

法規名稱：臺北市市場處組織規程

修正日期：民國 105 年 12 月 01 日

當次沿革：中華民國 105 年 12 月 1 日臺北市政府府法綜字第 10534361500 號令修正發布全文
14 條及編制表；並自發布日施行

第 1 條

本規程依臺北市政府產業發展局組織規程第八條規定訂定之。

第 2 條

臺北市市場處（以下簡稱本處）置處長，承臺北市政府產業發展局（以下簡稱產業局）局長之命綜理處務，並指揮監督所屬員工；置副處長一人，襄理處務。

第 3 條

本處設下列各科、室，分別掌理各有關事項：

- 一 市場輔導科：公有超級市場履約管理、地下街業務輔導規劃與行銷、本市市場用地上之民間投資興建市場申請與履約管理及民有市場輔導等事項。
- 二 公有零售市場科：公有零售市（商）場經營輔導、規劃管理及行銷推廣等事項。
- 三 批發市場科：批發市場經營督導、營運管理、各項管理規章審核、販運商承銷人發證管理及農建計畫之配合執行事項。
- 四 攤販科：有證、列管攤販、臨時攤販集中場之規劃、管理及行銷等事項。
- 五 資產科：臺北市市場發展基金規劃、籌措、舉借、投資及法制業務等事項。
- 六 工程科：市場、地下街、臨時攤販集中場之建物及設備等工程相關事項。
- 七 企劃室：研究發展、綜合管考、為民服務及資訊管理等事項。

八 秘書室：基金收支、文書、檔案、出納、總務、財產之管理及不屬於各單位事項。

第 4 條

本處置主任秘書、專門委員、科長、主任、技正、秘書、視導、股長、獸醫、技士、管理師、科員、督導員、管理員、技佐、業務員、辦事員及書記。

第 5 條

本處因業務需要，得於適當地區設公有零售市場，所需人員在本處總員額內調配。

第 6 條

本處設會計室，置主任、股長、科員及書記，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 7 條

本處設人事室，置主任、科員、助理員及書記，依法辦理人事管理事項。

第 8 條

本處設政風室，置主任、科員、助理員及書記，依法辦理政風事項。

第 9 條

本處為處理特定事務，得設置各任務編組，其設置要點另定之。

第 10 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 11 條

處長出缺，繼任人選未任命前，由產業局轉陳臺北市政府（以下簡稱市政府）派員代理。

處長因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一 副處長。

二 主任秘書。

三 專門委員。

第 12 條

本處設處務會議，由處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，均以下列人員組成：

一 處長。

二 副處長。

三 主任秘書。

四 專門委員。

五 科長。

六 主任。

前項會議必要時，得由處長邀請或指定其他有關人員列席。

第 13 條

本處分層負責明細表分甲表、乙表及丙表。甲表由本處擬訂，報請產業局轉陳市政府核定；乙表由本處擬訂，報請產業局核定；丙表由本處訂定，報請產業局備查。

第 14 條

本規程自發布日施行。