

法規名稱：(廢)臺北市政府民政局組織規程

修正日期：民國 92 年 04 月 24 日

當次沿革：中華民國 92 年 4 月 24 日臺北市政府 (92) 府法三字第 09202860800 號令發布廢止
暨編制表

第 1 條

本規程依臺北市政府組織規程第六條規定訂定之。

第 2 條

臺北市政府民政局 (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。

第 3 條

本局設左列科、室，分別掌理各有關事項：

- 一 第一科：掌理行政區劃、區政監督、區里組織、區里行政人員考核、獎懲、研習、督辦全民健保第五、六類投保事宜及不屬各科一般民政等事項。
- 二 第二科：掌理地方自治、里鄰長福利、異動、獎懲、研習、里鄰基層建設、里民大會、里鄰基層會議、里鄰公園管理維護、區民活動中心及協辦公職人員選舉罷免暨民生社區中心之管理等事項。
- 三 第三科：掌理禮俗宗教、宗祠、神明會、祭祀公業、改善民俗、國民禮儀之推行、調解業務、市徽市旗之製訂、烈士入祀、榮譽市民之褒揚、孔廟管理委員會業務之監督及各項慶典活動等事項。
- 四 第四科：掌理本市推行人口政策之擬訂及各項戶籍登記、戶籍行政、戶籍資料、道路命名、門牌編釘之規劃推展、戶政人員之教育訓練暨戶政事務所業務之監督考核等事項。
- 五 秘書室：掌理綜合業務、研究發展、法制、施政計畫、公文時效管制、事務、出納、文書、檔案管理及不屬其他科、室之事項。
- 六 資訊室：民政資訊系統之整體規劃、發展、協調、推動、管理、維護、

訓練及督導等事項。

第 4 條

本局置主任秘書、專門委員、秘書、科長、主任、視察、專員、股長、分析師、管理師、設計師、科員、技士、辦事員、書記。

第 5 條

本局設會計室，置會計主任、股長、科員、辦事員，依法辦理歲計、會計事項並兼辦統計事項。

第 6 條

本局設人事室，置主任、股長、科員、書記，依法辦理人事管理事項。

第 7 條

本局設政風室，置主任、專員、股長、科員、書記，依法辦理政風事項。

第 8 條

本局之下設孔廟管理委員會、各區戶政事務所，其組織規程另定之。

第 9 條

本局得視業務需要，報經臺北市政府核定後設置各種委員會。

第 10 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。

臺 北 市 政 府 民 政 局 編 制 表			
職 稱	官 等	員 額	備 考
局 長		一	比照簡任第十三職等

副局長	簡任	二	

主任秘書	簡任	一	

專門委員	簡任	一	

秘書	薦任	二	

科長	薦任	四	

主任	薦任	二	

視察	薦任	三	

專員	薦任	五	

股長	薦任	一二	

分析師	薦任	二	

管理師	委任或	二	
	薦任		

設計師	委任或	二	
	薦任		

科	員	委任或	三七	
		薦任		
<hr/>				
技	士	委任或	一	
		薦任		
<hr/>				
辦	事	員	委任	八
<hr/>				
書	記	委任	一五	俟留用雇員出缺後
				改置
<hr/>				
會	會計主	薦任	一	
	任			
<hr/>				
計				
	股	長	薦任	二
<hr/>				
室				
	辦	事	員	委任
				一
<hr/>				
人	主	任	薦任	一
<hr/>				
	股	長	薦任	一
<hr/>				
事	科	員	委任或	三
			薦任	
<hr/>				
室	書	記	委任	一

政	主	任	薦	任
			一	
	專	員	薦	任
			一	
	股	長	薦	任
			二	
風				
	科	員	委	任
			或	
			四	
			薦	任
	書	記	委	任
			一	
				俟留用雇員出缺後
室				改置。
合	計		一	二
			三	

附註：一、本編制表各職稱之職等，應適用「丁、地方機關職務列等表八」之規定；該職務列等表修正時亦同。

二、戶政事務所或原警察機關戶政科（課）改隸前以警察官任用之現職人員，仍以警察官任用，但以自機關改隸之日起五年內為限。

三、現職雇員一七人，仍以原職稱留用，出缺後改置為書記。

四、為因應業務需要，得在本編制表內所列專門委員、秘書、視察、專員等職稱指定一人辦理法制業務。

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，必要時得開臨時會議，均以左列人員組成之：

一 局長。

二 副局長。

三 主任秘書。

四 科長。

五 主任。

前項會議，必要時由局長指定所屬機關主管或邀請區長及有關人員列席或參加。

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，報請臺北市政府核定；乙表由本局定之，報請臺北市政府備查。

第 13 條

本規程自發布日施行。