

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：張晏榕
聯絡電話：02-82366493
傳真：02-82366497
電子信箱：cyr@mocs.gov.tw

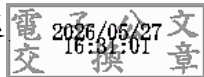
受文者：新北市政府

發文日期：中華民國115年5月27日
發文字號：考授銓法五字第1155964114號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：關於貴府資訊中心組織規程暨編制表修正，並溯自民國
114年10月31日生效一案，業經提報115年5月21日本院第
14屆第70次會議決定同意備查，請查照。

說明：依據銓敘部案陳貴府115年1月27日新北府人企字第
1150161968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、組織規程暨編制表各1份）、本院銓敘處



「新北市政府資訊中心組織規程」

第一條 本規程依新北市政府研究發展考核委員會組織規程第九條規定訂定之。

第二條 新北市政府資訊中心(以下簡稱本中心)置主任，承新北市政府研究發展考核委員會(以下簡稱本會)主任委員之命，綜理中心業務，並指揮、監督所屬員工；置副主任一人，襄助主任處理中心業務。

第三條 本中心設下列各科、室，分別掌理下列事項：

一、系統整合科：新北市政府(以下簡稱本府)整體與年度資訊系統發展規劃、資訊共同基礎平台、資訊軟硬體共同發展與維運規範、資訊作業效率評核、本府所屬各機關資訊業務之協調整合及先進資訊技術蒐集與評估等事項。

二、系統發展科：核心與業務資訊系統之規劃、開發、推動及維運等事項。

三、網際服務科：網際網路共同作業平台及各項便民服務系統之規劃、開發、推動及考評等事項。

四、資通管理科：機房管理、主機管理、網路管理、資訊安全、資訊終端作業環境之提供及客服後勤支援等事項。

五、數位推廣科：本府所屬公務人員資訊能力訓練與資訊能力評核、本府所屬各機關資訊人員專業訓練、縮減城鄉數位落差、數位生活之規劃、推動與推廣等事項。

六、秘書室：文書、檔案管理、公文管理、事務、出納、採購、財產管理、研考、公共關係、新聞發布，綜合業務及不屬於其他各科之事項。

第四條 本中心置秘書、科長、室主任、高級分析師、分析師、

科員、管理師、助理員、助理管理師、書記。

第五條 本中心設會計室，置主任，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第六條 本中心設人事室，置主任，依法辦理人事管理事項。

第七條 本中心政風業務，由機關內遴員循政風系統指派兼辦。

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 主任出缺時，於繼任人員到任前，由本會轉陳本府派員代理之。

主任請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一、副主任。

二、秘書。

前項情形，本府得指派適當人員代理之。

第十條 本中心業務會議，由下列人員組成之：

一、主任。

二、副主任。

三、秘書。

四、科長。

五、室主任。

業務會議由主任召集，並為主席。必要時，得由主任邀請或指定有關人員列席或出席。

第十一條 本中心分層負責明細表，分甲表、乙表及丙表，甲表由本中心擬訂，報本會轉陳本府核定；乙表由本中心擬訂，報本會核定；丙表由本中心訂定，報本會備查。

第十二條 本規程自發布日施行。

新北市政府資訊中心編制表

職 稱	官 等	職 等	員 額	備 考	
主任	簡任	第十職等至第十一職等	一	本職稱之官等職等暫列。	
副主任	薦任	第九職等	一		
秘書	薦任	第八職等	一		
科長	薦任	第八職等	五		
室主任	薦任	第八職等	一	本職稱之官等職等暫列。	
高級分析師	薦任	第七職等至第八職等	十	本職稱之官等職等暫列。	
分析師	薦任	第七職等	十五		
科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一		
管理師	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二十九		
助理員	委任	第四職等至第五職等	六		
助理管理師	委任	第三職等至第五職等	五		
書記	委任	第一職等至第三職等	三		
會計室	主任	薦任	第七職等	一	本職稱之官等職等暫列。
人事室	主任	薦任	第七職等	一	本職稱之官等職等暫列。
合 計			八十		

附註：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十」之規定；該職務列等表修正時亦同。