

檔 號：
保存年限：

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：劉燕兒
聯絡電話：02-82366490

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國109年9月16日
發文字號：考授銓法五字第1094972171號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：關於貴府經濟發展局組織規程第3條、第9條及第10條條文
修正一案，同意備查，請查照。

說明：依據銓敘部案陳貴府民國109年9月11日新北府人企字第
1091763542號函辦理。

正本：新北市政府
副本：本院第二組(附原函影本及其附件各1份)



新北市政府經濟發展局組織規程

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 新北市政府經濟發展局（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；置副局長二人，襄助局長處理局務。

第 三 條 本局設下列各科、室，分別掌理下列事項：

一、工商企劃科：經濟發展策略之擬定與分析、產業園區開發之規劃、經濟事務跨域合作及經濟會議籌辦等事項。

二、招商科：投資環境優勢行銷、協助重大投資案與公有土地開發招商、國內外廠商投資輔導與協助、國際間產業經貿交流等事項。

三、工商登記科：商業及工廠登記業務設立、變更、歇業及廢止、動產登記管理、氣體燃料導管登記管理、自用發電設備登記管理及用電場所與電器承裝登記管理等事項。

四、公司登記科：公司管理及公司之設立、變更、解散、廢止等登記、外國人之投資及公司設立經營之協助等事項。

五、工業發展科：工業區開發工程、工商展覽中心經營管理、中小企業輔導、工廠管理輔導、協助產業創新升級、礦區業務及土石採取等事項。

六、商業發展科：商業管理及輔導、商圈輔導、電子商

務輔導及應用、商品標示、消費者保護及商業查察等事項。

七、綠色產業科：綠能產業發展、能源供應事業登記與管理、產業節能輔導與宣傳推廣、再生能源推廣及電信與其他能源業務之協調與推動等事項。

八、秘書室：文書、檔案管理、公文管理、事務、出納、採購、財產管理、法制、研考、施政計畫、資訊管理、公共關係、新聞發布、綜合業務及不屬於其他各科、室之事項。

第 四 條 本局置主任秘書、專門委員、科長、主任、技正、視察、秘書、專員、股長、科員、管理師、設計師、技士、助理員、技佐、辦事員、書記。

第 五 條 本局設會計室，置主任、專員、科員、辦事員、書記，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 六 條 本局設人事室，置主任、專員、科員、辦事員、書記，依法辦理人事管理事項。

第 七 條 本局設政風室，置主任、專員、科員，依法辦理政風事項。

第七條之一 本局下設市場處，其組織規程另定之。

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 局長出缺時，於繼任人員到任前，由新北市政府（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。
- 四、技正。

前項情形，本府得指派適當人員代理之。

第 十 條 本局局務會議，由下列人員組成之：

- 一、局長。
- 二、副局長。
- 三、主任秘書。
- 四、專門委員。
- 五、科長。
- 六、主任。
- 七、技正。
- 八、市場處處長。

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

第 十一 條 本局分層負責明細表，分甲表及乙表。甲表由本局擬訂，報本府核定；乙表由本局訂定，報本府備查。

第 十二 條 本規程自發布日施行。

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：劉燕兒
聯絡電話：02-82366490

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國110年9月28日
發文字號：考授銓法五字第1105385331號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：關於貴府教育局、經濟發展局、研究發展考核委員會、就業服務處、職業訓練中心及貴市立八里愛心教養院編制表修正，並自民國110年10月1日生效一案，復請查照。

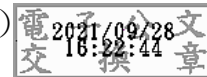
說明：

- 一、依據銓敘部案陳貴府110年9月13日新北府人企字第1101759029號函辦理。
- 二、本案同意備查，惟下列各項請於下次修編時配合辦理：
 - (一)八里愛心教養院仍置兼任組長2人一節，茲以國家設官分職，各有職司，且機關單位主管為重要職務，其中置兼任組長部分，對業務之督導、人員之管理及考核尚難謂無影響，爰請視機關業務職能、職務結構或員額調整情形審酌檢討改為專任。
 - (二)八里愛心教養院仍置「社會工作人員」職稱一節，為期社工人力朝向專業化，爰請審酌將「社會工作人員」檢討改置為「社會工作師」職稱。
- 三、另職業訓練中心及八里愛心教養院組織規程第5條及第6條均規定置會計員、人事管理員，惟未訂定政風業務辦理情

形相關規定一節，查有關機關組織法規未明定政風業務兼任(辦)規定涉及政風機構人員設置管理條例(以下簡稱政風條例)疑義，前經銓敘部書函詢法務部及洽其表示略以，各機關均有政風業務，不因有無政風機構而異。又組織法規訂定有關兼任政風員規定與政風條例有違等語。茲以該等組織規程均訂有置會計員、人事管理員之規定，為期適用有據，請於下次修編時，考量政風業務辦理情形，參考人事、會計業務兼辦之體例，審酌於該等組織法規訂定政風業務兼辦之規定，附為敘明。

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)(均含附件)



新北市政府經濟發展局編制表

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	二	
主任秘書		簡任	第十職等	一	
專門委員		簡任	第十職等	三	
科長		薦任	第九職等	七	
主任		薦任	第九職等	一	
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。
視察		薦任	第八職等至第九職等	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	十	
股長		薦任	第八職等	十九	
科員		委任或 薦任	第五職等或第六職等 至第七職等	七十七	
管理師		委任或 薦任	第五職等或第六職等 至第七職等	二	
設計師		委任或 薦任	第五職等或第六職等 至第七職等	一	
技士		委任或 薦任	第五職等或第六職等 至第七職等	十九	
助理員		委任	第四職等至第五職等	二十	內十人得列薦任第六職 等。
技佐		委任	第四職等至第五職等	六	內三人得列薦任第六職 等。
辦事員		委任	第三職等至第五職等	十八	
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	
	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	一	
	辦事員	委任	第三職等至第五職等	一	
	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	
	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	一	
	辦事員	委任	第三職等至第五職等	一	
	書記	委任	第一職等至第三職等	一	

政 風 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	一	
合 計				二〇八	

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，得在本編制表所列秘書、專員、科員(薦任)等職稱指定其中一人辦理法制業務。
- 三、 本編制表自一百十年十月一日生效。