等相當。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
陸、組織規程條文撰寫正確性	一、按修正條次，書明全部條文、部分條文或少數條文修正。 (一)全案修正：修正條文達全部條文二分之一者，書明「(法規名稱)修正草案」。 (二)部分條文修正：修正條文在4條以上，未達全部條文之二分之一者，書明「(法規名稱)部分條文修正草案」。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		➤法規及行政規則格式撰寫原則

檢核項目	檢核內容	檢查情形	勾選「不符合」欄位說明	法令或規範依據
	(三)少數條文修正：修正條文在 3 條以下者，書明「(法規名稱)第○條、第○條、第○條修正草案」。			
	二、「組織規程修正、現行條文對照表」中，現行條文欄，應依據前次修編刊登公報之條文內容，詳細核對，未有誤漏。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	<p>三、擬新訂或修正組織規程條文草案，均依「臺北市府組織編制及任務編組案件撰作手冊」所列各條體例、格式及範例撰擬。</p> <p>(一)條、項、款、目之書寫方式。</p> <p>(二)統一用語。</p> <p>(三)條文中第 1 次出現「臺北市府」其後加註(以下簡稱市政府)嗣後再次出現時即逕以簡稱代之，機關亦同。</p> <p>(四)單位職掌按業務重要性、作業流程順序撰寫，並符合邏輯。</p> <p>(五)總務單位職掌按統一體例撰寫。</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		<p>▶臺北市府組織編制及任務編組案件撰作手冊</p>
	<p>四、按機關層級、屬性，自所適用之職務列等表中選置職稱。</p> <p>(一)職稱排序自高職等至低職等、先主管後非主管、先技術性後行政性。</p> <p>(二)社教文化及研究性機關職稱排序應先研究、技術性次之、行政性再次之。</p> <p>(三)選置各職稱時，官等職等應接續，不得跳空。</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合	<p>臺北</p>	<p>▶各機關職稱及官等職等員額配置準則第 4 條及附表 2-訂有官等職等職稱屬性區分表</p> <p>▶職務列等表/丁之八/一級機關適用</p> <p>▶職務列等表/丁之九/區公所適用</p> <p>▶職務列等表/丁</p>

檢核項目	檢核內容	檢查情形	勾選「不符合」欄位說明	法令或規範依據
	<p>(四)選置 2 個以上醫事職稱時，須與一般職稱分項訂列。</p> <p>(五)置有依教育人員任用條例、醫事人員人事條例規定進用職務，須單列一項，註明「(職稱)，必要時得依教育人員任用條例規定聘任」或「(職稱)，必要時得依醫事人員人事規定，由相當級別之相關醫事人員擔任。」</p> <p>(六)消防機關置列警察官等職務，須以專條規定「本機關列警察官等人員之管理，適用警察人員人事條例等有關規定辦理。」</p>	<input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		<p>之十/二級機關適用。</p> <p>➤各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點。</p>
	<p>五、派出單位、一條鞭輔助單位、附屬單位：</p> <p>(一)派出單位、一條鞭輔助單位及附屬單位須分別以單條訂定。</p> <p>(二)條文訂定順序為：派出單位→會計單位→統計單位→人事單位→政風單位→附屬機關。</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		<p>➤各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點</p> <p>➤臺北市政府組織編制及任務編組案件撰作手冊</p>
	<p>六、如因特殊需要，有延聘國內外學者專家為顧問，擬專條訂定延聘法源時，條文應置於附屬機關條文之後，任務編組設立條文之前。</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
	<p>七、應專條訂定府層級任務編組設立法源，並置於附屬機關條文之後。</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	臺北	<p>➤100 年 10 月 5 日臺北市議會審議本府部分機關組織規程修正案附帶意見</p>
	<p>八、上級機關組織法規修正如涉及所屬機關更名，二者之組織法規生效日期應予扣合。</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		<p>➤考試院 101 年 12 月 18 日考授銓法五字第 1012673579 號函</p>
	<p>九、為統一律定本府各機關修正組織法規指定特定施行日期體</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		<p>➤104 年 10 月 13 日臺北市府組織編制審查小組</p>

