

臺北市政府社會局組織規程 ^{修正 現行} 條文對照表(草案)		
修正條文	現行條文	說明
第一條 本規程依臺北市政府組織自治條例第六條規定訂定之。	第一條 本規程依照臺北市政府組織規程第六條規定訂定之。	同現行條文，未修正。
第二條 臺北市政府社會局（以下簡稱本局）置局長，承市長之命綜理局務，並指揮監督所屬機關及員工；置副局長 <u>二人</u> ，襄理局務。	第二條 臺北市政府社會局（以下簡稱本局）置局長，承市長之命綜理局務，並指揮監督所屬機關及員工；置副局長，襄理局務。	依地方行政機關組織準則第四條規定明列副首長人數。
第三條 本局設各科、室、老人自費安養中心，分別掌理下列有關事項： 一 <u>人民團體科：社會、商業、自由職業等團體及合作社、基金會、社區發展協會等會務輔導事項。</u> 二 <u>社會救助科：弱勢市民生活扶助、醫療補助、急難救助、災害救助、社會保險補助、以工代賑、平價住宅管理及居民輔導等事項。</u> 三 <u>身心障礙者福利科：身心障礙者福利有關之權益維護、個案資料管理、身心障礙者手冊核發，身心障礙者之重建、教養、安置、照顧、服務、參與及相關資</u>	第三條 本局設各科、室、老人自費安養中心，分別掌理 <u>左列</u> 事項： 一 <u>第一科：人民團體組訓、社會活動、合作行政等事項。</u> 二 <u>第二科：低收入戶生活扶助、醫療補助、急難救助、災害救助、低收入戶健康保險、平價物品供應、平價住宅管理及居民輔導等事項。</u> 三 <u>第三科：公私立殘障福利機構之輔導與監督、殘障之調查、補助、休閒服務與職業重建、按摩</u>	一、各業務科名稱依據業務性質及專業考量做調整並重行規劃職掌。 二、社會工作室改稱社會工作科。 三、因應資訊業務發展需要，增置資訊室。

<p><u>源之建構、配置、管理等事項。</u></p> <p>四 <u>老人福利科：公私立老人福利機構之輔導與監督、老人長期照護、文康休閒、社會參與、權益維護、照顧產業與銀髮住宅服務等老人福利事項。</u></p> <p>五 <u>婦女福利及兒童托育科：婦女及家庭有關之婦女權益維護、兩性平權倡導、特殊境遇婦女庇護、安置、照顧、輔導、服務及其相關資源之建構、配置、管理事項；兒童托育政策之規劃；托育資源之建構、配置、管理等事項。</u></p> <p>六 <u>兒童及少年福利科：兒童及少年福利有關之權益維護、安全倡導、教養、照顧、安置、服務及相關資源之建構、配置、管理等事項。</u></p> <p>七 <u>綜合企劃科：社福政策、施政計畫之研究規劃、公設民營制度建立與檢討、福利比對系統規劃與建置、相關福利基金管理與廣慈暨福德平宅開發專案等綜合規劃及研究發展相關業務。</u></p> <p>八 <u>社會工作科：社會工作直接服務、遊民庇護、社會工作專業發展、社會工作師</u></p>	<p><u>業管理、推動改善公共設施便利殘障者行動及專業人員之訓練等殘障福利事項。</u></p> <p>四 <u>第四科：公私立老人福利機構之輔導與監督、老人之安養、療養、休閒服務與人力資源運用及專業人員之訓練等老人福利事項。</u></p> <p>五 <u>第五科：公私立兒童福利、婦女福利機構之輔導與監督、兒童之保護寄養救助、棄嬰之安置與領養、不幸婦女之保護、救助、安置與寄養、婦女之成長及專業人員之訓練等兒童、婦女福利事項。</u></p> <p>六 <u>第六科：公私立少年福利機構之輔導與監督、青少年進修、職業訓練與就業輔導、青少年保護、安置、生活扶助與醫療補助及專業人員之訓練等青少年福利事項。</u></p>	
--	--	--

