

法規名稱：臺北市政府教育局組織規程

修正日期：民國 113 年 04 月 18 日

當次沿革：中華民國 113 年 4 月 18 日臺北市政府府法綜字第 1133016069 號令修正發布第 3、9、15 條條文及編制表；並定自 113 年 6 月 1 日施行

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

臺北市政府教育局（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、學校及員工；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、技職教育科：技職教育、高等教育及性別平等教育等事項。

二、中等教育科：高級中等教育、國中教育及國際教育等事項。

三、國小教育科：國小教育事項。

四、學前教育科：學前教育事項。

五、特殊教育科：特殊教育事項。

六、終身教育科：終身及補習教育等事項。

七、體育及衛生保健科：各級學校體育、衛生保健及環境教育等事項。

八、工程及財產科：市立學校、本局所屬社會教育機構等用地取得與財產管理及營繕工程等事項。

九、資訊教育科：應用資訊科技於教學與學習、行政資訊化及資訊教育等事項。

十、教育視導與品保科：各級學校之視導考核及教育品質保證等事項。

十一、秘書室：文書、檔案、出納、總務、財產之管理與法制、府會聯絡、新聞聯繫、研考業務及不屬於其他各單位事項。

第 3-1 條

本局設學務校安室，置主任、專員、股長及科員，依法辦理高級中等以下學校學生事務、校園安全、防制學生藥物濫用、防災教育、全民國防教育及軍訓工作等事項。

第 4 條

本局置主任秘書、專門委員、科長、主任、研究員、技正、秘書、督學、專員、股長、分析師、營養師、管理師、技士、科員、助理管理師、技佐、助理員、辦事員及書記。

第 5 條

本局設會計室，置主任、視察、專員、股長、帳務檢查員、科員、佐理員及辦事員，依法辦理歲計、會計及帳務檢查等事項。

第 6 條

本局設統計室，置主任、科員及書記，依法辦理統計事項。

第 7 條

本局設人事室，置主任、視察、專員、股長、科員、助理員及書記，依法辦理人事管理事項。

第 8 條

本局設政風室，置主任、專員、股長、科員、助理員及書記，依法辦理政風事項。

第 9 條

本局設各級學校、圖書館、動物園、教師研習中心、天文科學教育館及家庭教育中心，其組織規程另定之。

本局設幼兒園，其行政組織及員額編制標準另定之。

第 10 條

本局為處理特定事務，得設置各種任務編組，其設置要點另定之。

第 11 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 12 條

局長出缺，繼任人選未任命前，由臺北市政府（以下簡稱市政府）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 13 條

本局設局務會議，由局長召集之並擔任主席，每週舉行一次，必要時得召開臨時會議，均以下列人員組成：

- 一、局長。
- 二、副局長。
- 三、主任秘書。
- 四、科長。
- 五、主任。
- 六、所屬機關首長。

前項會議必要時，得由局長邀請或指定其他有關人員列席。

第 14 條

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

第 15 條

本規程自發布日施行。

本規程中華民國一百十三年四月十八日修正發布條文之施行日期，由市政府定之。