

臺北市政府勞工局 ^{修正 現行} 組織規程條文對照表（草案）									
修	正	條	文	現	行	條	文	說	明
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。			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。			維持原條文。	
第二條	臺北市政府勞工局（以下簡稱本局） <u>主管本市勞工行政業務，並以增進勞資關係、促進兩性工作平等、維護勞工權益及推展身心障礙者就業為宗旨。</u> 置局長，承市長之命，綜理局務，並指揮監督所屬機關及員工；置副局長一人，襄理局務。			第二條	臺北市政府勞工局（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；置副局長一人，襄理局務。			為使機關之功能定位及任務目標明確，增列機關之宗旨目標。	
第三條	本局設下列各科、 <u>室</u> ，分別掌理各有關事項： 一、 <u>勞資關係科：工會輔導、勞工福利、勞工退休準備金、勞工勞健保之補助等事項。</u> 二、 <u>勞動基準科：勞動條件、勞資爭議、勞工權益基金、勞工安全衛生、勞動檢查、職業災害勞工保護等事項。</u> 三、 <u>就業安全科：就業歧視防治、性別工作平等推展審議、就業服務促進、就業保險、職業訓練推展等事項</u> 四、 <u>身障就業科：身心障礙者就業基金管理、就業服務、職業重建、職業訓練、定額進用、創業補助與庇護工場管理等事項</u>			第三條	本局設下列各科，分別掌理各有關事項： 一、 <u>第一科：掌理勞工組織、勞資關係、勞工福利及勞工保險事項。</u> 二、 <u>第二科：掌理勞動條件、勞資爭議處理、就業歧視認定、勞工安全衛生、外勞及仲介機構管理事項。</u> 三、 <u>第三科：掌理一般勞工、特定對象及身心障礙者之就業機會開發、就業服務及職業訓練事項。</u> 四、 <u>第四科：掌理綜合規劃、資訊管理、研考、事務、出納、文書、檔案管理及不屬其他各科室事項。</u>			增加內部單位為五科一室，並依各科業務性質及專業考量，修正其名稱及部分文字，並重行規劃各科職掌。	

五、<u>外勞事務科：仲介外國人之私立就業服務機構管理與查察，外籍勞工生活管理與輔導等事項</u> 六、<u>秘書室：研考、資訊、文書、檔案、收發文、總務、採購、出納、財產管理及不屬於其他科室等事項。</u>		
第四條 本局置主任秘書、專門委員、<u>科長、主任、秘書、技正、視察、專員、股長、分析師、管理師、科員、技士、助理員、辦事員及書記。</u>	第四條 本局置主任秘書、專門委員、<u>秘書、技正、科長、視察、專員、輔導員、股長、分析師、管理師、科員、技士、辦事員及書記。</u>	一、配合業務需要，增置「主任」職稱；為符銓敘部「各機關職稱及官等職等員額配置準則」，增置「助理員」職稱。 二、刪減「輔導員」職稱。 三、依職務列等高低順序，將「秘書」、「技正」職稱移列至「主任」職稱之後。
第五條 本局設會計室，置會計主任、股長、科員及辦事員，依法辦理歲計、會計及統計事項。	第五條 本局設會計室，置會計主任、股長、科員及辦事員，依法辦理歲計、會計及統計事項。	維持原條文。
第六條 本局設人事室，置主任、科員，依法辦理人事管理事項。	第六條 本局設人事室，置主任、科員，依法辦理人事管理事項。	維持原條文。
第七條 本局設政風室，置主任、科員，依法辦理政風事項。	第七條 本局設政風室、置主任、科員，依法辦理政風事項。	維持原條文。
第八條 本局之下設勞動檢查處、就業服務處、職業訓練中心及勞工教育中心，其組織規程另定之。	第八條 本局之下設勞動檢查處、就業服務中心、職業訓練中心及勞工教育中心，其組織規程另定之。	就業服務中心變更名稱為就業服務處，酌作文字修正。
第九條 本規程所列各職稱之官等職等及員額，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。	第九條 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。	依體例酌作文字修正。

