

083177

考試院 函

地址：台北市文山區試院路1號

傳真：02-82366497

承辦人：鄭麗芳

電話：02-82366490

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國102年6月14日

發文字號：考授銓法五字第1023740651號

速別：~~最速件~~ ~~急件~~ 特制科表書彙

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：關於貴府殯葬管理處組織規程部分條文暨編制表修正一案，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民國102年6月7日北府人企字第1021995319號函辦理。

二、編制表內會計室、人事室及政風室主任職稱之備考欄未加註暫列文字一節；以該處所適用之「丁、地方機關職務列等表之十」中尚未訂列該等職稱及其官等職等，請於下次修編時，依各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點八規定，於該職稱之備考欄內加註：「本職稱之官等職等暫列。」

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、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 闕 中



有

## 新北市政府殯葬管理處組織規程

- 第一條 本規程依新北市政府民政局組織規程第八條規定訂定之。
- 第二條 新北市政府殯葬管理處（以下簡稱本處）置處長，承新北市政府民政局（以下簡稱本局）局長之命，綜理處務，並指揮、監督所屬員工；置副處長一人，襄助處長處理處務。
- 第三條 本處設下列各課、室，分別掌理下列事項：
- 一 綜合企劃課：公立公墓、骨灰（骸）存放設施規劃設置、殯葬設施專區規劃與設置及相關自治法規擬定等事項。
  - 二 墓政管理課：受理私立公墓、骨灰（骸）存放設施之設置申請審核、環保葬申請作業管理、公私立公墓、骨灰（骸）存放設施督導管理及非公墓濫葬墳墓裁罰等事項。
  - 三 殯儀管理課：公立殯儀館、火化場規劃設置督導、私立殯儀館、火化場之申請設置核准及督導管理、殯葬服務業許可及輔導管理、違法從事殯葬服務業與違法殯葬行為裁處及殯葬消費資訊提供與消費者申訴處理等事項。
  - 四 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、資訊管理、公共關係、新聞發布、綜合業務及不屬於其他各課、室之事項。
- 第四條 本處設殯儀館，辦理殯儀、火化業務之執行，協助喪家處理殯儀事宜及倡行國民禮儀範例之葬禮儀式等事項，其所需員額由本處員額內調兼之。
- 第五條 本處得視業務需要，設分處，辦理各項殯葬管理業務，其所需員額由本處員額內調兼之。
- 第六條 本處置秘書、課長、主任、館長、分處主任、課員、技士、管理師、助理員、技佐、辦事員、書記。
- 第七條 本處設會計室，置主任、佐理員，依法辦理歲計、會計及統計事項。
- 第八條 本處設人事室，置主任、助理員，依法辦理人事管理事項。
- 第九條 本處設政風室，置主任，依法辦理政風事項。
- 第十條 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。

第十一條 處長出缺時，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。

處長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

- 一 副處長。
- 二 秘書。

前項情形，本府得指派適當人員代理之。

第十二條 本處處務會議，由以下列人員組成之：

- 一 處長。
- 二 副處長。
- 三 秘書。
- 四 課長。
- 五 館長。
- 六 主任。
- 七 分處主任。

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

第十三條 本處分層負責明細表，分甲表、乙表及丙表。甲表由本處擬訂，報本局轉陳本府核定；乙表由本處擬訂，報本局核定；丙表由本處訂定，報本局備查。

第十四條 本規程自中華民國一百零二年一月一日施行。

新北市政府殯葬管理處編制表

| 職   | 稱 | 官 | 等     | 職              | 等         | 員 | 額   | 備                                 | 考 |
|-----|---|---|-------|----------------|-----------|---|-----|-----------------------------------|---|
| 處   | 長 |   | 簡任    | 第十職等           |           |   | 一   | 本職稱之官等職等暫列。                       |   |
| 副   | 處 | 長 | 薦任    | 第九職等           |           |   | 一   | 本職稱之官等職等暫列。                       |   |
| 秘   | 書 |   | 薦任    | 第八職等           |           |   | 一   |                                   |   |
| 課   | 長 |   | 薦任    | 第七職等           |           |   | 三   |                                   |   |
| 主   | 任 |   | 薦任    | 第七職等           |           |   | 一   | 本職稱之官等職等暫列。                       |   |
| 館   | 長 |   | 薦任    | 第七職等           |           |   | 一   | 本職稱之官等職等暫列。                       |   |
| 分   | 處 | 主 | 任     | 薦任             | 第七職等      |   | 六   | 本職稱之官等職等暫列。                       |   |
| 課   | 員 |   | 委任或薦任 | 第五職等或第六職等至第七職等 |           |   | 三十  |                                   |   |
| 技   | 士 |   | 委任或薦任 | 第五職等或第六職等至第七職等 |           |   | 七   |                                   |   |
| 管   | 理 | 師 | 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      |           |   | 十三  | 內六人得列薦任第六職等。                      |   |
| 技   | 佐 |   | 委任    | 第四職等至第五職等      |           |   | 四   | 內二人得列薦任第六職等。                      |   |
| 辦   | 事 | 員 | 委任    | 第三職等至第五職等      |           |   | 六   |                                   |   |
| 書   | 記 |   | 委任    | 第一職等至第三職等      |           |   | 四   |                                   |   |
| 會計室 | 主 | 任 | 薦任    | 第七職等           |           |   | 一   |                                   |   |
|     | 佐 | 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。                      |   |
| 人事室 | 主 | 任 | 薦任    | 第七職等           |           |   | 一   |                                   |   |
|     | 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員職稱尾數一人,合併計給)。 |   |
| 政風室 | 主 | 任 | 薦任    | 第七職等           |           |   | 一   |                                   |   |
| 合   |   |   |       |                |           | 計 | 八十五 |                                   |   |

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十」之規定；該

職務列等表修正時亦同。

二、為因應業務需要，得在本編制表所列課員（薦任）職稱指定其中一人辦理法制業務。