

副本

發文方式：紙本遞送

檔 號：

保存年限：

## 臺南市政府 函

708201  
臺南市安平區永華路2段6號

地址：70801臺南市安平區永華路2段6號  
承辦人：林國禎  
電話：06-2991111#8099  
傳真：06-2982360

受文者：臺南市政府研究發展考核委員會

發文日期：中華民國109年7月7日

發文字號：府法規字第1090760405B號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：「臺南市各區公所組織規程」部分條文業經本府於109年7月7日以府法規字第1090760405A號令修正發布，請查照。

說明：

- 一、請依地方制度法第27條第3項規定，將旨揭規程以府函函送臺南市議會查照，並副知本府法制處。
- 二、檢附「臺南市各區公所組織規程」部分條文修正條文1份。

正本：臺南市政府民政局

副本：臺南市政府人事處、臺南市政府研究發展考核委員會(請刊登政府公報)、臺南市政府法制處(均含附件)

# 市長黃偉哲

市 委 宣 傳 部 宣 傳 處

檔 號：

保存年限：

# 臺南市政府 令

發文日期：中華民國109年7月7日  
發文字號：府法規字第1090760405A號  
附件：



修正「臺南市各區公所組織規程」部分條文。

附修正「臺南市各區公所組織規程」部分條文

## 市長黃偉哲

裝

訂

線

市 美 黄 舞 音

# 臺南市各區公所組織規程部分條文修正條文

第四條 區公所依各區人口數之多寡設課，分別掌理各項業務、本府授權事項及指派或交付任務：

一、區人口在十五萬人以上者，設下列各課，分別掌理下列事項：

- (一)民政課：自治行政、選舉、區級災害防救、里活動中心經營管理、環境衛生宣導、調解服務、殯葬業務、禮俗宗教、祭祀公業、兵役行政、地政、三七五減租、民防、非都市土地管制、原住民與客家業務及其他有關民政事項。
- (二)經建課：公園維護及管理、農林漁牧調查及管理、農業推廣、工商調查及管理、商圈營造、消費者保護與其他有關經濟建設及農業事項。
- (三)工務課：水利及道路工程、建築工程、養護工程、路燈及行道樹管理、活動中心興修、違章建築查報及其他有關公共工程事項。
- (四)社會課：社會行政、社會福利、社會救助、全民健康保險、國民年金、勞工行政、社區發展、社區活動中心經營管理、新移民業務、人民團體輔導、災民收容安置、就業輔導及其他有關社政事項。
- (五)人文課：圖書管理、教育、體育、文化藝術、社區藝文、慶典活動、史蹟文獻、觀光宣導及其他有關文化事項。
- (六)行政課：文書、印信、檔案、庶務、會議、出納、研考、資訊、法制、公共關係及不屬其他各課、室事項。

二、區人口在六萬人以上，未滿十五萬人者，設下列各課，分別掌理下列事項：

- (一)民政課：自治行政、選舉、區級災害防救、里活動中心經營管理、環境衛生宣導、調解服務、殯葬業務、禮俗宗教、祭祀公業、兵役行政、地政、三七五減租、民防、非都市土地管制、原住民與客家業務及其他有關民政事項。
- (二)經建課：公園維護及管理、農林漁牧調查及管理、農業推廣、工商調查及管理、水利及道路工程、建築工程、養護工程、路燈及行道樹管理、活動中心興修、違章建築查報、商圈營造、消費者保護與其他有關經濟建設、農業及公共工程事項。

(三)社會課：社會行政、社會福利、社會救助、全民健康保險、國民年金、勞工行政、社區發展、社區活動中心經營管理、新移民業務、人民團體輔導、災民收容安置、就業輔導及其他有關社政事項。

