

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：周晏民

聯絡電話：02-82366492

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國105年6月15日

發文字號：考授銓法五字第1054114532號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：關於貴市立八里愛心教養院組織規程暨編制表修正一案，
同意備查，請查照。

說明：依據銓敘部案陳貴府民國105年6月4日新北府人企字第
1051032282號函辦理。

正本：新北市政府

副本：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暨編制表各1份)、本院第二組(附原函影本及其附件各1份)

院長 伍錦霖



府收文 105/06/17



1051128671

新 華 出 版 社

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。

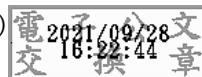
說明：

- 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)



考試院 書函

地址：116202台北市文山區試院路1號
聯絡人：陳若蓁
聯絡電話：02-82366496
傳真：02-82366497
電子信箱：ruojhen@mocs.gov.tw

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國113年10月8日
發文字號：考授銓法五字第1135747758號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

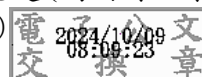
主旨：關於貴府社會局及貴市立八里愛心教養院編制表修正，並自民國113年10月1日生效一案，同意備查，並請依說明二辦理，請查照。

說明：

- 一、依據銓敘部案陳貴府113年9月23日新北府人企字第1131889411號函辦理。
- 二、八里愛心教養院表內仍置兼任組長2人及「社會工作人員」職稱等節，仍請依本院110年9月28日考授銓法五字第1105385331號函意見，於下次修編時，視機關業務職能、職務結構或員額調整情形審酌檢討將組長改為專任，並將「社會工作人員」改置為「社會工作師」職稱。
- 三、另八里愛心教養院組織規程第5條及第6條規定置會計員、人事管理員，惟未訂定政風業務辦理情形相關規定一節，仍請依前開本院110年9月28日函意見辦理，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)、本院銓敘處(附原函影本及其附件各1份)



新北市立八里愛心教養院組織規程

第一條 本規程依新北市政府社會局組織規程第八條規定訂定之。

第二條 新北市立八里愛心教養院（以下簡稱本院）置院長，承新北市政府社會局（以下簡稱本局）局長之命，綜理院務，並指揮、監督所屬員工。

第三條 本院設下列各組，分別掌理下列事項：

- 一、教導組：院生生活照顧與輔導、個別化教養服務計畫評估擬定與執行、生活陶冶、藝能訓練及研究發展等事項。
- 二、日托組：教學業務規劃、教學計畫與工作執行、班級經營管理、連結與運用社區資源、個案服務與家庭服務等事項。
- 三、保健組：疾病護理與預防、衛生教育、藥事管理與照護、健康管理及有關保健等事項。
- 四、復健組：院生之復健訓練與計畫、輔具服務、員工之復健知能訓練、工作傷害之預防與治療等事項。
- 五、社會工作組：院生收容與轉介、個案評估、心理諮商與輔導、親職教育、志工管理、身心障礙福利諮詢及社會資源開發與運用等事項。
- 六、行政組：文書、檔案管理、公文管理、事務、出納、採購、財產管理、法制、研考、計畫控管、公共關係、新聞發布，綜合業務及不屬於其他各組之事項。

第四條 本院置秘書、組長、幹事、輔導員、社會工作員、助理員、辦事員、書記。

本院置語言治療師、藥師、護理師、物理治療師、職能治療師、臨床心理師、營養師、護士。

第 五 條 本院置會計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 六 條 本院置人事管理員，依法辦理人事管理事項。

第 七 條 本規程所列各職稱之官等職等或級別及員額，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 八 條 院長出缺時，於繼任人員到任前，由本局轉陳新北市政府（以下簡稱本府）派員代理之。

院長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一、秘書。

二、教導組組長。

前項情形，本府得指派適當人員代理之。

第 九 條 本院院務會議，由下列人員組成之：

一、院長。

二、秘書。

三、組長。

四、會計員。

五、人事管理員。

院務會議由院長召開，並為主席。必要時，得由院長邀請或指定有關人員列席或出席。

第 十 條 本院分層負責明細表，分乙表及丙表。乙表由本院擬訂，報本局核定；丙表由本院訂定，報本局備查。

第十一條 本規程自發布日施行。

新北市立八里愛心教養院編制表

職 稱	官 等 或 級 別	職 等	員 額	備 考
院長	薦任	第九職等	一	
秘書	薦任	第八職等	一	
組長	薦任	第七職等	四 (二)	一、本職稱之官等職等暫列。 二、保健組組長由護理師兼任。 三、復健組組長由物理治療師兼任。
幹事	委任 或 薦任	第五職等或第六職等 至第七職等	三	
輔導員	委任 或 薦任	第五職等或第六職等 至第七職等	四	
社會工作人員	委任 或 薦任	第五職等或第六職等 至第七職等	四	
語言治療師	師級		一	語言治療師、藥師、護理師、物理治療師、職能治療師合計，每滿七人得列師(二)級一人，其餘人員均列師(三)級。
藥師	師級		一	
護理師	師級		五	
物理治療師	師級		五	
職能治療師	師級		二	
護士	士(生) 級		七	
助理員	委任	第四職等至第五職等	二	內一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	一	
會計員	委任 至 薦任	第五職等至第七職等	一	
人事管理員	委任 至 薦任	第五職等至第七職等	一	
合 計			五八 (二)	

附註：

一、本編制表所列職稱(列師級、士(生)級者除外)、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、本編制表自一百十三年十月一日生效。