

法規

本市單行法規

臺北市政府 令

中華民國七十五年六月二十三日
七五府法三字第九六六六九號

修正臺北市教師研習中心組織規程及編制表。

附臺北市教師研習中心組織規程及編制表一份。

市長 許 水 德 出國

秘書長 馬 鎮 方 代行

臺北市教師研習中心組織規程

第一條 本規程依照臺北市政府教育局組織規程第八條規定訂定之。

第二條 臺北市教師研習中心（以下簡稱本中心）掌理本市各級學校教師之研習、輔導及諮詢服務等事宜。

第三條 本中心主任，承教育局局長之命綜理中心業務，並指揮監督所屬員工。

第四條 本中心設左列各組，分別掌理各有關事項：

一、教務組：掌理研習計畫之擬訂、研習人員之遴選、研習資料之編印、課程編排與實施、研習人員成績之評定及其他有關教務事項。

二、輔導組：掌理研習人員生活輔導、品德考核、聯誼活動、追蹤輔導；暨教師諮詢服務及有關教育輔導等事項。

三、研究組：掌理教育問題之研究、教育資料之蒐集、研編、出版、教具之研製與推廣及其他有關研究事項。

四、總務組：掌理文書、事務、出納、保健及不屬其他各組之事項。

五、本中心置秘書、組長、編審、輔導員、組員、技術員、書記。

六、本中心置會計員，由有關機關派員兼任，依法辦理歲計、會計事項，並兼辦統計事項。

七、本中心置人事管理員及人事助理員，由有關機關派員兼任，依法辦理人事管理及人事查核事項。

八、本規程所列各職稱之職等及員額，另以編制表定之。

九、本中心業務會議，由主任召集之，每月舉行一次，必要時得召開臨時會議，均以左列人員組成之：

一、主任。

二、秘書。

三、組長。

四、主任指定之其他有關人員。

十、本中心分層負責明細表分乙表及丙表，乙表由本中心擬訂，報請教育局核定，丙表由本中心定之，報請教育局備查。

十一、本規程自發布日施行。

臺北市教師研習中心編制表

職稱	職等	員額	備註
主任	第十職等	一	
秘書	第七至第八職等	一	
組長	第八職等	一三	研究組組長由秘書兼任。
編審	第六至第七職等	一	
輔導員	第六至第七職等	二	
組員	第四至第五職等	九	內一人得列第六職等。
技術員	第四至第五職等	一	
書記	第一至第二職等	二	
會計員	兼任	一	
人事管理員	兼任	一	
人事助理員	兼任	一	辦理人事查核業務。
合計		二十四	