法規名稱：臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心組織規程
修正日期：民國 110 年 06 月 15 日
當次沿革：中華民國 110 年 6 月 15 日臺北市政府（110）府法綜字第 1103023304 號令修正發布第 3、4、10、11 條條文及編制表

第 1 條

本規程依臺北市政府社會局組織規程第九條規定訂定之。

第 2 條

臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心（以下簡稱本中心）置主任，承臺北市政府社會局（以下簡稱社會局）局長之命綜理中心業務，並指揮監督所屬員工；置副主任一人，襄理中心業務。

第 3 條

本中心設下列各組，分別掌理各有關事項：

一、專線及救援組：二十四小時保護專線受案、派案及追蹤聯繫、二十四小時緊急救援規劃協調及諮詢服務等事項。

二、兒童少年保護組：兒童少年保護個案危機處遇、調查、評估、個案管理及相關服務事項。

三、成人保護組：成人保護個案危機處遇、調查、評估、個案管理及相關服務事項。

四、性侵害保護組：性侵害保護個案危機處遇、調查、評估、個案管理及相關服務事項。

五、暴力防治組：協調警察機關辦理二十四小時緊急救援、危機處遇、保護令聲請及執行、加害人追蹤及檔案證物管理及暴力防治教育訓練等事項。

六、醫療服務組：協調醫療院所辦理二十四小時緊急診療、驗傷、採證等事項，並協調衛生機關整合被害人診療、身心復健資源網絡、加害人身心治療服務及教育訓練等事項。

七、教育輔導組：協調教育機關督導公私立各級學校及幼兒園針對疑似家庭暴力及性侵害案件之通報、對遭受家庭暴力及性侵害兒童少年入轉學之協助、教師輔導研習及學生之防治宣導之辦理等事項。

八、綜合規劃組：規劃整合年度工作計畫、保護性社工專業發展與教育訓練、建構預防宣導網絡、發展家庭暴力相對人處遇與服務方案及其他跨專業統合事務。

九、行政組：文書、檔案、出納、採購、總務、財產之管理與資訊、法制、公關、研考等業務及不屬於其他各單位事項。

第 4 條

本中心置社會工作督導、高級社會工作師、組長、社會工作師、管理師、組員、助理員、辦事員及書記。

第 5 條

本中心置會計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 6 條

本中心置人事管理員，依法辦理人事管理事項。

第 7 條

本中心為處理特定事務，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

本中心辦理有關救援暨危機個案所需警力及醫療資源，應由警察機關派員會同處理及由醫療院所提供相關診療。處理案件過程中如涉及與校園（含幼兒園）協調困難事項，應由教育機關派員會同處理。

第 10 條

主任出缺，繼任人選未任命前，由社會局轉陳臺北市政府（以下簡稱市政

府）派員代理。

主任因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一、副主任。

二、組長。

第 11 條

本中心設中心業務會議，由主任召集之並擔任主席，每二星期舉行一次，必要時得召開臨時會議，均以下列人員組成：

一、主任。

二、副主任。

三、組長。

四、社會工作督導。

前項會議必要時，得由主任邀請或指定其他有關人員列席。

第 12 條

本中心分層負責明細表分甲表、乙表及丙表。甲表由本中心擬訂，報請社會局轉陳市政府核定；乙表由本中心擬訂，報請社會局核定；丙表由本中心訂定，報請社會局備查。

第 13 條

本規程自發布日施行。

本規程中華民國一百零一年七月三十日修正發布之第一、二、三、四、五、七、八、九、十、十一、十二、十三條條文，自中華民國一百零一年八月一日施行。