法規名稱：臺北市立浩然敬老院組織規程

修正日期：民國 115 年 07 月 17 日

當次沿革：中華民國 115 年 7 月 17 日臺北市政府府法綜字第 1153044691 號令修正發布部分條文及編制表；並自 115 年 8 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

臺北市立浩然敬老院（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

本院設下列各組，分別掌理各有關事項：

一、社會工作組：院民入、出院申請、特殊個案短期安置輔導、社會工作、敬老系列活動、外界捐贈、接待參觀訪問及院民申訴等事項。

二、致中敬老組：院民生活照顧、個案輔導、自治管理、生活輔助、康樂推動、財物發放、環境內務、膳食管理及死亡善後等事項。

三、致和敬老組：院民生活照顧、個案輔導、自治管理、生活輔助、康樂推動、財物發放、環境內務、膳食管理及死亡善後等事項。

四、保健養護組：全院院民醫療保健、衛生器材管理、養護院民二十四小時醫療服務與生活照顧輔導、處理突發急症、醫藥諮詢、復健服務、衛生教育與宣導及觀察評估長者由醫院返院之護理服務等事項。

五、行政管理組：文書、檔案、出納、總務、財產之管理與資訊、研考等業務及不屬於其他各單位事項。

第 4 條

本院置秘書、組長、技術員、輔導員、社會工作員、設計師、組員、技佐、辦事員及書記。

本院置藥師、物理治療師、營養師、護理長及護理師。

第 5 條

本院設會計室，置主任、組員及佐理員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 6 條

本院設人事室，置主任及組員，依法辦理人事管理事項。

第 7 條

本院設政風室，置主任，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：

一、院長。

二、副院長。

三、秘書。

四、組長。

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

本規程自發布日施行。

本規程修正條文施行日期，由市政府定之。