臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心組織規程

第一條　本規程依照臺北市政府社會局組織規程第九條規定訂定之。

第二條　臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心（以下簡稱本中心）置主任一人，承社會局局長之命，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。

第三條　本中心設下列各組，分掌各有關事項：

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：協調警察局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　醫療扶助組：協調醫療院所辦理二十四小時緊急診療、驗傷、採證等事項，並協調衛生局整合被害人診療、身心復健資源網絡之建置、加害人身心治療服務及教育訓練等事項。

七　教育輔導組：協調教育局督導公私立各級學校及幼稚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辦理等事項。

八　綜合規劃及行政組：規劃整合年度工作計畫、建構服務網絡、發展服務方案、辦理研究、訓練、資訊管理、綜合管考、文書、總務及不屬各組業務之事項。

第四條　本中心置秘書、組長、社會工作師、社會工作員、管理師、助理員、辦事員及書記。

第五條　本中心置會計員，依法辦理本中心歲計、會計及統計事項。

第六條　本中心置人事管理員，依法辦理人事管理事項。

第七條　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。

第八條　本中心辦理有關救援暨危機個案所需警力及醫療資源，應由警察單位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（含幼稚園）協調困難事項，應由教育單位派員會同處理。

第九條　主任出缺，繼任人選未任命前，由臺北市政府社會局轉陳臺北市政府派員代理。

主任因故不能執行職務時，代理順序如下：

一　副主任。

二　秘書。

第十條　本中心設中心業務會議，由主任召集主持之，每兩星期舉行一次，必要時得召開臨時會議，以下列人員組成之：

一　主任。

二　副主任。

三　秘書。

四　組長。

五　其他經主任指定之有關人員。

第十一條　本中心分層負責明細表分甲表、乙表及丙表，甲表由本中心擬定，報請臺北市政府社會局轉陳臺北市政府核定；乙表由本中心擬定，報請臺北市政府社會局核定；丙表由本中心定之，報請臺北市政府社會局備查。

第十二條　本規程自發布日施行。