

臺北市政府公務人員訓練中心 ^{修正} _{現行} 條文對照表		
修正條文	現行條文	說明
名稱： <u>臺北市政府公務人力發展處組織規程</u>	名稱： <u>臺北市政府公務人員訓練中心組織規程</u>	修正機關名稱。
第一條 本規程依 <u>臺北市政府組織自治條例</u> 第六條規定訂定之。	第一條 本規程依 <u>臺北市政府組織自治條例</u> 第六條規定訂定之。	同現行條文，未修正。
第二條 <u>臺北市政府公務人力發展處</u> （以下簡稱 <u>本處</u> ）置 <u>處長</u> ，承市長之命，綜理 <u>處</u> 務，並指揮監督員工；置 <u>副處長</u> 一人，襄理 <u>處</u> 務。	第二條 <u>臺北市政府公務人員訓練中心</u> （以下簡稱 <u>本中心</u> ）置 <u>主任</u> ，承市長之命，綜理 <u>中心</u> 業務，並指揮監督員工；置 <u>副主任</u> 一人，襄理 <u>中心</u> 業務。	配合設置法源變更改作文字修正。
第三條 本 <u>處</u> 設下列各組，分別掌理各有關事項： 一 教務組：掌理年度訓練計畫之擬訂執行、學員管理、課程推廣及其他有關教務事項。 二 綜合企劃組：掌理綜合企劃、資訊、圖書管理、研究發展、公關行銷、文宣出版品及不屬其他組室等事項。 三 總務組：掌理庶	第三條 本 <u>中心</u> 設下列各組，分別掌理各有關事項： 一 教務組：掌理年度訓練計畫之擬訂執行、學員管理、課程推廣及其他有關教務事項。 二 綜合企劃組：掌理綜合企劃、資訊、圖書管理、研究發展、公關行銷、文宣出版品及不屬其他	配合設置法源變更改作文字修正。

<p>務、出納、文書、學員伙食，宿舍管理、醫務、環境衛生及其他有關總務事務。</p>	<p>組室等事項。 三 總務組：掌理庶務、出納、文書、學員伙食，宿舍管理、醫務、環境衛生及其他有關總務事務。</p>	
<p>第四條 本處置主任秘書、組長、研究員、編審、專員、輔導員、分析師、<u>助理研究員</u>、組員、管理師、護士、技術員、<u>助理員</u>、辦事員、書記。</p>	<p>第四條 本中心置秘書、組長、研究員、編審、專員、輔導員、分析師、組員、管理師、護士、技術員、辦事員、書記。</p>	<p>一、依業務執掌及功能，增設主任秘書，原配置秘書刪除。 二、依「各機關職稱及官等職等員額配置準則」增置助理研究員及助理員。</p>
<p>第五條 本處除聘請專家學者擔任講座外，有關實務課程得聘請有關機關人員擔任之。</p>	<p>第五條 本中心除聘請專家學者擔任講座外，有關實務課程得聘請有關機關人員擔任之。</p>	<p>配合設置法源變更作文字修正。</p>
<p>第六條 本處設會計室，置會計主任及組員，依法辦理歲計、會計及統計事項。</p>	<p>第六條 本中心設會計室，置會計主任及組員，依法辦理歲計、會計及統計事項。</p>	<p>配合設置法源變更作文字修正。</p>
<p>第七條 本處置人事管理員及<u>助理員</u>依法辦理人事管理事項。</p>	<p>第七條 本中心置人事管理員及<u>組員</u>依法辦理人事管理事項。</p>	<p>為配合「各機關職稱及官等職等員額配置準則」，原配置組員刪減，增置助理員。</p>
<p>第八條 本規程所列各職稱之官等<u>職等</u>或級別及員額，另以編制表定之。 各職稱之<u>官等職等</u>，依職務列等表之規定。</p>	<p>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<u>職等</u>，依職務列等表之規定。</p>	<p>依體例酌作文字修正。</p>

<p>第九條 <u>處長出缺時，繼任人選未任命前，由臺北市政府派員代理。</u></p> <p><u>處長因故不能執行職務時，職務代理順序如下：</u></p> <p>一 <u>副處長。</u></p> <p>二 <u>主任秘書。</u></p>		<p>增訂首長辭職及代理程序條文。</p>
<p>第十條 <u>本處設處務會議，由處長召集並為主席，每月舉行一次，必要時得召集臨時會議，以下列人員組成之：</u></p> <p>一 <u>處長。</u></p> <p>二 <u>副處長。</u></p> <p>三 <u>主任秘書。</u></p> <p>四 <u>組長。</u></p> <p>五 <u>會計主任、人事管理員。</u></p> <p><u>處務會議必要時，處長得邀請或指定有關人員列席或參加。</u></p>		<p>增訂處務會議召開方式及成員條文。</p>
<p>第十一條 <u>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。</u></p>	<p>第九條 <u>本中心分層負責明細表分甲表及乙表，甲表由本中心擬訂，報請臺北市政府核定；乙表由本中心訂定，報請臺北市政府備查。</u></p>	<p>配合設置法源變更作文字修正，條次遞延。</p>
<p>第十二條 <u>本規程自發布日施行。</u></p>	<p>第十條 <u>本規程自發布日施行。</u></p>	<p>條次遞延。</p>

