

臺北市立托兒所組織規程

- 第一條 本規程依臺北市政府社會局組織規程第九條規定訂定之。
- 第二條 臺北市立各托兒所（以下簡稱托兒所）置所長，承社會局局長之命，綜理所務，並指揮監督所屬員工。
- 第三條 托兒所設下列各組，分別掌理各有關事項：
- 一 教保組：兒童教育保育、幼兒保健、疾病預防、環境衛生及親子關係服務等事項。
 - 二 行政組：招生、兒童入退所、資料統計、總務、採購、出納、文書、檔案、財產管理、研考、資訊、膳食供應及環境維護等事項。
- 第四條 托兒所置組長、幹事、護士、助理員、保育員及書記。
- 第五條 托兒所置會計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。
- 第六條 托兒所置人事管理員，依法辦理人事管理事項。
- 第七條 本規程所列各職稱之官等職等或級別及員額，另以編制表定之。
- 各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。
- 第八條 所長出缺，繼任人選未任命前，由臺北市政府社會局轉陳臺北市政府派員代理。
- 所長因故不能執行職務時，職務代理順序如下：
- 一 教保組長。
 - 二 行政組長。
- 第九條 托兒所分層負責明細表分乙表及丙表，乙表由托兒所擬訂，報請臺北市政府社會局核定；丙表由托兒所定之，報請臺北市政府社會局備查。
- 第十條 本規程自發布日施行。