<p><u>管理及志願服務等事項。</u></p> <p>九 老人自費安養中心：老人安養服務，提供實質生活、精神活動、文康娛樂、健康指導及專業服務等事項。</p> <p>十 秘書室：<u>辦理庶務、採購、出納、財產管理、文書、檔案管理及其他不屬各科、室、中心事項。</u></p> <p>十一 <u>資訊室：社政資訊系統之整體規劃、發展、推動及管理等事項。</u></p>	<p>七 <u>第七科：社區發展及殯葬服務之推行與督導等事項。</u></p> <p>八 <u>社會工作室：社會工作專業服務之推動及辦理社會福利調查等事項。</u></p> <p>九 老人自費安養中心：老人安養服務，提供實質生活、精神活動、文康娛樂、健康指導及專業服務等事項。</p> <p>十 秘書室：<u>辦理綜合業務、事務、出納、文書、檔案管理並辦理研究發展、施政計畫及公文時效管制等業務及不屬其他各科、室、中心等事項。</u></p>	
<p>第四條 本局得在本市各行政區分設社會福利服務中心，提供社會工作直接服務，各置主任一人；另得設遊民收容所，辦理遊民庇護工作，置主任一人。所需人員由本局總員額內調兼。</p>	<p>第四條 本局社會工作室設服務組，辦理各項福利服務網之建構運作，並得在適當地區分設福利服務中心，提供各項社會工作專業服務，其所屬人員在本局社會工作室員額內調配之。</p>	<p>一、服務組改稱為社會福利服務中心。</p> <p>二、增設遊民收容所，辦理遊民庇護業務。</p>
<p>第五條 本局置主任秘書、專門委員、科長、主任、</p>	<p>第五條 本局置主任秘書、專門委員、秘書、</p>	<p>配合業務需要增置護理師、分</p>

<p>秘書、專員、股長、<u>社會工作督導員、護理師、分析師、社會工作師、設計師、管理師</u>、科員、<u>社會工作員、助理員、辦事員、書記。</u></p>	<p>科長、主任、<u>視察</u>、專員、股長、組長、<u>社會工作督導員、科員、社會工作員、辦事員、書記。</u></p>	<p>析師、社會工作師、設計師、<u>管理師、助理員</u>等職稱，並刪除視察、組長職稱。</p>
<p>第六條 本局設會計室，置會計主任、專員、股長、科員、辦事員、書記，依法辦理歲計、會計事項，並兼辦統計事項。</p>	<p>第六條 本局設會計室，置會計主任、專員、股長、科員、辦事員、書記，依法辦理歲計、會計事項，並兼辦統計事項。</p>	<p>同現行條文。</p>
<p>第七條 本局設人事室，置主任、專員、股長、科員、助理員，依法辦理人事管理事項。</p>	<p>第七條 本局設人事室，置主任、專員、股長、科員、助理員，依法辦理人事管理事項。</p>	<p>同現行條文。</p>
<p>第八條 本局設政風室、置主任、專員、<u>股長</u>、科員、助理員，依法辦理政風事項。</p>	<p>第八條 本局設政風室、置主任、專員、科員、助理員，依法辦理政風事項。</p>	<p>增置股長職務。</p>
<p>第九條 本局下設殯葬管理處、陽明教養院、浩然敬老院、<u>家庭暴力暨性侵害防治中心</u>、托兒所，其組織規程另定之。</p>	<p>第九條 本局下設殯葬管理處、<u>廣慈博愛院</u>、浩然敬老院、陽明教養院、托兒所，其組織規程另定之。</p>	<p>因組織轉型裁撤廣慈博愛院；因業務需要增設家庭暴力暨性侵害防治中心。</p>
<p>第十條 本規程所列各職稱之官等<u>職等或級別</u>及員額，另以編制表定之。 各職稱之<u>官等職等</u>，依職務列等表之規定。</p>	<p>第十條 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<u>職等</u>，依職務列等表之規定。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>第十一條 <u>局長出缺，繼任人選未任命前，由臺北市政府派員代理。</u> <u>局長因故不能執行職務時，職務代理順序如下：</u></p>		<p>依「地方行政機關組織準則」第四條第六款規定，增列首長辭職及代理程序。</p>

<p>一 副局長。</p> <p>二 主任秘書。</p> <p>三 專門委員。</p>		
<p><u>第十二條</u> 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，以下列人員組成之：</p> <p>一 局長。</p> <p>二 副局長。</p> <p>三 主任秘書。</p> <p>四 科長。</p> <p>五 主任。</p> <p>局務會議必要時由局長邀請或指定其他有關人員列席或參加。</p>	<p><u>第十一條</u> 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，均以左列人員組成之：</p> <p>一 局長。</p> <p>二 副局長。</p> <p>三 主任秘書。</p> <p>四 科長。</p> <p>五 主任。</p> <p>局務會議必要時由局長邀請或指定其他有關人員列席或參加。</p>	<p>條次遞移，並依體例酌作文字修正。</p>
<p><u>第十三條</u> 本局分層負責明細表分甲表及乙表，甲表由本局擬訂，報請臺北市政府核定；乙表由本局定之，報請臺北市政府備查。</p>	<p><u>第十二條</u> 本局分層負責明細表分甲表及乙表，甲表由本局擬訂，報請臺北市政府核定；乙表由本局定之，報請臺北市政府備查。</p>	<p>條次遞移。同現行條文。</p>
<p><u>第十四條</u> 本規程自發布日施行。</p>	<p><u>第十三條</u> 本規程自發布日施行。</p>	<p>條次遞移。同現行條文。</p>

