

法規名稱：臺北市政府民政局組織規程

修正日期：民國 98 年 09 月 19 日

當次沿革：中華民國 98 年 9 月 19 日臺北市政府（98）府法三字第 09835967400 號令修正發布
全文 14 條暨編制表

第 1 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 2 條

臺北市政府民政局（以下簡稱本局）置局長，承市長之命，綜理局務，並指揮監督所屬機關及員工；置副局長二人，襄理局務。

第 3 條

本局設下列各科、室，分別掌理各有關事項：

- 一 區政監督科：行政區劃、區政監督、區政發展、區里組織、區級災情監控、輿情整合及不屬各科之區政等事項。
- 二 自治行政科：地方自治、里鄰長福利、研習、考核、里鄰基層會議、里鄰基層建設、里鄰公園管理維護、公民會館、區民活動中心、里民活動場所、民生社區中心管理及協辦公職人員選舉罷免等事項。
- 三 宗教禮俗科：本市宗教行政、宗教輔導、祭祀公業、神明會、殯葬、禮俗、基層藝文、祭祀儀典及各項慶典活動、傑出市民遴選表揚、調解業務、非政府組織會館及林安泰民俗文物館經營管理、孔廟管理委員會業務監督等事項。
- 四 戶籍行政科：各項戶籍登記、戶籍行政、戶籍資料、道路命名、門牌編訂之規劃推展、戶政人員之教育訓練及戶政事務所業務之監督考核等事項。
- 五 人口政策科：人口政策規劃、宣導、國籍案件審查、新移民輔導及新移民會館經營管理等事項。
- 六 秘書室：綜合業務、研究發展、法制、施政計畫、公文時效管制、事

務、出納、文書、檔案管理及不屬其他科、室之事項。

七 資訊室：民政資訊系統之整體規劃、發展、協調、推動、管理、維護、訓練及督導等事項。

第 4 條

本局置主任秘書、專門委員、科長、主任、秘書、視察、專員、股長、分析師、管理師、設計師、科員、技士、助理員、辦事員及書記。

第 5 條

本局設會計室，置會計主任、股長、科員及佐理員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 6 條

本局設人事室，置主任、股長、科員及助理員，依法辦理人事管理事項。

第 7 條

本局設政風室，置主任、專員、股長、科員及書記，依法辦理政風事項。

第 8 條

本局設殯葬管理處、孔廟管理委員會及各區戶政事務所，其組織規程另定之。

第 9 條

本局得視業務需要，報經臺北市政府核定後設置各種委員會。

第 10 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 11 條

局長出缺，繼任人選未任命前，由臺北市政府派員代理。

局長因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一 副局長。

二 主任秘書。

三 專門委員。

第 12 條

本局設局務會議，由局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，均以下列人員組成之：

一 局長。

二 副局長。

三 主任秘書。

四 科長。

五 主任。

前項會議必要時，由局長指定所屬機關主管或邀請區長及有關人員列席或參加。

第 13 條

本局分層負責明細表分甲表及乙表，甲表由本局擬訂，報請臺北市政府核定，乙表由本局訂定，報請臺北市政府備查。

第 14 條

本規程自發布日施行。