臺南市政府勞工局組織規程

100年3月11日府法規字第1000162898號令訂定
102年6月14日府法規字第1020515888A號令修正發布第1條、第3條、第6條、第13條及編制表

105年12月30日府法規字第1051349397A號令修正發布第三條、第五條、第十三條及編制表

107年8月13日府法規字第1070904807A號令修正發布第三條及編制表

108年4月26日府法規字第1080507474A號令修正發布第三條、第四條、第八條及編制表

- 第一條 本規程依臺南市政府組織自治條例第十一條第二項規定訂定之。
- 第二條 臺南市政府勞工局（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；置副局長一人，襄理局務。
- 第三條 本局設下列各科、室，分別掌理各有關事項：
- 一、勞資關係科：勞工組織管理輔導、勞資爭議處理、勞工教育輔導、勞工保險、勞資會議、團體協約、勞動契約、大量解僱勞工保護、關廠歇業事實認定、法令諮詢及解答建議修訂等事項。
 - 二、勞動條件科：工作規則審核、技術生訓練等契約之審核、例假日因天災事變或突發事件出勤核備、勞工退休準備金提撥管理審核、法令諮詢、法令宣導、外勞諮詢服務、外勞解約驗證、外勞入境通報、外勞管理查察及外勞爭議調處等事項。
 - 三、就業促進科：就業服務統籌業務、職業訓練統籌業務、就業保險、微型創業、資遣通報、就業歧視及性別平權、不實廣告查察、身心障礙基金收支管理與運用及身心障礙者就業服務統籌等事項。
 - 四、勞安福利科：安全衛生宣導及輔導、安全衛生教育訓練機構管理、勞工健康檢查、勞工運動會等休閒育樂活動、勞工育樂中心營運管理、職工福利機構管理、托兒設施措施補助及職災勞工保護等事項。
 - 五、秘書室：辦理綜合規劃、事務、出納、文書、檔案管理、法制事項及不屬於其他各科、室、中心事項。
- 第四條 本局置主任秘書、專門委員、科長、主任、秘書、專員、股長、科員、助理員、技佐、辦事員、書記。

- 第五條 本局設人事室，置主任、科員，依法辦理人事管理事項。
- 第六條 本局設會計室，置主任、科員，依法辦理歲計、會計及統計事項。
- 第七條 本局設政風室，置主任，依法辦理政風事項。
- 第八條 本局下設職訓就服中心、職安健康處，其組織規程另定之。
- 第九條 局長出缺，繼任人員到任前，由臺南市政府(以下簡稱本府)派員代理之。
- 局長請假或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。
- 前項情形本府得指派適當人員代理之。
- 第十條 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。
- 第十一條 本局設局務會議，由局長召集並為主席，每月舉行一次，必要時得召開臨時會議，以下列人員組成之：
- 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有關人員列席或參加。
- 第十二條 本局分層負責明細表分甲表及乙表，甲表由本局擬訂，報請本府核定；乙表由本局訂定，報請本府備查。
- 第十三條 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，除中華民國一百零五年十二月三十日修正發布之條文，自一百零六年一月一日施行外，自發布日施行。

臺南市政府勞工局編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
局長			一	比照簡任第十三職等，為地方制度法所定。
副局長	簡任	第十一職等	一	
主任秘書	簡任	第十職等	一	
專門委員	簡任	第十職等	二	
科長	薦任	第九職等	四	
主任	薦任	第九職等	一	
秘書	薦任	第八職等至第九職等	一	
專員	薦任	第八職等至第九職等	三	內一人辦理法制業務。
股長	薦任	第八職等	二	
科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二十一	
助理員	委任	第四職等至第五職等	四	內二人得列薦任第六職等。
技佐	委任	第四職等至第五職等	一	
辦事員	委任	第三職等至第五職等	三	
書記	委任	第一職等至第三職等	一	
人事室	主任	薦任	第九職等	一
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一
會計室	主任	薦任	第九職等	一
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一
政風室	主任	薦任	第九職等	一
合計			五十一	

附註：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八」之規定；該職務列等表修正時亦同。