檢核項目	檢核內容	檢查情形	勾選「不符合」欄位說明	法令或規範依據
	<p>例，嗣後如有類此情形之修編案，依下列用語撰作：</p> <p>第○條 本規程自發布日施行。 本規程修正條文自中華民國○年○月○日施行。</p>			104年第7次會議決議
	<p>十、法規之廢止，係自發布第3日生效，不得特定廢止之生效日期。</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		<p>➤中央法規標準法第22條第3項</p>
<p>柒、編制表撰作正確性</p>	<p>一、格式</p> <p>(一)表頭為「(機關全銜)編制表」，機關全銜應與組織法規相同。</p> <p>(二)欄位由左至右為「職稱」、「官等」、「職等」、「員額」及「備考」。</p> <p>(三)選置醫事職稱，「官等」欄位名稱應改為「官等或級別」。</p> <p>(四)「員額」欄以中文書寫，如「一、十、十五、二〇、二十五、一〇〇、一一五、一二〇」。</p> <p>(五)會計、人事、政風等一條鞭單位編制，須單獨列於一般職稱之後，並以直式書寫機構名稱，以與一般員額區別。</p> <p>(六)兼任、聘任職務，官等、職等欄毋須填列，但聘任職務備考欄加註「依教育人員任用條例規定聘任」。</p> <p>(七)最後1列為員額合計欄，第1欄為「合計」該欄的寬度為「職稱」、「官等」、「職等」欄合併；第2欄繕打編制總員額數，其寬度為「員額」欄；其後1欄空白毋須填列文字。</p> <p>(八)繕製編制表，跨頁標題不重覆。</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		<p>➤各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點</p> <p>➤臺北市政府組織編制及任務編組案件撰作手冊</p> <p>➤各機關職稱及官等職等員額配置準則</p>
	<p>二、職稱欄所列職稱須以組織法規內明定者為限。</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		<p>➤各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點第7點</p>

檢核項目	檢核內容	檢查情形	勾選「不符合」欄位說明	法令或規範依據
	<p>三、各職稱之官等、職等須按機關適用之職務列等表規定填列。</p> <p>(一)選用之職稱，適用之職務列等僅列單一職務列等，即便職務列等表之適用機關欄未列該機關，職稱備考欄亦毋須加註「本職稱之官等職等暫列。」</p> <p>(二)選用之職稱，適用之職務列等中列有多個職務列等，而適用的職務列等表中又未列入該機關，則該職稱備考欄中須加註「本職稱之官等職等暫列。」</p> <p>(三)選用之職稱職務列等，經考試院審議通過調整，與適用的職務列等表規定不合者，該職稱備考欄須加註「本職稱之官等職等暫列。」</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		<p>▶各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點第7點</p>
	<p>四、列委任職務，部分員額得列薦任；或列薦任職務，部分員額得列簡任，備考欄中須加註得列薦任(簡任)人數。</p> <p>(編制表中列委任第4職等至第5職等職稱，其編制員額二分之一得列薦任；部分列薦任第8職等至第9職等職稱，如技正、研究員等職稱，其編制員額三分之一得列簡任。)</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		<p>▶各機關(構)學校組織法規訂列體例用語彙整表</p> <p>▶臺北市政府組織編制及任務編組案件撰作手冊</p>
	<p>五、研究類職稱職務列等如下：</p> <p>(一)研究員：「薦任第8職等至第9職等」</p> <p>(二)副研究員：「薦任第7職等至第8職等」</p> <p>(三)助理研究員：「薦任第6職等至第7職等」</p> <p>(四)研究助理：「委任第4職等至第5職等」</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<p>臺北</p>	<p>▶101年2月16考試院第11屆第175次會議決議(101.3.2考台組貳一字第1010001900號函)</p>
	<p>六、選置助理研究員及二級機關選置各研究類職稱如與適用之職務列等表所訂職務列等不同時，仍應於各職稱之備考欄</p>	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		

