

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

森 繁 昌 昌 昌

## 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、社會工作人員、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。

## 考試院 函

地址：116202臺北市文山區試院路1號  
聯絡人：張晏榕  
聯絡電話：02-82366493  
傳真：02-82366497  
電子信箱：cyr@mocs.gov.tw

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國115年3月27日  
發文字號：考授銓法五字第1155926915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、仁愛之家及貴府家庭暴力暨  
性侵害防治中心(以下分別簡稱八里教養院、仁愛之家及  
家防中心)編制表修正，並自民國115年2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115年1月29日新北府人企字第  
1150199945號函辦理。
- 二、仁愛之家、家防中心及八里教養院表內仍置「社會工作  
員」職稱一節，為期社工人力朝向專業化，請於下次修編  
時審酌將「社會工作人員」檢討改置為「社會工作師」（其  
中八里教養院部分，併依本院110年9月28日考授銓法五字  
第1105385331號函意見辦理）。
- 三、另下列各項請於下次修編時配合辦理：
  - (一)仁愛之家、家防中心及八里教養院之組織規程第5條及第  
6條訂有設置人事、會計機構之規定，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訂政

電子  
文  
時

2

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。茲以上開組織規程均訂有人事、會計機構之規定，為期適用有據，請參考人事、會計業務兼辦之體例，審酌於組織法規訂定政風業務兼辦之規定(其中八里教養院部分，併依前開本院110年9月28日函意見辦理)。

(二)家防中心組織規程第4條規定：「本中心置……高級社會工作師、組長……」一節，請依職務列等高低修正排序。

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	第七職等至第八職等	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	五十八 (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、本編制表自一百十五年二月一日生效。