<u>第十條</u> <u>局長出缺，繼任人選未任命前，由臺北市政府派員代理。</u> <u>局長因故不能執行職務時，職務代理順序如下：</u> <u>一 副局長。</u> <u>二 主任秘書。</u>		本條係新增條文，增訂有關首長出缺或不能執行職務時其代理程序。
<u>第十一條</u> 本局設局務會議，由局長召集之並擔任主席，每月舉行一次，必要時，得召開臨時會議，均以<u>下列人員</u>組成之： 一、局長。 二、副局長。 三、主任秘書。 四、科長。 五、主任。 <u>六、本局所屬各機關首長。</u> 前項會議必要時，由局長邀請或指定其他有關人員列席或參加。	<u>第十條</u> 本局設局務會議，由局長召集之並擔任主席，每月舉行一次，必要時得召開臨時會議，均以<u>左列人員</u>組成之： 一、局長。 二、副局長。 三、主任秘書。 四、科長。 五、主任。 前項會議必要時，由局長邀請或指定其他有關人員列席或參加。	一、條次遞移。 二、依體例酌作文字修正。 三、增列「六、本局所屬各機關首長」為局務會議組成成員之一。
<u>第十二條</u> 本局因業務需要，得設各種委員會，委員為無給職，其所需工作人員，就本局編制員額內調用之。	<u>第十一條</u> 本局因業務需要，得設各種委員會，委員為無給職，其所需工作人員，就本局編制員額內調用之。	條次遞移。
<u>第十三條</u> 本局各科、室掌理事項涉及附屬機關職掌者，其業務分工由本局另定之。	<u>第十二條</u> 本局各科掌理事項涉及附屬機關職掌者，其業務分工由本局另定之。	一、條次遞移。 二、因增設秘書室，酌作文字修正。
<u>第十四條</u> 本局分層負責明細表分甲表及乙表，甲表由本局擬訂，報請臺北市政府核定；乙表由本局訂定，報請臺北市政府備查。	<u>第十三條</u> 本局分層負責明細表分甲表及乙表，甲表由本局擬訂，報請臺北市政府核定；乙表由本局訂定，報請臺北市政府備查。	條次遞移。
<u>第十五條</u> 本規程自發布日施行。	<u>第十四條</u> 本規程自發布日施行。	條次遞移。

臺北市政府勞工局編制對照表												
修 正					現 行					增減員額		說 明
職 稱	官 等	職 等	員 額	備 考	職 稱	官 等	員 額	備 考	增	減		
局 長			一	比照簡任第十三職等， <u>為地方制度法所定。</u>	局 長		一	比照簡任第十三職等			配合體例增列職等。	
副 局 長	簡任	<u>第十一職等</u>	一		副 局 長	簡任	一				配合體例增列職等。	
主 任 秘 書	簡任	<u>第十職等</u>	一		主 任 秘 書	簡任	一				配合體例增列職等。	
專 門 委 員	簡任	<u>第十職等</u>	一		專 門 委 員	簡任	一				配合體例增列職等。	
					<u>秘 書</u>	<u>薦任</u>	<u>二</u>				依職務列等高低，調整順序，置主任職稱之後。	
					<u>技 正</u>	<u>薦任</u>	<u>一</u>				依職務列等高低，調整順序，置秘書職稱之後。	
科 長	薦任	<u>第九職等</u>	<u>五</u>		科 長	薦任	<u>四</u>		二	一	一、應業務需要，增列科長二人，由減列輔導員二人改置，並減列科長一人改置主任。 二、配合體例增列職等。	
主 任	薦任	<u>第九職等</u>	<u>一</u>	<u>秘書室</u>					一		一、應業務需要，增列主任一人，由減列科長一人改置。 二、配合體例增列職等。	
秘 書	薦任	<u>第八職等至第九職等</u>	<u>二</u>								配合體例增列職等。	
技 正	薦任	<u>第八職等至第九職等</u>	<u>一</u>								配合體例增列職等。	
視 察	薦任	<u>第八職等至第九職等</u>	<u>二</u>		視 察	薦任	二				配合體例增列職等。	

