

臺北市府人事處組織規程

92.04.02臺北市議會第9屆第1次臨時大會第8次會議
三讀通過

92.04.24府法三字第09202860800號令發布

第一條 本規程依據臺北市府組織自治條例第六條之規定訂定。

第二條 臺北市府人事處（以下簡稱本處）置處長，承市長之命，綜理處務，並指揮監督所屬機關（構）及人員，置副處長一人，襄理處務。

第三條 本處設下列科、室分別掌理各有關事項：
一、第一科：掌理組織編制、分層負責、綜合性人事規章，人事人員、聘（僱）用人員、工友等管理及其有關事項。
二、第二科：掌理考試分發、任免、遷調、職務歸系、身心障礙人員進用、志（義）工服務、人才儲備、暑期工讀及其有關事項。
三、第三科：掌理考核、獎懲、考績（成）、保障、服務、出國、訓練進修及其有關事項。
四、第四科：掌理待遇、福利、保險、退休、撫卹、休閒活動及其有關事項。

五、資訊室：掌理人事資訊系統之規劃、發展、推動、管理、維護、訓練、電腦設備、人事資料管理及其有關事項。

六、秘書室：掌理綜合業務、研究發展、法制、施政計畫、公文時效管制、事務、出納、文書、檔案管理及不屬其他科室之事項。

第四條 本處置主任秘書、專門委員、秘書、科長、主任、視察、專員、股長、分析師、設計師、科員、助理管理師、助理設計師、助理員及書記。

第五條 本處置會計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第六條 本處置人事管理員，依法辦理人事管理事項。

第七條 本處下設臺北市府公教人員住宅輔建及福利互助委員會，其組織規程另定之。

第八條 本規程所列各職稱之官等及員額另以編制表定之。

各職稱之職等，依職務列等表之規定。

第九條 本處設處務會議，由處長召集並擔任主席，每月舉行一次，必要時，得召集臨時會議，由下列人員組成之：

- 一、處長。
- 二、副處長。

三、主任秘書。

四、總幹事。

五、專門委員。

六、科長。

七、主任。

八、會計員。

九、人事管理員。

前項會議必要時，得由處長邀請或指定其他有關人員列席或參加。

第十條 本處分層負責明細表分甲表及乙表，甲表由本處擬訂，報請臺北市政府核定；乙表由本處訂定，報請臺北市政府備查。

第十一條 本規程自發布日施行。

職 稱	官 等	員 額	備 考
處 長	簡 任	一	
副 處 長	簡 任	一	
主 任 秘 書	簡 任	一	
專 門 委 員	簡 任	一	
秘 書	薦 任	一	
科 長	薦 任	四	
主 任	薦 任	二	秘書室、資訊室
視 察	薦 任	一	
專 員	薦 任	五	
股 長	薦 任	九	
分 析 師	薦 任	二	
設 計 師	委任或薦任	三	
科 員	委任或薦任	二四	
助理管理師	委 任	二	
助理設計師	委 任	二	
助 理 員	委 任	四	
書 記	委 任	五	
會 計 員	委任至薦任	一	
人事管理員	委任至薦任	一	
合 計		七〇	
附註： 一、本編制表各職稱之職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之八」之規定；該職務列等表修正時亦同。 二、為因應業務需要得在本編制表內所列專門委員、秘書、專員、科員（薦任）等職稱指定其中一人辦理法制業務。			

◎行政院 92.9.24 院授人企字第 0920029021 號函復：

除編制表部分職稱之官等職等員額配置比例未符中央考銓法規部分，仍請照銓敘部 92 年 5 月 28 日部法四字第 092251827 號函意見辦理外，餘同意備查。

◎銓敘部 92.10.15 部法四字第 092228710 號函復略以：案內編制表之格式、所置委任第三職等至第五職等職稱之員額，以及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部分，核均與配置準則第三條第二項、第七條第二項及第三項等規定未符，仍請重行檢討後，再函送本部轉陳考試院備查。

臺北市政府公教人員住宅輔建及福利互助委員會組織規程

82.06.25 行政院台 82 內字第 21081 號函備查

- 第 一 條 臺北市政府（以下簡稱本府）為輔助所屬公教人員購建住宅及辦理福利互助，特訂定本規程。
- 第 二 條 臺北市政府公教人員住宅輔建及福利互助委員會（以下簡稱本會）隸屬於本府人事處，其職掌如左：
- 一、關於輔助購建住宅資金及福利互助金之籌集、運用與稽核事項。
 - 二、關於輔助購建住宅之調查、審核、分配及登記管制事項。
 - 三、關於輔建住宅工程之規劃及協調聯繫事項。
 - 四、關於福利互助費之審核及給付事項。
 - 五、關於輔助購建住宅及福利互助之其他有關事項。
- 第 三 條 本會置主任委員，由本府人事處處長兼任，綜理會務，並指揮監督所屬員工，委員由人事處處長就本府各機關高級人員聘兼之。

- 第 四 條 本會設左列各組，分別掌理各有關事項：
- 一、財務組。
 - 二、審核組。
 - 三、工程組。
- 第 五 條 本會置總幹事、組長、專員、技正、技士、組員、助理員、書記。
- 第 六 條 本會置會計員、佐理員，依法辦理歲計、會計事項，並兼辦統計事項。
- 第 七 條 本會置人事管理員，由本府人事處派員兼任，依法辦理人事管理事項。
- 第 八 條 本規程所列各職稱之官等及員額，另以編制表定之。
- 各職稱之職等依職務列等表之規定。
- 第 九 條 本會委員會議每三個月召開一次，必要時得召開臨時會議，均由主任委員召集，並擔任主席，主任委員因故不能召集或出缺時，得指定委員一人代理之。
- 第 十 條 本會委員為無給職。
- 第 十 一 條 本會分層負責明細表分甲表、乙表及丙表，甲表由本會擬訂，報請人事處轉陳本府核定；乙表由本會擬訂報請人事處核定；丙表由本會訂定，報請人事處備查。
- 第 十 二 條 本規程自發布日施行。

職 稱	官 等	員 額	備 考
主任委員		(一)	由人事處處長兼任。
委 員		(十九)	
總 幹 事	簡 任	一	
組 長	薦 任	二(一)	工程組由國民住宅處派員兼任
專 員	薦 任	二	本職稱之職等，在『丁、地方機關職務列等表之十』未規定前，暫以薦任第七職等至第八職等辦理。
技 正		(一)	由國宅處派員兼任。
技 士	委 任	(一)	由國宅處派員兼任。
組 員	委 任	六(一)	內一人得列薦任。
助 理 員	委 任	二	
書 記	委 任	二	
會 計 員	委 任 薦 任	一	
佐 理 員	委 任	一	
人事管理員		(一)	由人事處派員兼任。
合 計		十七 (二五)	
附註：本編制表各職稱之職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之十」之規定；該職務列等表修正時亦同。			