

法規名稱：臺北市政府人事處組織規程

修正日期：民國 102 年 05 月 27 日

當次沿革：中華民國 102 年 5 月 27 日臺北市政府府法綜字第 10231502700 號令修正發布全文  
12 條及編制表；並溯自 101 年 1 月 1 日生效

## 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

臺北市政府人事處（以下簡稱本處）置處長，承市長之命綜理處務，並指揮監督所屬人事機構及員工；置副處長一人，襄理處務。

## 第 3 條

本處設下列科、室，分別掌理各有關事項：

- 一 管理科：組織編制、預算員額、人力評鑑、分層負責與聘（僱）用人  
員、臨時人員、工友及原住民進用等綜合性人事規章、人事人員管理  
及其有關事項。
- 二 任用科：考試分發、任免、遷調、職務歸系、身心障礙人員進用、志  
（義）工服務、人才儲備、暑期工讀及其有關事項。
- 三 考訓科：考核、獎懲、考績（成）、保障、服務、出國、訓練、進修  
及其有關事項。
- 四 給與科：待遇、福利、保險、退休、撫卹、資遣、休閒活動及其有關  
事項。
- 五 資訊室：人事資訊系統之規劃、發展、推動、管理、維護、訓練、電  
腦設備、人事資料管理及其有關事項。
- 六 秘書室：文書、檔案、出納、總務、財產管理、法制、公關、研考業  
務及不屬其他各單位事項。

## 第 4 條

本處置主任秘書、專門委員、科長、主任、秘書、視察、專員、股長、分

析師、設計師、科員、助理員、助理設計師、助理管理師及書記。

#### 第 5 條

本處置會計員及佐理員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

#### 第 6 條

本處置人事管理員，依法辦理人事管理事項。

#### 第 7 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 8 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 9 條

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 10 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 專門委員。
- 五 科長。
- 六 主任。
- 七 會計員。
- 八 人事管理員。

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 11 條

本處分層負責明細表分甲表及乙表。甲表由本處擬訂，報請臺北市政府核定；乙表由本處訂定，報請臺北市政府備查。

第 12 條

本規程自發布日施行。

本規程修正條文自中華民國一百零一年一月一日施行。