臺北市政府公務人員訓練中心^{修正現行}編制對照表

修正					現行					增減		說明
名稱：臺北市政府公務人力發展處					名稱：臺北市政府公務人員訓練中心					增	減	
職稱	官等	職等	員額	備考	職稱	官等	員額	備考	增	減		
處長			一	比照簡任第十三職等。	主任		一	比照簡任第十三職等。			機關名稱修正，配合修正職稱。	
副處長	簡任	第十一職等	一		副主任	簡任	一				機關名稱修正，配合修正職稱。	
主任秘書	簡任	第十職等	一						一		因應業務需要，增列主任秘書。	
					秘書	薦任	一			一	秘書一人出缺後不補。	
組長	薦任	第九職等	三	本職稱之官等暫列。	組長	薦任	三					
研究員	薦任	第八職等至第九職等	二		研究員	薦任	二					
編審	薦任	第八職等至第九職等	二		編審	薦任	三			一	為符「各機關職等及官等職等配置準則」，將編審一人出缺後改置助理員。	

專 員	薦 任	第 八 職 等 至 第 九 職 等	一		專 員	薦 任	一					
輔 導 員	薦 任	第 七 職 等 至 第 八 職 等	四		輔 導 員	薦 任	六		二		為符「各機 關職稱及 等職配置 準則」，將 輔導員缺 出後改置 助理員。	
分 析 師	薦 任	第 七 職 等	二		分 析 師	薦 任	二					
助 理 研 究 員	薦 任	第 七 職 等	一	內一人 俟留用 輔導員 出缺後 改置					一		輔 導 員 出 缺後其中 一人改置 助理員。	
組 員	委 任 或 任 薦 或 任	第 五 職 等 或 第 六 職 等 至 第 七 職 等	十三		組 員	委 任 或 任 薦 或 任	十四		一		為符「各機 關職稱及 等職配置 準則」，一 人出缺後 改置助理 員。	
管 理 師	委 任 或 任 薦 或 任	第 五 職 等 或 第 六 職 等 至 第 七 職 等	二		管 理 師	委 任 或 任 薦 或 任	二					
護 士	士(生) 級		一		護 士	士(生) 級	一					
技 術 員	委 任	第 四 職 等 至 第 五 職 等	一		技 術 員	委 任	一					

人事機構	人事管理員	委任至 薦任	第五職 等至第 七職等	一		人事機構	人事管理員	委任至 薦任	一			一	
	助理員	委任	第四職 等至第 五職等	一	一、 <u>俟留 用組員 一人出 缺後改 置。</u> 二、 <u>得列 薦任(係 單一編 制計 給)。</u>		組員	委任或 薦任	一		一	一	為符「各 機關及職 額」，一 缺置 則員出 改理員。
合計				四 十 六		合計			四 十 六		六 六		
<p>附註：</p> <p>一、本編制表所列職稱(列士(生)級者除外)、官等職等，應適用『<u>丁、地方機關職務列等表之八</u>』之規定；該職務列等表修正時亦同。</p> <p>二、為應業務需要，得在本編制表內所列研究員、編審、專員之職稱中指定一人為法制人員。</p> <p>三、<u>現職秘書一人，仍以原職稱原官等留用，出缺不補，未列入。</u></p> <p>四、<u>現職編審一人，仍以原職稱原官等留用，出缺後改置為助理員。</u></p> <p>五、<u>現職輔導員二人，仍以原職稱原官等留用，出缺後改置為助理研究員及助理員。</u></p> <p>六、<u>現職組員一人，仍以原職稱原官等留用，出缺後改置為助理員。</u></p> <p>七、<u>現職人事機構組員一人，仍以原職稱原官等留用，出缺後改置為助理員。</u></p>						<p>附註：</p> <p>一、本編制表各職稱之職等，應適用「<u>丁、地方機關職務列等表之八</u>」之規定；該職務列等表修正時亦同。</p> <p>二、為因應業務需要，得在本編制表內所列秘書、專員、科員等職稱指定其中一人辦理法制業務。</p>							