法規名稱：臺北市政府法務局組織規程

制(訂)定日期：民國 101 年 09 月 16 日

當次沿革：中華民國 101 年 9 月 16 日臺北市政府府法三字第 10132541200 號令訂定發布全文 13 條及編制表

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

臺北市政府法務局（以下簡稱本局）置局長，承市長之命綜理局務，並指揮監督所屬員工；置副局長二人，襄理局務。

第 3 條

本局設下列各科、中心、室，分別掌理各有關事項：

一　綜合企劃科：本市法制、訴願業務規劃及宣導、議事、法令發布、新聞聯繫、法規整理編印、法制人員在職進修與訓練規劃、一般行政法規研究，各機關法規之研議、解釋及訴訟協助等事項。

二　法令事務第一科：各機關法規之研議、解釋及訴訟協助等事項。

三　法令事務第二科：各機關法規之研議、解釋及訴訟協助等事項。

四　法令事務第三科：各機關法規之研議、解釋及訴訟協助等事項。

五　行政救濟第一科：辦理不服各機關之訴願案件及訴願輔導等業務。

六　行政救濟第二科：辦理不服各機關之訴願案件及訴願輔導等業務。

七　行政救濟第三科：辦理不服各機關之訴願案件及訴願輔導等業務。

八　消費者服務中心：消費爭議第一次申訴處理、消費者保護綜合行政及消費者保護法令諮詢等業務。

九　消費者保護官室：消費爭議第二次申訴處理及調解、消費安全稽查及教育宣導等業務。

十　秘書室：文書、檔案、出納、總務、財產之管理，資訊、公關等業務及不屬於其他各單位事項。

第 4 條

本局置主任秘書、專門委員、科長、主任、消費者保護官、編審、秘書、分析師、科員、助理員、辦事員及書記。

第 5 條

本局設會計室，置會計主任及科員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 6 條

本局設人事室，置主任及科員，依法辦理人事管理事項。

第 7 條

本局設政風室，置主任，依法辦理政風事項。

第 8 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 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

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 11 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：

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，得由局長邀請或指定其他有關人員列席。

第 12 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 13 條

本規程自發布日施行。