

臺南市政府公務人力發展中心組織規程

100年1月13日府法規字第1000027086號令訂定，自99年12月25日生效

100年8月9日府法規字第1000597672A號令修正第一條、第三條、第四條、第十條條文及編制表，自100年8月11日生效

102年9月12日府法規字第1020815612A號令修正編制表，自102年10月1日生效

第一條 本規程依臺南市政府（以下簡稱本府）組織自治條例第十二條規定訂定之。

第二條 臺南市政府公務人力發展中心（以下簡稱本中心）置主任，承市長之命，本府人事處（以下簡稱本處）處長之督導，綜理本中心各項業務，並指揮監督所屬員工。

第三條 本中心設下列各組，分別掌理各有關事項：

一、教務組：政策規劃、年度訓練計畫之擬訂與執行、學員管理、課程推廣、訓練成果追蹤、資訊作業之規劃、網站建置與管理、資料庫之建置與管理、圖書管理、研究發展及其他有關教務事項。

二、總務組：庶務、出納、文書、印信、檔案、研考、財產管理、學員膳食、公關行銷、文宣出版品、醫務環境衛生及其他有關總務事項。

第四條 本中心置秘書、組長、組員、管理師、助理員、辦事員。

第五條 本中心置人事管理員，由本處派員兼任，依法辦理人事管理事項。

第六條 本中心置會計員，由本府主計處派員兼任，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第七條 主任出缺，繼任人員到任前，由本處派員代理之。

主任請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一、秘書。

二、組長。

前項情形，本處得指派適當人員代理之。

第八條 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。

第九條 本中心分層負責明細表分甲表及乙表，甲表由本中心擬訂，報請本

府核定；乙表由本中心訂定，報請本府備查。

第十條 本規程自中華民國九十九年十二月二十五日施行。
本規程修正條文自發布日施行。

臺南市政府公務人力發展中心編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
主任	薦任	第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
秘書	薦任	第八職等	一	
組長	薦任	第七職等	二	本職稱之官等職等暫列。
組員	委任或 薦任	第五職等或第六職等 至第七職等	六	
管理師	委任或 薦任	第五職等或第六職等 至第七職等	一	
助理員	委任	第四職等至第五職等	二	
辦事員	委任	第三職等至第五職等	一	
人事管理員			(一)	
會計員			(一)	
合 計			十四 (二)	

附註：

- 一、 本編制表所列職稱、官等職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之十」之規定；該職務列等表修正時亦同。
- 二、 本編制表自一百零二年十月一日生效。