

法規名稱：臺北市立陽明教養院組織規程

修正日期：民國 115 年 10 月 06 日

施行狀態：本法規部分或全部條文尚未施行，最後施行日期：116.01.01

一百十五年十月六日令修正發布全文 13 條及編制表，自一百十六年一月一日施行。

當次沿革：中華民國 115 年 10 月 6 日臺北市政府府法綜字第 1153063595 號令修正發布全文 13 條及編制表；並自 116 年 1 月 1 日施行

第 1 條

本規程依臺北市政府社會局組織規程第九條規定訂定之。

第 2 條

臺北市立陽明教養院（以下簡稱本院）置院長，承臺北市政府社會局（以下簡稱社會局）局長之命綜理院務，並指揮監督所屬員工；置副院長一人，襄理院務。

第 3 條

本院設下列各課、室，分別掌理各有關事項：

- 一、社會工作課：社會工作、家庭支持、身心障礙諮詢服務、外界捐贈、志願服務及服務對象申訴等事項。
- 二、教養保育課：本院服務對象生活自理能力訓練、年度個別教養計畫之擬訂與執行及個案紀錄等事項。
- 三、生活照顧課：本院服務對象生活照顧及協助生理復健、年度個別教養計畫之擬訂與執行及個案紀錄等事項。
- 四、職能發展課：本院服務對象日常生活照顧、生活自理能力訓練、日間作業活動與個別化支持服務計畫之擬訂及執行等事項。
- 五、醫療保健課：本院服務對象之就醫保健、物理、職能與心理治療相關業務、廚房衛生環境之監督、衛生教育、服務對象營養及衛生器材之管理等事項。
- 六、秘書室：文書、檔案、出納、總務、財產之管理與資訊、法制、公關

、研考等業務及不屬於其他各單位事項。

第 4 條

本院置秘書、課長、主任、技術員、管理師、社會工作員、輔導員、課員、技佐、助理員、保育員、辦事員及書記。

本院置藥師、物理治療師、職能治療師、臨床心理師、營養師、護理長及護理師。

第 5 條

本院設會計室，置主任、課員及佐理員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 6 條

本院設人事室，置主任、課員及助理員，依法辦理人事管理事項。

第 7 條

本院設政風室，置主任及課員，依法辦理政風事項。

第 8 條

本院為處理特定事務，得設置各種任務編組，其設置要點另定之。

第 9 條

本規程所列各職稱之官等職等或級別及員額，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 10 條

院長出缺，繼任人選未任命前，由社會局轉陳臺北市政府（以下簡稱市政府）派員代理。

院長因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一、副院長。

二、秘書。

第 11 條

本院設院務會議，由院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，均以下列人員組成之：

一、院長。

二、副院長。

三、秘書。

四、課長。

五、主任。

前項會議必要時，得由院長邀請或指定其他有關人員列席。

第 12 條

本院分層負責明細表分乙表及丙表，乙表由本院擬訂，報請社會局核定；

丙表由本院訂定，報請社會局備查。

第 13 條

本規程施行日期由市政府定之。