專 員	薦任	<u>第八職等至第九職等</u>	<u>六</u>		專 員	薦任	<u>四</u>		二	一、應業務需要，增列專員二人，由減列輔導員二人改置。 二、配合體例增列職等。
股 長	薦任	<u>第八職等</u>	<u>十三</u>		股 長	薦任	<u>九</u>		四	一、應業務需要，增列股長四人，由減列科員四人改置。 二、配合體例增列職等。
					輔導員	薦任	<u>四</u>		四	減列輔導員四人改置科長二人、專員二人。
分析師	薦任	<u>第七職等</u>	一		分析師	薦任	一			配合體例增列職等。
管理師	委任或薦任	<u>第五職等或第六職等至第七職等</u>	一		管理師	委任或薦任	一			配合體例增列職等。
科 員	委任或薦任	<u>第五職等或第六職等至第七職等</u>	<u>二十一</u>		科 員	委任或薦任	<u>二十八</u>		八	一、減列科員八人改置股長四人、助理員四人。 二、配合體例增列職等。
技 士	委任或薦任	<u>第五職等或第六職等至第七職等</u>	一		技 士	委任或薦任	一			配合體例增列職等。
助理員	委任	<u>第四職等至第五職等</u>	<u>六</u>	<u>內三人得列薦任。</u>					六	一、配合「各機關職稱及官等職等員額配置準則」，增列助理員六人，由減列科員四人及控留職業訓練中心訓練師職缺二人改置。 二、配合體例增列職等。
辦事員	委任	<u>第三職等至第五職等</u>	<u>九</u>		辦事員	委任	<u>四</u>		五	一、配合「各機關職稱及官等職等員額配置準則」應業務需要，增列辦事員五人，由控留職業訓練中心訓練師職缺五人改置。

											二、配合體例增列職等。
書	記	委任	第一職等至第三職等	五		書	記	委任	五		配合體例增列職等。
會計室	會計主任	薦任	第九職等	一		會計室	會計主任	薦任	一		配合體例增列職等。
	股長	薦任	第八職等	二			股長	薦任	二		配合體例增列職等。
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	三	內一人專辦勞工調查、統計及分析等事項。		科員	委任或薦任	三	內一人專辦勞工調查、統計及分析等事項	配合體例增列職等。
	辦事員	委任	第三職等至第五職等	一			辦事員	委任	一		配合體例增列職等。
人事室	主任	薦任	第九職等	一		人事室	主任	薦任	一		配合體例增列職等。
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	三			科員	委任或薦任	三		配合體例增列職等。
政風室	主任	薦任	第九職等	一		政風室	主任	薦任	一		配合體例增列職等。
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二			科員	委任或薦任	二		配合體例增列職等。
合計				九 十 二		合計			八 四	二十 三	
附註：						附註：					
一、本編制表 <u>所列職稱、官等職等</u> ，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。						一、本編制表 <u>各職稱之職等</u> ，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秘書、視察、專員、科員（薦任）等職稱指定其中 <u>一人</u> 辦理法制業務。						二、為因應業務需要，得在本編制表內所列秘書、視察、專員、科員（薦任）等職稱指定其中 <u>1人</u> 辦理法制業務。					
						依體例酌作文字修正。					

「臺北市政府勞工局就業服務處（原名臺北市政府勞工局就業服務中心）」組織規程 修正 現行條文對照表		
修正條文	現行條文	說明
法規名稱： <u>臺北市政府勞工局就業服務處</u>	法規名稱： <u>臺北市政府勞工局就業服務中心</u>	機關名稱變更。
第一條 本規程依臺北市政府勞工局組織規程第八條規定訂定之。	第一條 本規程依臺北市政府勞工局組織規程第八條規定訂定之。	
第二條 <u>臺北市政府勞工局就業服務處</u> （以下簡稱 <u>本處</u> ）置 <u>處長</u> ，承勞工局局長之命，綜理 <u>處務</u> ，並指揮監督所屬員工；置 <u>副處長</u> 一人，襄理 <u>處務</u> 。	第二條 <u>臺北市政府勞工局就業服務中心</u> （以下簡稱 <u>本中心</u> ）置 <u>主任</u> ，承勞工局局長之命，綜理 <u>中心業務</u> ，並指揮監督所屬員工；置 <u>副主任</u> ，襄理 <u>中心業務</u> 。	依「地方行政機關組織準則」第五條規定修改機關名稱；另依準則第四條第四款規定，明訂首長、副首長職稱及副首長人數。
第三條 本 <u>處</u> 設 <u>下列各課、室</u> ，分別掌理各有關事項： 一、 <u>就業服務課</u> ： <u>求職登記與職業介紹、就業諮商與輔導、就業服務站（臺）及就業流程規劃、被資遣員工再就業之協助、應屆畢業生專案就業服務及特定對象就業服務等事項。</u> 二、 <u>雇主服務課</u> ： <u>求才登記與人才招募、就業甄選、雇主聘僱外國人前之國內招募、僱用獎助津貼及教育訓練等事項。</u> 三、 <u>就業宣導課</u> ： <u>就業宣導、就業資訊蒐集、調</u>	第三條 本 <u>中心</u> 設 <u>左列各課</u> ，分別掌理各有關事項： 一、 <u>第一課</u> ： <u>掌理職業介紹、就業後輔導工作、被資遣員工再就業之協助、雇主服務、就業甄選、應屆畢業生等專案就業服務、就業資訊系統服務、雇主申請聘僱外國人辦理國內招募之協助、特定對象之就業服務及就業促進、就業巡迴服務等事項。</u> 二、 <u>第二課</u> ： <u>掌理職業輔導、就業諮詢、體能檢查、性向測驗、技能檢定、勞工創業貸</u>	一、依業務功能及性質，修正名稱為「就業服務課」，並調整職掌，另文字酌作修正。 二、依業務功能及性質，修正名稱為「雇主服務課」，並調整職掌。 三、依業務功能及性質，修正名稱為「就業宣導課」，並調整職掌。 四、成立「就業促進課」。 五、成立「行政室」。

