

臺北市商業處組織規程

第一條 本規程依臺北市政府產業發展局組織規程第八條規定訂定之。

第二條 臺北市商業處（以下簡稱本處）置處長，承產業發展局局長之命，綜理處務，並指揮監督所屬員工；置副處長一人，襄理處務。

第三條 本處設下列各科、室，分別掌理各有關事項：

- 一 商業登記科：商業登記管理等事項。
- 二 公司登記科：公司登記管理等事項。
- 三 商業管理科：特定商業管理業務之規劃、擬定、執行及違規商業之查處等事項。
- 四 商業輔導科：商業輔導、商品標示業務、公平交易業務之協辦、法定消費者保護業務、商業團體輔導等事項。
- 五 秘書室：文書、事務、出納、檔案管理及不屬於其他各科室等事項。
- 六 資訊室：資訊系統之規劃、推動、管理、維護、訓練等事項。

第四條 本處置主任秘書、專門委員、科長、主任、秘書、專員、股長、分析師、科員、設計師、助理員、助理管理師、辦事員及書記。

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。

第六條 本處設人事室，置主任及科員，依法辦理人事管理事項。

第七條 本處設政風室，置主任，依法辦理政風事項。

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。

第九條 處長出缺，繼任人選未任命前，由臺北市政府產業發展局轉陳臺北市政府派員代理。

處長因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

- 一 副處長。
- 二 主任秘書。
- 三 專門委員。

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，以下列人員組成之：

- 一 處長。
- 二 副處長。
- 三 主任秘書。
- 四 專門委員。
- 五 科長。
- 六 主任。
- 七 其他經處長邀請或指定之有關人員列席或參加。

第十一條 本處分層負責明細表分甲表、乙表及丙表，甲表由本處擬訂，報請臺北市政府產業發展局轉陳臺北市政府核定；乙表由本處擬訂，報請臺北市政府產業發展局核定；丙表由本處定之，報請臺北市政府產業發展局備查。

第十二條 本規程自發布日施行。