檢核項目	檢核內容	檢查情形	勾選「不符合」欄位說明	法令或規範依據
	加註「本職稱之官等職等暫列。」			
	七、如有留用人員，應於編制表表末附註，明確註記其留用職稱及人數。留用文字體例，按不同情形依銓敘部訂定之「各機關（構）學校組織法規訂列體例用語彙整表」撰寫。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		▶各機關（構）學校組織法規訂列體例用語彙整表 ▶臺北市政府組織編制及任務編組案件撰作手冊
	八、102年8月1日以後，本府二級機關不得再於編制表表末附註，新增加註指定人員辦理法制業務文字。該日以前已於編制表註記支領有案之職務，得專案列冊報請本府核定後繼續支領至編制表刪除註記事項為止。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		▶行政院 102 年 7 月 26 日院授人給字第 1020043459 號修正「公務人員專業加給表（五）」，並自 102 年 8 月 1 日生效
捌、現行案件考試院核復意見	已依考試院前次修編案函復意見修正。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
玖、應檢附之書表附件	一、訂定(修正)案總說明。 二、組織規程條文對照表及編制對照表。 三、組織規程條文及編制表。 四、成本效益規劃書（涉及請增員額始須檢附） 五、各項人員員額數及占總員額比例表。 六、職稱及官等職等配置試算檢核表。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		

[回目錄索引](#)

(機關名稱)組織修編涉及現職人員減列改置其他職稱情形列管名冊

110年12月27日府人管字第1103010799號函訂定

○年○月○日 製表

序號	職務編號	職稱	內部單位	姓名	到職日期	現職人員後續處理情形	備註
(範 例) 1	A600100	輔導員	○○科	王○○	109年4月1日	<p>態樣1、修編期程王員因未具新職務之任用資格，且本局亦無其他職缺可供安置，王員留用至離職之日止</p> <p>態樣2、本局○○科科員預計於111年3月1日出缺，屆時將配合調整王員職務(內陞或平調)</p> <p>態樣3、王員預計於110年12月30日調任桃園市政府社會局科員，已於110年12月1日發派</p>	<p>一、修編職務改置為護理師</p> <p>二、調任後所遺職缺予以列管，不得遴補</p>
2							

[回目錄索引](#)

