

法規名稱：臺北市家庭教育中心組織規程

修正日期：民國 115 年 01 月 21 日

當次沿革：中華民國 115 年 1 月 21 日臺北市政府府法綜字第 1153003535 號令修正發布編制表
；並自 115 年 2 月 1 日生效

第 1 條

本規程依家庭教育法第七條第三項規定及臺北市政府教育局組織規程第九條規定訂定之。

第 2 條

臺北市家庭教育中心（以下簡稱本中心）置主任，承臺北市政府教育局（以下簡稱教育局）局長之命綜理中心業務，並指揮監督所屬員工。

第 3 條

本中心設下列各組，分別掌理各有關事項：

- 一、綜合企劃組：家庭教育之研究、策劃、推行、督導及不屬於其他各單位事項。
- 二、推廣教育組：家庭教育推廣活動、志願工作人員人力資源開發培訓、諮詢輔導及國際交流與合作等事項。

第 4 條

本中心置秘書、組長、輔導員及辦事員。

第 5 條

本中心置會計員，由臺北市政府主計處派員兼任，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 6 條

本中心置人事管理員，由臺北市政府人事處派員兼任，依法辦理人事管理事項。

第 7 條

本中心政風業務，由本中心派員兼辦。

第 8 條

本中心為處理特定事務，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

主任出缺，繼任人選未任命前，由教育局轉陳臺北市政府（以下簡稱市政府）派員代理。

主任因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

- 一、秘書。
- 二、組長。

第 11 條

本中心設行政會議，由主任召集之並擔任主席，每週舉行一次，必要時得召開臨時會議，均以下列人員組成：

- 一、主任。
- 二、秘書。
- 三、組長。
- 四、會計員。
- 五、人事管理員。

前項會議必要時，得由主任邀請或指定其他有關人員列席。

第 12 條

本中心分層負責明細表分甲表、乙表及丙表。甲表由本中心擬訂，報請教育局轉陳市政府核定；乙表由本中心擬訂，報請教育局核定；丙表由本中心訂定，報請教育局備查。

第 13 條

本規程施行日期由市政府定之。

