

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：陳儒美
聯絡電話：02-82366490

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國111年2月11日
發文字號：考授銓法五字第1115420217號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：關於貴府地政局組織規程第3條、第11條、第12條暨編制
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111年1月21日新北府人企字第
1110148502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暨編
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)



新北市政府地政局組織規程

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 新北市政府地政局（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、地籍科：辦理土地登記、地權限制、地政士之管理、逾期未辦繼承登記土地列冊管理、三七五出租耕地租佃管理、公地放領及督導新北市（以下簡稱本市）各地政事務所登記作業等事項。
- 二、地價科：辦理全市公告土地現值及公告地價、督導本市各地政事務所地價查估作業、土地徵收地價異議案件處理、辦理地價更正作業、不動產估價師管理及不動產經紀業管理等事項。
- 三、地政資料科：各項地政業務資訊化之規劃、督導、推廣、審議與執行、地政資訊管理、操作與訓練及督導本市各地政事務所資訊作業等事項。
- 四、徵收科：辦理私有土地與地上物徵收業務、公有土地與地上物撥用及本市市有農地放租與管理等事項。
- 五、編定管制科：辦理非都市土地更正、補辦、註銷、變更編定、補註用地別、資源型分區與通盤檢討使用分區調整、非都市土地使用管制及違規裁罰等事項。
- 六、重劃科：辦理市地重劃及農地重劃開發等事項。
- 七、區段徵收科：辦理區段徵收開發等事項。
- 八、地籍測量科：地籍圖重測、不動產糾紛調處、控制測量、再鑑界及本市各地政事務所測量業務督導等事項。
- 九、開發工程科：土地重劃與區段徵收整體開發工程之規劃設計、發包、施工、驗收及移交接管等相關事項。
- 十、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、秘書、技正、視察、專員、股長、督導、科員、技士、管理師、助理員、技佐、助理管理師、辦事員、書記。

第五條 本局設會計室，置主任、專員、股長、科員、佐理員、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、股長、科員、助理員、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、股長、科員、助理員、辦事員、書記，依法辦理政風事項。

第八條 本局下設地政事務所，其組織規程另定之。

第九條 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。

第十條 本局得視業務需要，報經新北市政府（以下簡稱本府）核定後，設各種委員會。

第十一條 局長出缺時，於繼任人員到任前，由本府派員代理之。
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。

前項情形，本府得指派適當人員代理之。

第十二條 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、地政事務所主任。

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。

第十三條 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。

第十四條 本規程自發布日施行。

新北市政府地政局編制表

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		九			
主任		薦任		第九職等		一			
秘書		薦任		第八職等至第九職等		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。	
專員		薦任		第八職等至第九職等		十			
股長		薦任		第八職等		二十六			
科員		委任或薦任		第五職等或第六職等至第七職等		七十三			
技士		委任或薦任		第五職等或第六職等至第七職等		四十五			
管理師		委任或薦任		第五職等或第六職等至第七職等		三			
助理員		委任		第四職等至第五職等		十		內五人得列薦任第六職等。	
技佐		委任		第四職等至第五職等		十		內五人得列薦任第六職等。	
助理管理師		委任		第四職等至第五職等		一			
辦事員		委任		第三職等至第五職等		十一			
書記		委任		第一職等至第三職等		四			
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		三			
	佐理員	委任		第四職等至第五職等		一		得列薦任第六職等（係由本職稱一人與政風室助理員職稱一人，合併計給。）	
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		三			
	助理員	委任		第四職等至第五職等		一		得列薦任第六職等（係由本職稱一人與助理管理師職稱一人，合併計給。）	
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			
	助理員	委任		第四職等至第五職等		一			
合 計						二三〇			

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、秘書或專員等職稱指定一至三人辦理法制業務。