

檔 號：
保存年限：

考試院 函

地址：116202臺北市文山區試院路1號
聯絡人：劉賢庭
聯絡電話：02-82366498
傳真：02-82366497
電子信箱：ar6817@mocs.gov.tw

受文者：新北市政府

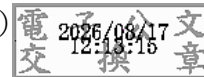
發文日期：中華民國115年8月17日
發文字號：考授銓法五字第1155989943號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：關於貴府秘書處組織規程部分條文暨編制表修正一案，同意備查，請查照。

說明：依據銓敘部案陳貴府民國115年7月30日新北府人企字第1151484710號函辦理。

正本：新北市政府

副本：法務部、行政院主計總處、行政院人事行政總處(均附原函影本、組織規程暨編制表各1份)、本院銓敘處(附原函影本及其附件各1份)



087058

考試院 函

地址：台北市文山區試院路1號

傳真：02-82366497

承辦人員：鄭鴻彬

聯絡電話：02-82366493

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國101年3月16日

發文字號：考授銓法五字第1013577562號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：關於貴府秘書處編制表修正，並自民國101年4月1日生效一案，同意備查，請查照。

說明：依據銓敘部案陳貴府101年3月14日北府人企字第1011396452號函辦理。

正本：新北市政府

副本：法務部、行政院主計總處、行政院人事行政總處（均附原函影本及編制表各1份）、
本院第二組（附原函影本及其附件各1份）

院長閣中

府收文 101/03/19



1011426072

新北市政府秘書處組織規程

第一條 本規程依新北市政府組織自治條例第六條規定訂定之。

第二條 新北市政府秘書處（以下簡稱本處）置處長，承市長之命，綜理處務，並指揮、監督所屬員工；置副處長一人，襄助處長處理處務。

第三條 本處設下列各科，分別掌理下列事項：

一、文檔科：文書處理、印信製發與典守、公報業務及檔案管理等事項。

二、事務科：採購、財產、物品、車輛、工友、出納及宿舍等事項。

三、國際事務科：國際事務及外賓接待等事項。

四、機要科：機要業務及綜合業務等事項。

五、行政園區管理一科：第一行政園區之空間規劃、管理及維護等事項。

六、行政園區管理二科：第二行政園區之空間規劃、管理及維護等事項。

新北市政府（以下簡稱本府）之輔助性業務，由本處就前項各科派員兼辦之。

第四條 本處置主任秘書、專門委員、科長、秘書、專員、技正、股長、科員、技士、助理員、技佐、辦事員、書記。

第五條 本處設會計室，置主任、科員、辦事員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第六條 本處設人事室，置主任、專員、科員，依法辦理人事管理事項。

第七條 本處設政風室，置主任、科員，依法辦理政風事項。

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 處長出缺時，於繼任人員到任前，由本府派員代理之。

處長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一、副處長。

二、主任秘書。

前項情形，本府得指派適當人員代理之。

第 十 條 本處處務會議，由下列人員組成之：

一、處長。

二、副處長。

三、主任秘書。

四、專門委員。

五、科長。

六、主任。

處務會議由處長召集，並為主席。必要時，得由處長邀請或指定有關人員列席或出席。

第 十一 條 本處分層負責明細表，分甲表及乙表。甲表由本處擬訂，報本府核定；乙表由本處訂定，報本府備查。

第 十二 條 本規程自發布日施行。

015664

考試院 函

地址：台北市文山區試院路1號

傳真：02-82366497

承辦人員：鄭麗芳

聯絡電話：02-82366490

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國101年3月28日

發文字號：考授銓法五字第1013582080號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：關於貴府秘書處組織規程修正，並溯自民國100年12月4日生效一案，同意備查，請查照。

說明：依據銓敘部案陳貴府101年3月23日北府人企字第1011449977號函辦理。

正本：新北市政府

副本：法務部、行政院主計總處、行政院人事行政總處（均附原函影本及組織規程各1份）、本院第二組（附原函影本及其附件各1份）

院長 閣 中



55

新北市政府秘書處編制表

職 稱		官 等	職 等	員 額	備 考
處長				一	比照簡任第十三職等，為地方制度法所定。
副處長		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	六	
秘書		薦任	第八職等至第九職等	八	
專員		薦任	第八職等至第九職等	十	
技正		薦任	第八職等至第九職等	三	內一人得列簡任第十職等。
股長		薦任	第八職等	十五	
科員		委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	三十五	
技士		委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	十六	
助理員		委任	第四職等至第五職等	五	內三人得列薦任第六職等（其中一人係由本職稱尾數一人，合併計給。）
技佐		委任	第四職等至第五職等	四	內二人得列薦任第六職等。
辦事員		委任	第三職等至第五職等	十五	
書記		委任	第一職等至第三職等	三	
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	二	
	辦事	委任	第三職等至第	一	

	員		五職等		
人事室	主任	薦任	第九職等	一	
	專員	薦任	第八職等至第九職等	一	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二	
政風室	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	
合 計				一三五	

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八」之規定；該職務列等表修正時亦同。
- 二、為因應業務需要，得在本編制表所列專門委員、秘書、專員、科員(薦任)等職稱指定其中一人辦理法制業務。