

法規名稱：臺北市勞動檢查處組織規程

修正日期：民國 103 年 04 月 21 日

當次沿革：中華民國 103 年 4 月 21 日臺北市政府（103）府法綜字第 10331142400 號令修正發布第 3~5、13 條條文及編制表；並溯自 102 年 1 月 1 日生效

## 第 1 條

本規程依臺北市政府勞動局組織規程第八條規定訂定之。

## 第 2 條

臺北市勞動檢查處（以下簡稱本處）置處長，承臺北市政府勞動局（以下簡稱勞動局）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 3 條

本處設下列各科、室，分別掌理各有關事項：

- 一 綜合規劃科：勞動檢查與職業災害統計、勞動檢查資訊系統管理、教育訓練綜合事項、大眾傳播業安全衛生勞動監督檢查及其他支援勞動監督檢查等相關事項。
- 二 勞動條件科：全行業勞動條件監督檢查相關事項。
- 三 土木工程科：土木工程安全衛生勞動監督檢查及其他重大工程安全衛生勞動監督檢查等相關事項。
- 四 建築工程科：建築與修繕工程安全衛生勞動監督檢查及營造綜合勞動檢查等相關事項。
- 五 職業衛生科：物理性、化學性等特殊危害作業場所安全衛生之監督檢查與勞工作業環境之採樣及化驗等相關事項。
- 六 危險機械設備科：危險性機械設備檢查與發證、代行檢查機構之指導及監督等相關事項。
- 七 一般行業科：其他科主管以外類別安全衛生勞動監督檢查相關事項。
- 八 秘書室：文書、檔案、出納、總務、財產之管理與法制、研考等業務

及不屬於其他各單位事項。

#### 第 4 條

本處置主任秘書、科長、主任、秘書、技正、檢查員、技士、科員、技佐、辦事員及書記。

#### 第 5 條

本處設會計室，置主任及科員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

#### 第 6 條

本處設人事室，置主任及科員，依法辦理人事管理事項。

#### 第 7 條

本處設政風室，置主任，依法辦理政風事項。

#### 第 8 條

本處為處理特定事務，得設置各種任務編組，其設置要點另定之。

#### 第 9 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 10 條

處長出缺，繼任人選未任命前，由勞動局轉陳臺北市政府（以下簡稱市政府）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。

#### 第 11 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，均以下列人員組成：

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。

#### 第 12 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，報請勞動局轉陳市政府核定；乙表由本處擬訂，報請勞動局核定；丙表由本處訂定，報請勞動局備查。

#### 第 13 條

本規程自發布日施行。

本規程修正條文自中華民國一百零二年一月一日施行。