

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。		

<p>等事項。</p> <p>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。</p> <p>九、秘書室：掌理事務、文書、出納、研考及不屬於其他科室事項。</p> <p>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。</p> <p>十一、軍訓室：掌理中等以上學校軍訓及護理事項。</p> <p>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。</p>	<p>保健等事項。</p> <p>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。</p> <p>九、秘書室：掌理事務、文書、出納、研考及不屬於其他科室事項。</p> <p>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。</p> <p>十一、軍訓室：掌理中等以上學校軍訓及護理事項。</p> <p>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。</p>	
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>本條文未修正。</p>
<p>第五條 本局設會計室，置會計主任、視察、</p>	<p>第五條 本局設會計室，置會計主任、視察、</p>	<p>本條文未修正。</p>

	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。

	<p>局長因故不能執行職務時，職務代理順序如下：</p> <p>一、副局長。</p> <p>二、主任秘書。</p> <p>三、專門委員。</p>		<p>局長因故不能執行職務時，職務代理順序如下：</p> <p>一、副局長。</p> <p>二、主任秘書。</p> <p>三、專門委員。</p>	
第十三條	<p>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：</p> <p>一、局長。</p> <p>二、副局長。</p> <p>三、主任秘書。</p> <p>四、科長。</p> <p>五、主任。</p> <p>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。</p>	第十三條	<p>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：</p> <p>一、局長。</p> <p>二、副局長。</p> <p>三、主任秘書。</p> <p>四、科長。</p> <p>五、主任。</p> <p>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。</p>	本條文未修正。
第十四條	<p>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。</p>	第十四條	<p>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。</p>	本條文未修正。
第十五條	<p>本規程自發布日施行。</p>	第十五條	<p>本規程自發布日施行。</p>	本條文未修正。