

臺北市政府教育局 修正 現行 組織規程條文對照表（草案）		
修正條文	現行條文	修正說明
第一條 本規程依臺北市政府組織自治條例第六條之規定訂定之。	第一條 本規程依臺北市政府組織自治條例第六條之規定訂定之。	本條文未修正。
第二條 臺北市政府教育局（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、學校及員工；置副局長二人，襄理局務。	第二條 臺北市政府教育局（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、學校及員工；置副局長二人，襄理局務。	本條文未修正。
第三條 本局設下列各科、室，分別掌理各有關事項： 一、高等及職業教育科：掌理高等教育、職業教育及教師登記檢定訓練等事項。 二、高中及國中教育科：掌理中等教育事項。 三、國小教育科：掌理國民小學教育事項。 四、幼兒教育科：掌理幼兒教育事項。 五、特殊教育科：掌理特殊教育事項。 六、社會教育科：掌理社會教育事項。 七、體育及衛生保健科：掌理體育及衛生保健	第三條 本局設下列各科、室，分別掌理各有關事項： 一、高等及職業教育科：掌理高等教育、職業教育及教師登記檢定訓練等事項。 二、高中及國中教育科：掌理中等教育事項。 三、國小教育科：掌理國民小學教育事項。 四、幼兒教育科：掌理幼兒教育事項。 五、特殊教育科：掌理特殊教育事項。 六、社會教育科：掌理社會教育事項。 七、體育及衛生保健科：掌理學	本條文未修正。

等事項。 八、工程營繕及財產管理科：掌理市立學校、社會教育機構等用地取得與財產管理事項及市立各級學校、社會教育機構營繕工程設計、規劃、發包及監造之事項。 九、秘書室：掌理事務、文書、出納、研考及不屬於其他科室事項。 十、資訊室：掌理行政電腦化及協同各科室辦理資訊教育事項。 十一、軍訓室：掌理中等以上學校軍訓及護理事項。 十二、督學室：掌理各級學校及社會教育機構之指導考核及策進等事項。	保健等事項。 八、工程營繕及財產管理科：掌理市立學校、社會教育機構等用地取得與財產管理事項及市立各級學校、社會教育機構營繕工程設計、規劃、發包及監造之事項。 九、秘書室：掌理事務、文書、出納、研考及不屬於其他科室事項。 十、資訊室：掌理行政電腦化及協同各科室辦理資訊教育事項。 十一、軍訓室：掌理中等以上學校軍訓及護理事項。 十二、督學室：掌理各級學校及社會教育機構之指導考核及策進等事項。	
第四條 本局置主任秘書、專門委員、科長、主任、秘書、督學、技正、專員、編審、研究員、股長、分析師、設計師、科員、技士、管理師、助理管理師、技佐、助理員、辦事員及書記。	第四條 本局置主任秘書、專門委員、科長、主任、秘書、督學、技正、專員、編審、研究員、股長、分析師、設計師、科員、技士、管理師、助理管理師、技佐、助理員、辦事員及書記。	本條文未修正。
第五條 本局設會計室，置會計主任、視察、	第五條 本局設會計室，置會計主任、視察、	本條文未修正。

	專員、股長、帳務檢查員、科員、佐理員及辦事員，依法辦理歲計、會計及帳務檢查等事項。	專員、股長、帳務檢查員、科員、佐理員及辦事員，依法辦理歲計、會計及帳務檢查等事項。	
第六條	本局設統計室，置統計主任、科員及書記，依法辦理統計事項。	第六條 本局設統計室，置統計主任、科員及書記，依法辦理統計事項。	本條文未修正。
第七條	本局設人事室，置主任、視察、專員、股長、科員、助理員及書記，依法辦理人事管理事項。	第七條 本局設人事室，置主任、視察、專員、股長、科員、助理員及書記，依法辦理人事管理事項。	本條文未修正。
第八條	本局設政風室，置主任、專員、股長、科員、助理員及書記，依法辦理政風事項。	第八條 本局設政風室，置主任、專員、股長、科員、助理員及書記，依法辦理政風事項。	本條文未修正。
第九條	本局之下設各級學校、圖書館、動物園、天文科學教育館、體育處、兒童育樂中心、教師研習中心及家庭教育中心，其組織規程另定之。	第九條 本局之下設各級學校、圖書館、動物園、天文科學教育館、體育處、兒童育樂中心、兒童交通博物館、教師研習中心及家庭教育中心，其組織規程另定之。	配合兒童交通博物館自97年11月1日移交臺北市政府客家事務委員會，爰刪除條文中有關兒童交通博物館之規定。
第十條	本局為適應業務需要，得陳准設置各種委員會，其組織另定之。	第十條 本局為適應業務需要，得陳准設置各種委員會，其組織另定之。	本條文未修正。
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。 各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。	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。 各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。	本條文未修正。
第十二條	局長出缺，繼任人選未任命前，由臺北市政府派員代理。	第十二條 局長出缺，繼任人選未任命前，由臺北市政府派員代理。	本條文未修正。

	局長因故不能執行職務時，職務代理順序如下： 一、副局長。 二、主任秘書。 三、專門委員。		局長因故不能執行職務時，職務代理順序如下： 一、副局長。 二、主任秘書。 三、專門委員。	
第十三條	本局設局務會議，由局長召集並擔任主席，每週舉行一次，必要時得召集臨時會議，均以下列人員組成之： 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，得由局長邀請或指定其他有關人員列席或參加。	第十三條	本局設局務會議，由局長召集並擔任主席，每週舉行一次，必要時得召集臨時會議，均以下列人員組成之： 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，得由局長邀請或指定其他有關人員列席或參加。	本條文未修正。
第十四條	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。	第十四條	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。	本條文未修正。
第十五條	本規程自發布日施行。	第十五條	本規程自發布日施行。	本條文未修正。