<u>查與統計、資訊服務與資訊安全、電訊客服及臺北人力銀行營運管理</u>等事項。 四、<u>就業促進課：非自願失業認定再認定、就業促進相關措施、創業輔導、多元就業開發方案及志工服務等事項。</u> 五、<u>行政室：資訊管理、研考業務、文書管理、總務、庶務與採購、財產管理、出納、檔案管理及工友管理等事項。</u>	款等事項。 三、<u>第三課：掌理職業分析、薪資研析、勞動力供需調查研究、人力需求調查、專技人力調查、業務宣導等事項。</u>	
第四條 本<u>處</u>置秘書、課長、主任、站長、課員、<u>管理師、助理員、辦事員、書記。</u>	第四條 本<u>中心</u>置秘書、課長、站長、<u>專員、課員、辦事員、書記。</u>	一、因應業務發展需要並發揮組織功能，增置主任及管理師職稱，並刪除專員職稱。 二、另為符銓敘部「各機關職稱及官等職等員額配置準則」規定，增置助理員職稱。
第五條 本<u>處</u>為建立就業服務網，得在適當地區設置就業服務站，置站長，辦理各該地區內就業服務事項，所需人員在本<u>處</u><u>總員額</u>內調配。	第五條 本<u>中心</u>為建立就業服務網，得在適當地區設置就業服務站，置站長，辦理各該地區內就業服務事項，所需人員在本<u>中心</u><u>現有員額</u>內調配。	依體例酌作文字修正。
第六條 本<u>處</u>設會計室，置會計主任、佐理員<u>及</u>書記，依法辦理<u>歲計、會計及統計</u>事項。	第六條 本<u>中心</u>設會計室，置會計主任、佐理員、<u>書記</u>，依法辦理<u>歲、會計事項，並兼辦統計</u>事項。	依體例酌作文字修正。
第七條 本<u>處</u>設人事室，置主任、助理員<u>及</u>書記，依法辦理人事管理事項。	第七條 本<u>中心</u>設人事室，置主任、助理員、<u>書記</u>，依法辦理人事管理事項。	酌作文字修正。
第八條 本<u>處</u>設政風室，置主任<u>及</u>助理員，依法辦理政風事項。	第八條 本<u>中心</u>設政風室，置主任、<u>助理員</u>，依法辦理政風事項。	酌作文字修正。
第九條 <u>處長出缺，繼任人選未</u>		依「地方行政機關組織準則」

<u>任命前，由臺北市政府勞工局轉陳臺北市政府派員代理。</u> <u>處長因故不能執行職務時，職務代理順序如下：</u> 一、<u>副處長。</u> 二、<u>秘書。</u>		第四條第六款規定，增訂首長出缺及代理程序條文。
第十條 本處設處務會議，由處長召集之，並擔任主席，每月舉行一次，必要時得召開臨時會議，均以下列人員組成之： 一、<u>處長。</u> 二、<u>副處長。</u> 三、<u>秘書。</u> 四、<u>課長。</u> 五、<u>主任。</u> 六、<u>站長。</u> <u>前項會議，必要時由處長邀請或指定其他有關人員列席或參加。</u>	第九條 本中心設業務會報，由主任召集之，並擔任主席，每月舉行一次，必要時得召開臨時會議，均以下列人員組成之： 一、<u>主任。</u> 二、<u>副主任。</u> 三、<u>秘書。</u> 四、<u>課長。</u> 五、<u>會計主任、人事室主任、政風室主任。</u> 六、<u>其他經主任邀請或指定之列席或參加人員。</u>	一、條次遞移。 二、修改會議名稱為「處務會議」，成員依部分修正後職稱改列為處長、副處長、秘書、課長、主任，另增列站長，並依體例酌作文字修正。
第十一條 本規程所列各職稱之官等職等及員額，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。	第十條 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。	一、條次遞移。 二、依體例酌作文字修正。
第十二條 本處分層負責明細表分乙表及丙表，乙表由本處擬訂，報請臺北市政府勞工局核定；丙表由本處定之，報請臺北市政府勞工局備查。	第十一條 本中心分層負責明細表分乙表及丙表，乙表由本中心擬訂，報請臺北市政府勞工局核定；丙表由本中心定之，報請臺北市政府勞工局備查。	一、條次遞移。 二、酌作文字修正。
第十三條 本規程自發布日施行。	第十二條 本規程自發布日施行。	條次遞移。

