

## 臺北市政府主計處<sup>修正</sup><sub>現行</sub>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 臺北市政府主計處（以下簡稱本處）置處長， <u>承市長之命</u> ，綜理處務，並指揮監督所屬機關（構）及員工；置副處長二人，襄理處務。	第二條 臺北市政府主計處（以下簡稱本處）置處長，綜理處務，並指揮監督所屬機關（構）及員工；置副處長二人，襄理處務。	依體例酌作文字修正。
第三條 本處設下列各 <u>科、室</u> ，分別掌理各有關事項： 一 <u>公務預算科</u> ：本市地方單位 <u>概算及追加（減）概算之審核、總預算案及追加（減）預算案之彙編與法定預算之整編、督導單位預算及追加（減）預算之執行</u> 等事項。 二 <u>事業及特別預算科</u> ：本市地方附屬單位 <u>概算之審核及其綜計表之彙編、特別概算及其追加（減）概算之審編、監督附屬單位預算、特別預算及其追加（減）預算之執行</u> 等	第三條 本處設下列科、室分別掌理各有關事項： 一、 <u>第一科</u> ： <u>掌理本市地方單位預算及追加減預算案之審核、總預算與追加減預算案之彙編、監督單位預算及追加減預算案之執行、預算綜合業務</u> 等事項。 二、 <u>第二科</u> ： <u>掌理本市地方附屬單位預算案之審核及其綜計表之彙編、特別預算及追加減預算案之審編、監督附屬單位預算、特別預算及追加減預算之執行</u> 等事項。	一、依據業務性質及功能，修正內部單位名稱，各科（室）業務職掌酌作修正。 二、該處所屬資訊中心升格改制為一級機關，為應資訊業務發展需要，增設資訊室。

<p>事項。</p> <p>三 <u>公務統計科</u>：本市公務統計資料之蒐集、彙編、分析、估測、發布等事項。</p> <p>四 <u>經濟統計科</u>：本市經濟統計之調查、彙整、分析等事項。</p> <p>五 <u>會計及決算科</u>：本市<u>單位預算、附屬單位預算及特別預算之預算執行分析及控管、總會計事務之處理、單位決算、附屬單位決算及特別決算之查核、總決算暨附屬單位決算及綜計表之彙編、特別決算之編造、總會計制度及普通基金會計制度一致規定之設計、特種基金會計制度之核定</u>等事項。</p> <p>六 <u>資訊室</u>：本府主計業務資訊化之<u>整體規劃、發展、推動、管理、維護及訓練</u>等事項。</p> <p>七 <u>秘書室</u>：施政綱要、施政計畫及工作報告之彙編、事務、出納、文書</p>	<p>三、<u>第三科</u>：<u>掌理本市公務統計資料之蒐集、彙編、分析、估測、發布等事項。</u></p> <p>四、<u>第四科</u>：<u>掌理本市經濟統計之調查、彙整、分析等事項。</u></p> <p>五、<u>第五科</u>：<u>掌理本市地方總會計事務之處理、單位決算及附屬單位決算之查核、總決算、附屬單位決算綜計表及特別決算之編造、總會計制度及單位機關會計制度一致規定之訂定、附屬單位會計制度之審議等事項。</u></p> <p>六、<u>秘書室</u>：<u>掌理施政綱要、施政計畫及工作報告之彙編、事務、出納、文書及檔案之管理、研考、法制及不屬其他科室等綜合業務事項。</u></p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>及檔案之管理、研考、法制及不屬其他科室等綜合業務事項。</p>		
<p>第四條 本處置主任秘書、專門委員、科長、主任、秘書、視察、專員、股長、<u>分析師、設計師、管理師、科員、助理設計師、助理管理師、佐理員、辦事員及書記。</u></p>	<p>第四條 本處置主任秘書、專門委員、科長、主任、秘書、視察、專員、股長、科員、辦事員及書記。</p>	<p>一、 成立資訊室，增列分析師、設計師、管理師、助理設計師及助理管理師等職稱。 二、 另為符合銓敘部配置準則之規定，增設佐理員職稱。</p>
<p>第五條 本處設會計室，置會計主任及科員，依法辦理歲計、會計及統計事項。</p>	<p>第五條 本處設會計室，置會計主任及科員，依法辦理歲計、會計及統計事項。</p>	<p>維持原條文。</p>
<p>第六條 本處設人事室，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 本處設人事室，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>維持原條文。</p>
<p>第七條 本處設政風室，置主任、科員及書記，依法辦理政風事項。</p>	<p>第七條 本處設政風室，置主任、科員及書記，依法辦理政風事項。</p>	<p>維持原條文。</p>
	<p>第八條 本處之下設資訊中心，其組織規程另定之。</p>	<p>該處所屬資訊中心升格改制為一級機關資訊處，故刪除本條文字。</p>

<p>第八條 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。</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。 各職稱之職等，依職務列等表之規定。</p>	<p>條次遞移，並依體例酌作文字修正。</p>
<p>第九條 <u>處長出缺，繼任人選未任命前，由行政院主計處派員代理。</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>主任秘書。</u></p>		<p>依「地方行政機關組織準則」第四條規定，增訂首長辭職及代理程序。</p>
<p>第十條 本處設處務會議，由處長召集之並擔任主席，以下列人員組成： 一 處長。 二 副處長。 三 主任秘書。 四 科長。 五 主任。 前項會議，必要時，得由處長邀請或指定其他有關人員，列席或參加。</p>	<p>第十條 本處設處務會議，由處長召集之並擔任主席，以下列人員組成： 一、<u>處長。</u> 二、<u>副處長。</u> 三、<u>主任秘書。</u> 四、<u>科長。</u> 五、<u>主任。</u> 前項會議，必要時，得由處長邀請或指定其他有關人員，列席或參加。</p>	<p>依體例酌作修正。</p>

<p>第十一條 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。</p>	<p>第十一條 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。</p>	<p>維持原條文。</p>
<p>第十二條 本規程自發布日施行。</p>	<p>第十二條 本規程自發布日施行。</p>	<p>維持原條文。</p>