*本處定有以下組織編制及任務編組作業流程（SOP），登載於本府 KM 知識管理系統，並隨時維護更新，請至該網站下載運用（103.9.10 修訂）

臺北市政府組織編制案作業流程（SOP）－人事機構

類別：組織編制 編號：P101001

項目：組織編制之訂定或修正

細目：組織編制之訂定或修正

臺北市政府組織編制案作業流程（SOP）－人事處

類別：組織編制 編號：A100101

項目：組織編制案審查作業

細目 1：本處擬具初審意見及提組編會議審議

類別：組織編制 編號：A100102

項目：組織編制案審查作業

細目 2：召開本府組織編制審查會議

類別：組織編制 編號：A100103

項目：組織編制案審查作業

細目 3：提市政會議審議

類別：組織編制 編號：A100104

項目：組織編制案審查作業

細目 4：函送市議會審議或備查

類別：組織編制 編號：A100105

項目：組織編制案審查作業

細目 5：會請法務局發布

類別：組織編制

編號：A100106

項目：組織編制案審查作業

細目 6：函請中央主管機關備查作業

類別：組織編制

編號：A100107

項目：組織編制案審查作業

細目 7：市議會備查結果函復

類別：組織編制類

編號：A100108

項目：組織編制案審查作業

細目 8：考試院備查結果函復

臺北市政府任務編組案作業流程（SOP）－人事處

類別：任務編組

編號：A200101

項目：成立任務編組、訂定設置要點

細目 1：機關會簽

類別：任務編組

編號：A200102

項目：成立任務編組、訂定設置要點

細目 2：發布事宜

類別：任務編組

編號：A200201

項目：任務編組修正、設置要點修正

細目：機關會簽

類別：任務編組

編號：A200202

項目：任務編組修正、設置要點修正

細目：發布事宜

類別：任務編組

編號：A200301

項目：任務編組裁撤、設置要點停止適用

細目：發布事宜

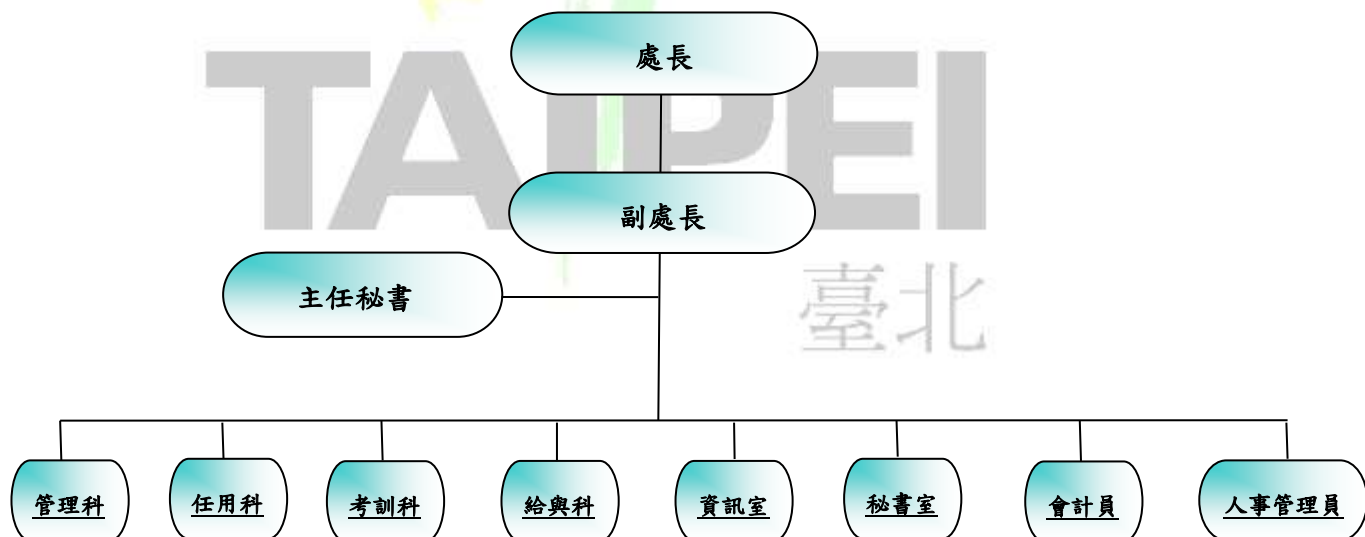
類別：任務編組類

編號：A200401

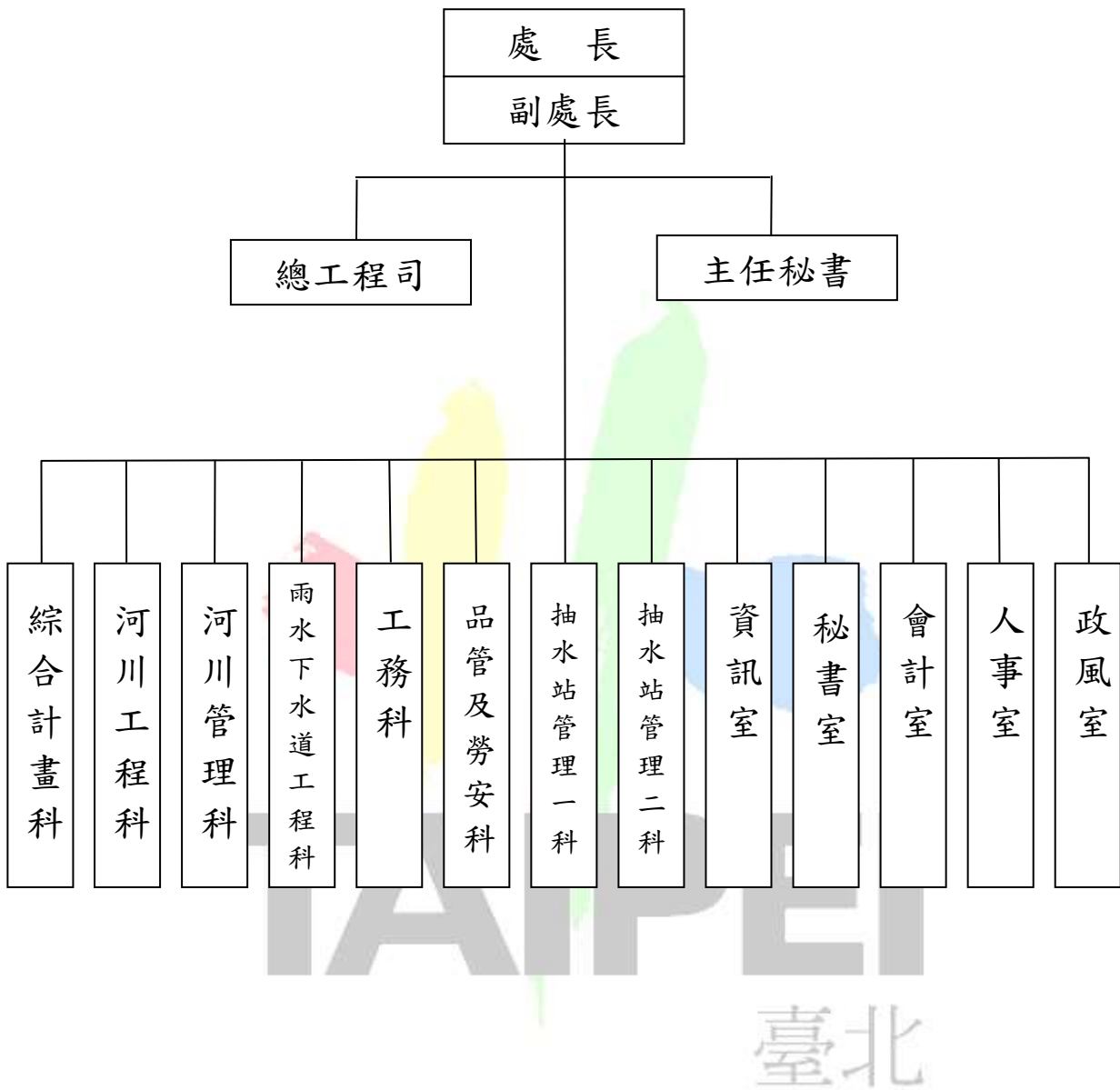