(四)人文課：圖書管理、教育、體育、文化藝術、社區藝文、慶典活動、史蹟文獻、觀光宣導及其他有關文化事項。

(五)行政課：文書、印信、檔案、庶務、會議、出納、研考、資訊、法制、公共關係及不屬其他各課、室事項。

三、區人口在一萬人以上，未滿六萬人者，設下列各課，分別掌理下列事項：

(一)民政及人文課：自治行政、選舉、區級災害防救、里活動中心經營管理、環境衛生宣導、調解服務、殯葬業務、禮俗宗教、祭祀公業、兵役行政、地政、三七五減租、民防、非都市土地管制、原住民及客家業務、圖書管理、國民教育、體育、文化藝術、社區藝文、慶典活動、史蹟文獻、觀光宣導及其他有關民政及文化事項。

(二)農業及建設課：農林漁牧調查及管理、農業推廣、土木工程、交通管理、水利及道路工程、建築工程、養護工程、路燈及行道樹管理、運動場館及活動中心興修、違章建築查報、公園維護及管理、停車場管理、工商管理及其他有關農業及建設事項。

(三)社會課：社會行政、社會福利、社會救助、全民健康保險、國民年金、勞工行政、社區發展、社區活動中心經營管理、新移民業務、人民團體輔導、災民收容安置、就業輔導及其他有關社政事項。

(四)行政課：文書、印信、檔案、庶務、會議、出納、研考、資訊、法制、公共關係及不屬其他各課、室事項。

四、區人口未滿一萬人者，設下列各課，分別掌理下列事項：

(一)民政及人文課：自治行政、選舉、區級災害防救、里活動中心經營管理、環境衛生宣導、調解服務、殯葬業務、禮俗宗教、祭祀公業、兵役行政、地政、三七五減租、民防、非都市土地管制、原住民及客家業務、圖書管理、國民教育、體育、文化藝術、社區藝文、慶典活動、史蹟文獻、觀光宣導

及其他有關民政及文化事項。

(二)農業及建設課：農林漁牧調查及管理、農業推廣、土木工程、交通管理、水利及道路工程、建築工程、養護工程、路燈及行道樹管理、運動場館及活動中心興修、違章建築查報、公園維護及管理、停車場管理、工商管理及其他有關農業及建設事項。

(三)社會及行政課：社會行政、社會福利、社會救助、全民健康保險、國民年金、勞工行政、社區發展、社區活動中心經營管理、新移民業務、人民團體輔導、災民收容安置、就業輔導、文書、印信、檔案、庶務、會議、出納、研考、資訊、法制、公共關係及不屬其他各課、室事項。

區人口在十五萬人以上，未設工務課者，前項第一款第三目事項，由經建課掌理。

第一項第二款所列課之名稱，如區內經濟建設及公共工程佔多數者，經建課得分設工務課，掌理事項同第一項第一款第二目、第三目，民政課、人文課改設民政及人文課，掌理第一項第二款第一目、第四目事項。

第一項課之名稱如有特殊情形，得專案報經本局審核後由本府核定。

第五條 區公所置主任秘書、課長、秘書、視導、課員、技士、技佐、助理員、里幹事、辦事員、書記。

第十一條 區長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

- 一、副區長。
- 二、主任秘書。
- 三、民政課(民政及人文課)課長。
- 四、其他課長。
- 五、人事室主任。
- 六、會計室主任。
- 七、政風室主任。

第十二條 區公所設區務會議，由區長召集並為主席，每月舉行一次，必要時得召開臨時會議，由以下人員組成之：

- 一、區長。
- 二、副區長。

- 三、主任秘書。
- 四、課長。
- 五、人事室主任。
- 六、會計室主任。
- 七、政風室主任。

前項會議得由區長邀請區內下列有關人員列席：

- 一、警察分局分局長。
- 二、戶政事務所主任。
- 三、地政事務所主任。
- 四、衛生所所長。
- 五、國民中小學校校長。
- 六、清潔隊隊長。
- 七、消防中隊長。
- 八、其他有關人員。

區市容會報得合併區務會議舉行之。

第十六條 區公所分層負責明細表由區公所訂定，報經本局審核後由本府核定。

第十七條 本規程自中華民國一百零二年四月一日施行。  
本規程修正條文自發布日施行。