修正 「臺北市政府勞工局就業服務處（原名臺北市政府勞工局就業服務中心）」現行編制對照表													
修					正 現				行		增減 員額		說明
職稱	官等	職等	員額	備考	職稱	官等	員額	備考	增	減			
處長	簡任	第十職等	一	本職稱之官等職等暫列。	主任	簡任	一					一、主任職稱修正為處長。 二、配合體例增列職等。	
副處長	薦任	第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。	副主任	薦任	一					一、副主任職稱修正為副處長。 二、配合體例增列職等。	
秘書	薦任	第八職等	一		秘書	薦任	一					配合體例增列職等。	
課長	薦任	第七職等	四		課長	薦任	三		一			一、為因應業務發展需要，並考量職責程度，增加一課增列課長一人，由減列專員一人改置。 二、配合體例增列職等。	
主任	薦任	第七職等	一	本職稱之官等職等暫列。					一			一、為因應業務發展需要，並考量職責程度，增加一室，增列主任一人，由減列站長一人改置。 二、配合體例增列職等。	
					專員	薦任	二			一		減列專員一人改置課長。	
站長	薦任	第七職等	九	本職稱之官等職等暫列。	站長	薦任	十	本職稱之職等，在「丁、地方機關職務列等表之十」未規定前，暫以薦任第七職等辦理。		一		一、減列站長一人改置主任。 二、配合體例增列職等。	
課員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	十七		課員	委任或薦任	十八	內四人得列薦任。		一		一、減列課員一人改置管理師。 二、配合體例增置職等。	

管理師		委任或薦任	第五等職或第六等至第七職等	一					一	一、增列管理師一人，由減列課員一人改置。 二、配合體例增列職等。
助理員		委任	第四等至第五職等	四	內二人得列薦任。				四	一、為符銓敘部配置準則規定，增列助理員四人，由減列書記四人改置。 二、配合體例增列職等。
辦事員		委任	第三等至第五職等	十五		辦事員	委任	十五		配合體例增列職等。
書記		委任	第一等至第三職等	八		書記	委任	十二	四	一、減列書記四人改置助理員。 二、配合體例增列職等。
會計室	會計主任	薦任	第七職等	一	本職稱之官等職等暫列。	會計室	薦任	一		配合體例增列職等。
	佐理員	委任	第四等至第五職等	一	得列薦任（係單一編制計給）。		委任	一		配合體例增列職等。
	書記	委任	第一等至第三職等	一			委任	一		配合體例增列職等。
人事室	主任	薦任	第七職等	一	本職稱之官等職等暫列。	人事室	薦任	一		配合體例增列職等。
	助理員	委任	第四等至第五職等	一	得列薦任（係由本職稱一人與政風室助理員職稱一人，合併計給）。		委任	一		配合體例增列職等。
	書記	委任	第一職等	一			委任	一		配合體例增列職等。

			至 第 三 職 等										
政 風 室	主任	薦 任	第 七 職 等	一	本職稱之官等 職等暫列。	政 風 室	主任	薦 任	一	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 等辦理。			配合體例增列職等。
	助理 員	委 任	第 四 職 等 至 第 五 職 等	一			助理 員	委 任	一				配合體例增列職等。
合計				七 十		合計				七 十	七	七	
附註： 一、本編制表所列職稱、官等職等，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。 二、為因應業務需要，得在本編制表內所列課員（薦任）職稱指定其中一人辦理法制業務。 三、編制表所列管理師，由留任原職稱原官等之課員一人出缺後改置。						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。						一、依體例酌作文字修正。 二、為因應業務需要，提昇法制品質，在不增加總員額數之下，於課員職稱指定其中一人辦理法制業務。	