附件 2

臺北市政府社會局 <small>修正 現行</small> 編制對照表(草案)												
修正					現行					增減員額		說明
職稱	官等	職等	員額	備考	職稱	官等	員額	備考	增	減		
局長			一	比照簡任第十三職等	局長		一	比照簡任第十三職等			未修正	
副局長	簡任	第十一職等	二		副局長	簡任	二		一		增置副局長一人	
主任秘書	簡任	第十職等	一		主任秘書	簡任	一				未修正	
專門委員	簡任	第十職等	二		專門委員	簡任	二				未修正	
科長	薦任	第九職等	八		科長	薦任	七		一		原社會工作室主任改置科長。	
主任	薦任	第九職等	三		主任	薦任	二		二		秘書室主任一人、老人自費安養中心主任列入本欄，另增加資訊室主任一人	
秘書	薦任	第八職等至第九職等	二		秘書	薦任	二	內一人辦理法制業務			備考欄「內一人辦理法制業務」刪除	
					視察	薦任	二			一	刪除視察職稱一人改列專員	

專員	薦任	第八職等至第九職等	十二		專員	薦任	八		四	老人福利科、社會工作科各增加專員一人、綜合企劃科增加專員二人(含原視察職稱改列專員)
股長	薦任	第八職等	二十二		股長	薦任	十六		六	綜合企劃科、老人福利科及社會工作科各增加股長一人；原社會工作室股長一名；老人自費安養中心「組長」二名改置股長列入本欄。
社會工作督導員	薦任	第七職等	十八						十八	社會救助科平宅置社會工作督導員三人、身心障礙者福利科、老人福利科及社會工作科各一人；另原社會工作科社工督導員十二名列入本欄
護理師	師級		一	師(三)級					一	增加安養中心護理師一人。
分析師	薦任	第七職等	一						一	增加分析師一人
社會工作師	薦任	第六職等至第七職等	二十四	本職稱之官等職等暫列					二十四	增加社會工作師二十四人
設計師	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七	二						二	增加設計師二人

		職等										
科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一一三		科員	委任	五十三	內十七人得列薦任	六十		增加科員五十六人，原社會工作室科員四人列入本欄。	
社會工作人員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	七十						七十		原社會工作室社會工作人員一二〇人刪減五十人，依業務需要配置局長室一人、社會救助科四人、身心障礙者福利科九人、老人福利科六人、社會工作科五十人。	
管理師	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	三						三		增加管理師三人	
助理員	委任	第四職等至第五職等	三十三	內十六人得列薦任					三十三		配合官職等配置原則，增加助理員三十三人	
辦事員	委任	第三職等至第五職等	二十一		辦事員	委任	七		十四		配合官職等配置原則，增加十四人	
書記	委任	委任第一職等至第三職等	十		書記	委任	十一			一	依業務需要減列書記一人	
						主任	薦任	一			一	改置為科長
					社會	股長	薦任	一			一	改列於上開股長欄
					工作室	組長	薦任	(八)	由社會工作督導員兼任	(八)		刪除

	辦事員	委任	第三職等至第五職等	二			辦事員	委任	二		一		增加辦事員一人	
	書記	委任	第一職等至第三職等	一			書記	委任	一					未修正
人事室	主任	薦任	第九職等	一		人事室	主任	薦任	一				未修正	
	專員	薦任	第八職等至第九職等	一			專員	薦任	一					未修正
	股長	薦任	第八職等	二			股長	薦任	二					未修正
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	五			科員	委任	四			一		增加科員一人
	助理員	委任	第四職等至第五職等	一	得列薦任(係由本職稱一人與政風室助理員職稱一人，合併計給)		助理員	委任	二					
政風室	主任	薦任	第九職等	一		政風室	主任	薦任	一				未修正	
	專員	薦任	第八職等至第九職等	一			專員	薦任	一					未修正
	股長	薦任	第八職等	二								二		增加股長二人

科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	三		科員	委任	四	內二人得列薦任(其中一人係由本職稱之尾數一人及人事室、會計室之科員尾數各一人合併計給)			一	刪減科員一人	
助理員	委任	第四職等至第五職等	一		助理員	委任	一					未修正	
合計			三八二		合計		二八一 (八)		二四五	一四四 (八)		增減相抵，增置一〇一員，減置兼任八員。	
附註： 一、本編制表所列職稱(列師級者除外)、官等職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之八」之規定；該職務列等表修正時亦同。 二、應業務需要，得在本編制表內所列專門委員、秘書、專員、科員等職稱指定其中一至二人辦理法制業務。				附註： <u>本編制表各職稱之職等</u> ，應適用「丁、地方機關職務列等表之八」之規定，該職務列等表修正時亦同。									