法規名稱：臺北市政府衛生局組織規程

修正日期：民國 115 年 06 月 05 日

當次沿革：中華民國 115 年 6 月 5 日臺北市政府府法綜字第 1153034163 號令修正發布編制表；並溯自 115 年 2 月 1 日生效

第 1 條

本規程依臺北市政府組織自治條例第六條規定訂定之。

第 2 條

臺北市政府衛生局（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；置副局長二人，襄理局務。

前項副局長職務，其中一人，必要時得依醫事人員人事條例規定，由相當級別之相關醫事人員擔任。

第 3 條

本局設下列各科、室，分別掌理各有關事項：

一　綜合企劃科：綜合計畫、研究發展、管制考核、國際衛生合作、公共關係、議事、綜合業務宣導及衛生業務訓練等事項。

二　疾病管制科：疫情監測、調查、訓練與醫院院內感控事項、規劃疫苗接種之政策與執行、社區傳染病與新興傳染病之防治、外勞與營業衛生從業人員之防疫及委任臺北市立聯合醫院辦理疾病防治等事項。

三　食品藥物管理科：藥政、藥品、醫療器材、化粧品、食品衛生管理、健康飲食推動、諮詢及管理等事項。

四　醫事管理科：醫事行政、醫事機構管理、醫事人員管理、緊急救護及醫療爭議調處等事項。

五　健康管理科：健康管理與保健業務之推展、監督、規劃及考核等事項。

六　長期照護科：提供長照服務、制定轄內長照政策、長照體系之規劃、宣導與執行、辦理地方之長照服務訓練、長照機構之督導考核及特殊照護等事項。

七　心理衛生科：心理健康促進與輔導、精神疾病防治、性侵家暴處遇、自殺防制等業務之規劃、推展、監督及考核等事項。

八　衛生稽查科：衛生相關法規人民申請案現場履勘、人民陳情與檢舉違規案件稽查、各業別例行或計畫性稽查、抽驗、輔導及食品中毒調查處理等事項。

九　檢驗科：食品、藥物與公共衛生檢驗與支援公共衛生相關稽查樣品檢驗、投訴檢舉專案檢驗及受理飲食品藥物申請檢驗等事項。

十　資訊室：業務電腦化與辦公室自動化之規劃、推動、管理與所屬各單位實施資訊作業之督導及輔導等事項。

十一　秘書室：文書、檔案、出納、總務、財產之管理及不屬於其他各單位事項。

第 4 條

本局置主任秘書、專門委員、科長、主任、技正、秘書、視察、專員、股長、分析師、衛生稽查員、設計師、技士、科員、技佐、辦事員及書記。

前項主管疾病管制、藥政、醫政、保健（健康促進）、檢驗業務之科長職務，必要時得依醫事人員人事條例規定，由相當級別之相關醫事人員擔任。

第一項技正及技士員額總數十五分之一以下，必要時得依醫事人員人事條例規定，由相當級別之相關醫事人員擔任。但員額不足一人時，得以一人計。

第 5 條

本局設會計室，置主任、專員、股長、科員及辦事員，依法辦理歲計及會計事項。

第 6 條

本局設統計室，置主任、科員及書記，依法辦理統計事項。

第 7 條

本局設人事室，置主任、專員、股長、科員及助理員，依法辦理人事管理事項。

第 8 條

本局設政風室，置主任、專員、股長及科員，依法辦理政風事項。

第 9 條

本局設聯合醫院及各區健康服務中心，其組織規程另定之。

第 10 條

本局為處理特定事務，得設置各種任務編組，其設置要點另定之。

第 11 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 12 條

局長出缺，繼任人選未任命前，由臺北市政府（以下簡稱市政府）派員代理

。

局長因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一　副局長。

二　主任秘書。

三　專門委員。

第 13 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，必要時得召開

臨時會議，均以下列人員組成：

一　局長。

二　副局長。

三　主任秘書。

四　專門委員。

五　科長。

六　主任。

前項會議必要時，得由局長邀請或指定其他有關人員列席。

第 14 條

本局分層負責明細表分甲表及乙表。甲表由本局擬訂，報請市政府核定；乙表由本局訂定，報請市政府備查。

第 15 條

本規程自發布日施行。