項目：任務編組檢討

組織架構圖範例

臺北市府人事處



臺北市政府工務局水利工程處



臺北市府組織編制及任務編組案件撰作手冊修正歷程表

日期	修正重點	
99.07.12	組織編制	更新附件組織準則
99.09.07	組織編制	更新官等職等配置準則
99.09.21	任務編組	修正任務編組會議內容
99.09.24	任務編組	修正任務編組範例
99.09.28	任務編組	修正任務編組範例
99.12.08	任務編組	增訂委員任期-法令另有規定者，從其規定
99.12.23	組織編制	增訂修正組織編制時-其他應注意事項（五）
99.12.27	任務編組	修正任務編組會議事宜範例（委員出席數及決議數）
99.12.31	任務編組	修正任務編組召開臨時會議內容
100.01.07	任務編組	於訂定緣由增訂「除中央法規另有規定者，應從其規定外」文字
100.02.18	組織編制 任務編組	1. 修正組織編制體例 2. 增訂外聘委員任一性別法源依據
100.03.24	組織編制	修正法條條、款、目體例
100.04.15	組織編制	增訂分層負責明細表乙、丙表體例
100.05.10	組織編制	修正一級單位體例
100.07.28	組織編制	修正機關分支及附屬單位體例
100.09.06	組織編制	修正編制表體例
100.09.21	組織編制	1. 增加本府組織編制作業規定 2. 修正本府修正組織編制作業流程（SOP）
100.09.29	組織編制	修正數字格式及體例
100.10.26	任務編組	修正法源條文
100.11.14	組織編制	訂定任務編組設立法源
100.12.01	組織編制	增加雙軌制職務應扣除計算官等職等配置比例
100.12.30	組織編制	1. 依銓敘部100年12月29日函修正編制表備考欄加註文字為「內○人得列○任第○職等」，並修正各機關（構）學校組織法規訂列體例用語彙整表 2. 修正本府修正組織編制作業流程（SOP）
101.02.20	組織編制	各機關如有配置醫事職稱，其相關條文應訂為「本規程所列各職稱之官等職等或級別及員額，另以編制表定之。」
101.02.21	組織編制	增訂人事、政風、會計留用體例

