

## 臺北市殯葬管理處<sup>修正</sup><sub>現行</sub>組織規程條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	修 正 說 明
第一條 本規程依照臺北市政 府民政局組織規程第八條 規定訂定之。	第一條 本規程依照臺北市政 府社會局組織規程第九條 規定訂定之。	原隸屬本府社會局，為配合中央 對應體制及業務需要，擬改隸本 府民政局。
第二條 臺北市殯葬管理處 (以下簡稱本處)置處 長，承 <u>民政局</u> 局長之命， 綜理處務，並指揮監督所 屬員工；置副處長 <u>一人</u> ， 襄理處務。	第二條 臺北市殯葬管理處 (以下簡稱本處)置處 長，承 <u>社會局</u> 局長之命， 綜理處務，並指揮監督所 屬員工；置副處長，襄理 處務。	酌作文字修正。
第三條 本處設 <u>下列</u> 各課，分 別掌理各有關事項： 一、 <u>綜合企劃課</u> ：公立公 墓、靈(納)骨堂(塔) 之設置、規劃，受理 私人(團體)設置公 墓、靈(納)骨堂(塔) 之申請、審核等事項。 二、 <u>墓政管理課</u> ：公墓、 靈(納)骨堂(塔) 等喪葬設施之管理、 使用、墓籍卡及骨罈 (罐)寄奉資料之建 立，埋葬許可證之核 發，公立公墓內違規 設置墳墓之取締，非 公墓地濫葬墳墓拆遷 作業之配合及私立公 墓、靈(納)骨堂(塔) 業務之督導、管理事 項。 三、 <u>殯儀管理課</u> ：公立殯 儀館、火葬場之規	第三條 本處設 <u>左列</u> 各課，分 別掌理各有關事項： 一、 <u>第一課</u> ： <u>掌理</u> 公立公 墓、靈(納)骨堂(塔) 之設置、規劃，受理 私人(團體)設置公 墓、靈(納)骨堂(塔) 之申請、審核等事項。 二、 <u>第二課</u> ： <u>掌理</u> 公墓、靈 (納)骨堂(塔)等喪 葬設施之管理、使用、 墓籍卡及骨罈(罐)寄 奉資料之建立，埋葬許 可證之核發，公立公墓 內違規設置墳墓之取 締，非公墓地濫葬墳墓 拆遷作業之配合及私 立公墓、靈(納)骨堂 (塔)業務之督導、管 理事項。 三、 <u>第三課</u> ：公立殯儀館、 火葬場之規劃、設置、 督導、管理，受理私立	各單位以功能性命名，原第一課 更名為綜合企劃課；原第二課更 名為墓政管理課；原第三課更名 為殯儀管理課；原第四課因係辦 理行政庶務工作，擬更名為總務 課

<p>劃、設置、督導、管理，受理私立殯儀館、火葬場申請、審核、督導、管理、火葬許可證之核發及葬儀社輔導事項。</p> <p>四、<u>總務課</u>：文書、研考、事務、出納、印信典守及不屬其他各課事項。</p>	<p>殯儀館、火葬場申請、審核、督導、管理、火葬許可證之核發及葬儀社輔導事項。</p> <p>四、<u>第四課</u>：<u>掌理文書</u>、研考、事務、出納、印信典守及不屬其他各課事項。</p>	
<p>第四條 本處設殯儀館，辦理殯儀、火化業務之執行，協助喪家處理殯儀服務事宜及倡行國民禮儀範例之葬禮儀式等事項，所需員額在本處現有員額內調配之。</p>	<p>第四條 本處設殯儀館，辦理殯儀、火化業務之執行，協助喪家處理殯儀服務事宜及倡行國民禮儀範例之葬禮儀式等事項，所需員額在本處現有員額內調配之。</p>	維持原條文
<p>第五條 本處置秘書、課長、館長、課員、技術員、<u>助理員</u>、辦事員、書記。</p>	<p>第五條 本處置秘書、課長、館長、課員、技術員、辦事員、書記。</p>	為配合設置準則規定，增置助理員。
<p>第六條 本處設會計室，置會計主任、佐理員，依法辦理歲計、會計事項，並兼辦統計事項。</p>	<p>第六條 本處設會計室，置會計主任、佐理員，依法辦理歲計、會計事項，並兼辦統計事項。</p>	維持原條文
<p>第七條 本處設人事室，置主任、助理員，依法辦理人事管理事項。</p>	<p>第七條 本處設人事室，置主任、助理員，依法辦理人事管理事項。</p>	維持原條文
<p>第八條 本處設政風室，置主任、助理員，依法辦理政風事項。</p>	<p>第八條 本處設政風室，置主任、助理員，依法辦理政風事項。</p>	維持原條文
<p>第九條 <u>處長</u>出缺，繼任人選未任命前，由臺北市政府民政局轉陳臺北市政府派員</p>		本條係新增條文，增訂有關首長出缺或不能執行職務時其代理程序。

<p><u>代理。</u>  <u>處長因故不能執行職務時，代理順序如下：</u>  <u>一、副處長。</u>  <u>二、秘書。</u></p>		
<p>第十條 本處設處務會議，由處長召集之，每月舉行會議一次，必要時得召開臨時會議，均以下列人員組成之：  一、處長。  二、副處長。  三、秘書。  四、課長。  五、館長。  六、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>第九條 本處設處務會議，由處長召集之，每月舉行會議一次，必要時得召開臨時會議，均以左列人員組成之：  一、處長。  二、副處長。  三、秘書。  四、課長。  五、館長。  六、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>一、條次遞移。  二、酌作文字修正。</p>
<p>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。</p>	<p>第十條 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>一、條次遞移。  二、酌作文字修正。</p>
<p>第十二條 本處分層負責明細表分乙表及丙表，乙表由本處擬訂，報請臺北市政府民政局核定；丙表由本處定之，報請臺北市政府民政局備查。</p>	<p>第十一條 本處分層負責明細表分乙表及丙表，乙表由本處擬訂，報請臺北市政府社會局核定；丙表由本處定之，報請臺北市政府社會局備查。</p>	<p>一、條次遞移。  二、配合改隸民政局，酌作文字修正。</p>
<p>第十三條 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>條次遞移</p>