

臺北市各區戶政事務所組織規程

第一條 本規程依臺北市政府民政局組織規程第八條規定訂定之。

第二條 戶政事務所隸屬臺北市政府民政局（以下簡稱民政局），辦理各該行政區有關戶政業務。

第三條 戶政事務所置主任，承民政局局長之命綜理所務，並指揮監督所屬員工。

第四條 戶政事務所設下列各課，分別掌理各有關事項：

一、戶籍登記課：戶籍登記、戶口普查、戶口校正、戶籍巡迴查對、國籍之得喪、更改姓名、戶口名簿核發、選舉造冊及其他不屬各課掌理事項。

二、戶籍資料課：街路命名、編釘門牌、印鑑登記與證明、日據時期戶口調查簿除戶資料保管與核發證明、國民身分證核發、學齡兒童造冊、戶籍通報及戶籍統計等事項。

三、行政庶務課：文書、檔案、出納、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。

第五條 戶政事務所置秘書、課長、課員、戶籍員、辦事員及書記。

第六條 戶政事務所置會計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第七條 戶政事務所置人事管理員，依法辦理人事管理事項。

第八條 戶政事務所政風業務，由戶政事務所派員兼辦。

第九條 戶政事務所為處理特定事務，得設置各種任務編組，其設置要點另定之。

第十條 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。

第十一條 主任出缺，繼任人選未任命前，由民政局轉陳臺北市政府派員代理。

主任因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一、秘書。

二、課長。

第十二條 戶政事務所設所務會議，由主任召集之並擔任主席，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、主任。
- 二、秘書。
- 三、課長。
- 四、會計員。
- 五、人事管理員。

前項會議必要時，得由主任邀請或指定其他有關人員列席。

第十三條 戶政事務所分層負責明細表分乙表及丙表，乙表由戶政事務所擬訂，報請民政局核定，丙表由戶政事務所訂定，報請民政局備查。

第十四條 本規程自中華民國一百一十二年九月一日施行。

		職等 至第 七職 等													
課員	委任 或薦 任	第五 職等 或第 六職 等至 第七 職等	三 十 七	三十 六	五 十 四	三 十 七	二 十 七	十 八	三 十	四 十	十 五	四 十 二	四 十 五	三 十 四	
戶籍 員	委任	第四 職等 至第 五職 等	十 九	十六	二 十 六	十 九	十 三	十	十 五	十 九	八	二 十	二 十 二	十 七	一、內松山 區戶政事 務所十人、 中山區戶 政事務所 十人、中正 區戶政事 務所七人、 萬華區戶 政事務所 八人、文山 區戶政事 務所十人、 北投區戶 政事務所 九人、得 列第六

															職等(其中一人係由本職稱尾數一人,合併計給。) 二、內信義區戶政事務所八人、大安區戶政事務所十三人、大同區戶政事務所五人、南港區戶政事務所四人、內湖區戶政事務所十人、士林區戶政事務所十一人得列薦任第六職等。
辦事員	委任	第三職等至第五職等	六	六	九	六	五	四	六	七	三	七	七	六	
書記	委任	第一職等至第	三	三	三	三	三	二	三	三	二	三	三	三	

		三職等													
會計 員	委任 至薦 任	第五 職等 至第 七職 等	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	
人事 管理 員	委任 至薦 任	第五 職等 至第 七職 等	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	
合計			七 十 二	六十 八	九 十 九	七 十 二	五 十 五	四 十 一	六 十 一	七 十 六	三 十 五	七 十 九	八 十 四	六 十 七	

附註：

- 一、本編制表所列職稱、官等職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之十」之規定；該職務列等表修正時亦同。
- 二、編制表所列中山區、北投區戶政事務所秘書，由留任原職稱原官等之原職秘書出缺後改置。
- 三、編制表所列內湖區戶政事務所書記員額內其中一人，由留用原職稱之雇員出缺後改置。
- 四、為因應業務需要，各區戶政事務所得在本編制表內所列課員（薦任）職稱各指定其中一人辦理法制業務。