101.03.01	任務編組	涉及本府機關，毋需加「本府」2字，直接寫機關名稱。
101.03.08	任務編組	如各任務編組委員會下設各工作小組，宜訂為：「本會幕僚作業，由○○局（處）派員兼辦之，並得設○○組、○○組及○○組等工作小組，其分工情形、職稱及人數如附表。」
101.03.15	組織編制	1. 修正組織編制審查作業 SOP，增加「編制表人事人員設置員額數應符合『行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點』規定」。 2. 修正組織規程條文體例。
101.05.28	組織編制	增訂各機關局（處、會）務會議組成人員，若有所屬機關應包含所屬機關首長。（101年5月25日組織編制審查小組意見）
101.07.05	組織編制	增訂業務單位與職掌事項應按業務重要性及辦理次序等排序，並符合邏輯。（101年7月4日組織編制審查小組意見）
101.07.11	組織編制	增訂各機關辦理組織編制案，應就其機關暨所屬組織面全盤考量，並規劃作業期程，如一級機關涉及重要性、時效性或政策性之案件，應先行與臺北市議會各政黨或議員溝通說明。（本府第1687次市政會議市長裁指示事項）
101.08.08	組織編制	修正不得列入留用人員規定：有關人事人員、會計人員與政風人員係主管專屬法律，且與機關首長、主任秘書及總工程司等職務，均屬具排他性質之職稱，留用未符合組織設計原則，不應列入留用人員。
101.08.22	任務編組	依法規體例，「依」為法制作業用語，爰設置要點第1條之依據，應寫為「依」○○○○。（訴願審議委員會意見）
101.09.03	組織編制	依行政院人事行政總處101年9月3日總處組字第10100475792號函知考試院留用之處理原則及注意事項。
101.11.30	組織編制	1. 機關名稱修正，則表末留用之人員應具名原機關名稱。 2. 委員會委員由本府聘（派）兼，其編制表備考欄加註文字應與組織規程條文一致。
101.12.03	組織編制	增訂二級工程機關薦任第八職等之非主管職稱員額配置比率。
101.12.14	組織編制	修正總務單位業務職掌事項。
101.12.24	組織編制	修正本府組織編制案件作業原則。
102.01.03	組織編制	修正會計室及統計室主任職稱規定。
102.01.29	組織編制	增訂師級及士級職稱之官等或級別欄體例。
102.02.06	任務編組	修正任務編組體例。
102.02.08	組織編制	增訂本府組織自治條例修正後之機關更名生效日期一致之規定。
102.02.20	組織編制	增訂組織規程及編制表尚未經考試院備查前注意事項。

102.03.01	任務編組	府外委員授權各機關自行聘派，修正相關體例文字。
102.03.13	任務編組	調整委員任期及任一性別比例之項目。
102.04.10	組織編制	修正組織編制案件提市政會議之程序。
102.04.24	組織編制	增訂各級學校組織編制部分由教育局主政辦理之注意事項、增列本府組織編制審查小組設置要點及各機關組織編制案修正通過後應辦事項一覽表。
102.05.01	組織編制 任務編組	配合法規修正及實務作業，部分文字酌作修正。
102.05.28	組織編制	增訂一級單位主管職務數之設置規定。
102.06.06	組織編制	增訂副研究員、助理研究員之官等職等規定。
102.06.10	組織編制	增訂組織編制 SOP-市議會備查結果函復。
102.07.18	組織編制	修正組織編制 SOP-學校組織編制部分。
102.11.15	組織編制	增訂機關得延聘國內外專家學者為顧問之條文體例。
103.01.20	任務編組	修正任務編組範例文字。
103.02.14	組織編制 任務編組	組織編制（委員會）及任務編組體例文字酌作修正。
103.03.05	組織編制	新增編制表一節之備註文字
103.04.21	任務編組	修正任務編組設置要點架構及範例
103.08.08	組織編制	修正組織編制 SOP-學校組織編制部分備註文字及市議會備查結果以府函函復。
103.09.04	任務編組	修正請依相關規定加註任務編組委員任一性別比例文字。 配合地方行政機關組織準則修正，修正附件一法規。
103.09.10.	組織編制 任務編組	1. 修正第 75 頁臺北市政府組織編制審查小組作業事項 2. 為配合組織編制及任務編組作業流程（SOP）均登載於本府 SOP 服務網且隨時更新，為免資料落差，刪除原列 SOP 內容。
103.11.25	組織編制	修正編制表末有關法制業務附註部分。
104.10.28	組織編制	增訂修正組織法規指定特定施行日期體例。
104.11.13	組織編制	增訂編制表末指定生效日期體例。
105.07.27	組織編制	1. 修正編制表體例說明。 2. 更新本府組織編制案件作業原則附件連結。
106.09.20	任務編組	修正府層級任務編組會議次數體例
107.01.03	任務編組	修正任務編組範例文字。 配合地方行政機關組織準則修正，修正附件一法規。
107.05.25	任務編組	修正「參、府層級任務編組綜合範例」及「肆、府層級任務編組體

