

| 臺北市政府財政局組織規程修正 現行條文對照表 | |
|---|--|
| 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。 未修正 |
| 第二條 臺北市政府財政局（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。 | 第二條 臺北市政府財政局（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。 為因應所屬集中支付處裁併本局業務成長及組織功能調整後分工之業務需要，增置副局長一人。 |
| 第三條 本局設各科、室，分掌下列事項： 一 財務管理科：掌理市庫管理、公務機關財務管理、財務計畫評核、歲入及對外投資、債券及債務管理、市營事業及基金之財務監督等事項。 二 菸酒暨稅務管理科：掌理稅務行政、稅捐稽徵、菸酒查緝、會計師登錄業務之管理規劃與監督及工商服務等事項。 三 金融管理科：掌理基層金融、動產質借業務之輔導管理、金融業務消費者保護、獎勵民間 | 第三條 本局設各科、室，分掌下列事項： 一、第一科：掌理財務行政、歲入、債券管理、市營事業及基金之財務監督等事項。 二、第二科：掌理稅務行政、稅捐稽徵、工程受益費及會計師登錄業務之管理、規劃與監督等事項。 三、第三科：掌理金融管理、動產質借業務及發行彩券之監督等事項。 四、第四科：掌理市有公用財產之管理、監督及利用等事項。 五、第五科：掌理市有非公用財產之 一、因應業務發展需要及科室以功能立名，將原第一科改為「財務管理科」、第二科改為「菸酒暨稅務管理科」、第三科改為「金融管理科」、第四科改為「公產管理科」、第五科改為「非公用財產管理科」，並調整上開單位職掌。 二、為提昇本市非公用財產開發功能，增設「非公用財產開發科」予專責 |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | <p>投資及促進民間參與公共建設等事項。</p> <p>四 公產管理科：掌理市有公用財產之管理、監督及利用；公用財產管理政策、計畫及法令之研訂；公用財產產籍之建制及更新；各管理機關經辦業務之輔導與協助；眷舍房地之處理等事項。</p> <p>五 非公用財產管理科：掌理市有非公用財產之出租、出售、借用、撥用及被占用或閒置土地之管理利用等事項。</p> <p>六 非公用財產開發科：掌理市有非公用財產之開發經營、市有非公用土地參與捷運聯合開發及都市更新、市有眷舍基地之開發利用、捷運地下街之委託經營、市有財產開發基金之管理等事項。</p> <p>七 支付科：掌理支付案件之收辦、審核、管制；庫款之支付及支付帳務之處理等事項。</p> <p>八 資訊室：掌理財稅金融、財產、單位財產、集中支付等財政資訊系統之規劃、開發、管理、查詢、推廣、維護及教育訓練等事項。</p> <p>九 秘書室：掌理綜合業務、研究</p> | <p>管理、規劃、出租、處分等事項。</p> <p>六、秘書室：掌理綜合業務、研究發展、施政計畫、公文時效管制、事務、出納、文書、檔案管理及不屬其他科、室之事項。</p> | <p>掌理業務。</p> <p>三、配合集中支付處業務。化，組織裁併本局，增設「支付科」辦理支付業務。</p> <p>四、因應資訊業務實際運作需要，將本局現有任務編組之「資訊小組」及裁併入本局原「支付處第三科」所辦理資訊業務予以合併建置為「資訊室」。</p> <p>五、餘作文字修正以表明科室業務功能，並移列款次。</p> |
|--|--|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| <p>發展、施政計畫、公文時效管制、事務、出納、文書、檔案管理及不屬其他科、室之事項。</p> | | |
| <p>第四條 本局置主任秘書、專門委員、科長、主任、秘書、專員、股長、分析師、設計師、科員、助理員、助理設計師、辦事員及書記。</p> | <p>第四條 本局置主任秘書、專門委員、秘書、科長、主任、視察、專員、稽核、股長、分析師、設計師、科員、助理設計師、辦事員及書記。</p> | <p>一、依考試院、行政院九十年八月七日訂頒之「各機關職稱及官等職等員額配置準則」之規定，增置「助理員」職稱。 二、為簡併職稱，將「視察」、「稽核」之職稱刪除改置為「專員」。 三、依體例「秘書」職稱移列於「主任」職稱之後。</p> |
| <p>第五條 本局設會計室，置會計主任、股長、科員及辦事員，依法辦理本局歲計、會計及統計事項。</p> | <p>第五條 本局設會計室，置會計主任、股長、科員、辦事員及書記，依法辦理本局歲計、會計及統計事項。</p> | <p>一、為應業務需要，將「書記」職稱改置為「辦事員」。 二、依體例作標點符號修正。</p> |
| <p>第六條 本局設人事室，置主任、股長、科員、助理員及書記，依法辦理人事管理事項。</p> | <p>第六條 本局設人事室，置主任、股長、科員及書記，依法辦理人事管理事項。</p> | <p>依業務需要，增置「助理員」職稱。</p> |
| <p>第七條 本局設政風室，置主任、專員及科員，依法辦理政風事項。</p> | <p>第七條 本局設政風室，置主任及科員，依法辦理政風事項。</p> | <p>依業務需要，增置「專員」職稱。</p> |
| <p>第八條 本局下設稅捐稽徵處，其組織規程</p> | <p>第八條 本局下設稅捐稽徵處、集中支付</p> | <p>一、所屬集中支付處裁併</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>另定之。</p> <p>本局之下設動產質借處，其組織法規另定之。</p> | <p>處，其組織規程另定之。</p> <p>本局之下設動產質借處，其組織自治條例另定之。</p> | <p>本局，爰刪除設置法源。</p> <p>二、配合行政院意見，所屬動產質借處設置法源酌作文字修正。</p> |
| <p>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。</p> <p>各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。</p> | <p>第九條 本規程所列各職稱之官等及員額，另以編制表定之。</p> <p>各職稱之職等，依職務列等表之規定。</p> | <p>配合「各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點」作文字修正。</p> |
| <p>第十條 局長出缺，繼任人選未任命前，由臺北市府派員代理。</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>依據「地方行政機關組織準則」規定，增訂本條文。</p> |
| <p>第十一條 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 專門委員。</p> <p>五 科長。</p> <p>六 主任。</p> | <p>第十條 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> | <p>一、條次遞移。</p> <p>二、局務會議成員增列「專門委員」職稱。</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> | | |
| <p>第十二條 本局為應業務需要，得設有關委員會，其組織另定之。</p> | <p>第十一條 本局為應業務需要，得設有關委員會，其組織另定之。</p> | <p>條次遞移。</p> |
| <p>第十三條 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。</p> | <p>第十二條 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。</p> | <p>條次遞移。</p> |
| <p>第十四條 本規程自發布日施行。</p> | <p>第十三條 本規程自發布日施行。</p> | <p>條次遞移。</p> |