

法規

本市單行法規

臺北市政府 令

中華民國七十八年二月九日
七八府法三字第三〇七二二六號

修正「臺北市政府勞工局職業訓練中心組織規程」暨編制表。

附「臺北市政府勞工局職業訓練中心組織規程」暨編制表各

乙份。

市長 吳 伯 雄

臺北市政府勞工局職業訓練中心組織規程

第一條 本規程依臺北市政府勞工局組織規程第七條規定訂定之。

第二條 臺北市政府勞工局職業訓練中心（以下簡稱本中心）置主任，承勞工局局長之命，綜理中心業務，並指揮監督所屬員工；置副主任，襄理中心業務。

第三條 本中心設左列各課、室，分別掌理各有關事項：

一 訓練課：掌理訓練計畫之釐訂、執行、招訓學員、編訂課程、學籍管理、成績考查與圖書視聽器材教

具之管理、訓練機具與材料之安裝、維護、技能競賽、技能檢定、研究發展等事項。

二 輔導課：掌理學員生活管理、品德考核、公共關係等事項。

三 行政室：掌理文書、印信、出納、財產管理、醫護、庶務、訓練機具與材料購置、保養、供應及不屬其他各課事項。

第四條 本中心置秘書、課長、室主任、正訓練師、副訓練師、助理訓練師、輔導員、課員、醫師、護士、書記。

第五條 本中心置會計員、會計佐理員，依法辦理歲計、會計事項，並兼辦統計事項。

第六條 本中心置人事管理員及人事助理員，依法辦理人事管理及人事查核事項。

第七條 本中心設業務會報，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，均由左列人員組成之：

一 主任。

二 副主任。

三 秘書。

四 課長。

五 室主任。

六 會計員。

七 人事管理員。

八 其他經主任邀請或指定之列席或參加人員。

第八條

本規程所列各職稱之官等及員額，另以編制表定之。

各職稱之職等，依職務列等表之規定。

第九條

本中心分層負責明細表分乙表及丙表，乙表由本中心擬訂，報請勞工局核定；丙表由本中心定之，報請勞工局備查。

第十條

本規程自發布日施行。

臺北市政府勞工局職業訓練中心員額編制表

| 職稱 | 官等 | 員額 | 備考 |
|-------|----|----|---|
| 主任 | 簡任 | 一 | |
| 副主任 | 薦任 | 一 | |
| 秘書 | " | 一 | 本職稱之職等，在「丁、地方機關職務列等表之十」未規定前，暫以薦任第八職等辦理。 |
| 課長 | " | 二 | 本職稱之職等，在「丁、地方機關職務列等表之十」未規定前，暫以薦任第七職等辦理。 |
| 室主任 | " | 一 | " |
| 正訓練師 | 聘任 | 六 | 依「職業訓練師甄審遴聘辦法」辦理。 |
| 副訓練師 | " | 十六 | " |
| 助理訓練師 | " | 三十 | " |
| 輔導員 | 薦任 | 六 | |

| | | | |
|-------|-------|-----|---------------------|
| 課員 | 委任 | 十一 | 內二人得列薦任。 |
| 醫師 | 兼任 | 一 | |
| 護士 | 委任 | 二 | |
| 書記 | " | 三 | |
| 會計員 | 委任至薦任 | 一 | |
| 會計佐理員 | 委任 | 一 | |
| 人事管理員 | 委任至薦任 | 一 | |
| 人事助理員 | 委任 | 二 | 其中一人辦理人事查核業務列委任至薦任。 |
| 合計 | 兼專任任 | 八十五 | |

附註：本編制表各職稱之職等，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。

政令

臺北市政府 函

中華民國七十八年一月二十四日
七八府工建字第三〇四七七號

受文者：本府各機關