		例」之委員遴(續)聘程序及性別比例規範部分內容，並增訂目錄索引。
108.10.25	組織編制 任務編組	1. 修訂組織規程及編制表體例說明文字。 2. 修訂府層級任務編組「綜合範例」及「體例」合併為「綜合體例」並酌修文字。
109.3.11	組織編制	配合法務局編印之「2019 地方立法範例與法制工作手冊」修訂組織規程體例。
109.9.30	組織編制 任務編組	1. 修訂組織規程體例說明文字。 2. 修訂府層級任務編組綜合體例說明文字及新增未符性別比例之處理方式。
110.1.12	任務編組	配合「臺北市女性權益保障辦法」修訂任務編組委員性別比例原則。
110.9.17	組織編制	1. 修訂組織規程及編制表體例說明。 2. 新增附件三本府部分之臺北市法規標準自治條例及臺北市政府各機關(構)辦理組織編制案件檢核表 3. 本文與附件分冊。
110.12.27	組織編制	1. 「臺北市政府所屬機關辦理組織編制修正之應辦事項一覽表」 「任免遷調」納入控管文字。 2. 「臺北市政府各機關(構)辦理組織編制案件檢核表」增列檢核事項。 3. 新增「組織修編涉及現職人員減列改置其他職稱情形列管名冊」附件。
111.3.18	組織編制	增訂組織規程之應注意事項，對於增加科室、員額之二級機關及區公所，須先行向臺北市議會溝通說明爭取支持，再行辦理組織修編。
111.10.24	任務編組 組織編制	1. 為任務編組委員任期適逢民選市長改選年度，市長指(遴)派權責適宜性，增列新成立任務編組之委員任期規範。 2. 配合各機關職稱及官等職等員額配置準則修正，修正附件二法規。
112.5.19	任務編組 組織編制	1. 配合本府府級任務編組委員推薦(派)作業，自112年1月11日起由各主管機關本於權責，依各府級任務編組設置要點等規定決定遴選方式，並擬定符合資格人選簽請本府核定，修正本府任務編組案件撰作原則相關文字。 2. 配合臺北市組織編制審查小組設置要點自112年4月20日起

		停止適用及臺北市政府組織編制案件作業原則第 8 點及第 10 點於 112 年 5 月 4 日修正生效，修正臺北市政府組織編制案件撰作原則相關文字。
112.7.25	任務編組	1. 配合本處 112 年 6 月 15 日函請各機關新訂或修訂權管之任務編組設置要點時，應併予衡酌任務性質，就委員解聘（不適任）及禁止擔任委員條件與迴避機制等，依相關法令規定或視實際業務需要依權責納入規範，修正本府任務編組案件撰作原則相關文字。 2. 其餘酌作文字修正。
112.8.14	任務編組	修訂府層級任務編組委員由市長聘(派)之文字，餘酌作文字修正。
112.12.25	任務編組	修正性別比例規範(範例)及委員利益迴避原則之文字。

[回目錄索引](#)

TAIPEI
臺北