

**考試院 函**

機關地址：台北市文山區試院路1號

傳真：02-82366497

承辦人員：張友信

聯絡電話：02-82366495

受文者：新北市政府 **人社處**

發文日期：中華民國100年4月12日

發文字號：考授銓法五字第1003315546號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：關於貴府家庭教育中心組織規程暨編制表訂定一案，同意備查，請查照。

說明：依據銓敘部案陳貴府民國100年1月28日北府人企字第1000102161號函辦理。

正本：新北市政府

副本：行政院人事行政局、行政院主計處（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）

**中 關 長 院**

## 新北市政府家庭教育中心組織規程

- 第一條 本規程依新北市政府教育局組織規程第九條規定訂定之。
- 第二條 新北市政府家庭教育中心(以下簡稱本中心)置主任，承新北市政府教育局(以下簡稱本局)局長之命，綜理中心業務，並指揮、監督所屬員工。
- 第三條 本中心設下列各組，分別掌理下列事項：
- 一 家庭教育研究組：研擬家庭教育政策、家庭教育教材研發、探討重大議題、規劃執行家庭教育專題研究、家庭教育學術文化交流、出版配發家庭教育期刊與專書、各項家庭教育推廣活動之規劃與執行、志願工作人員人力資源開發、培訓、考核及家庭教育諮詢與輔導等事項。
  - 二 行政總務組：文書、檔案管理、事務及場地管理、財產管理、預算編列與經費收支運用、資訊管理及不屬於其他組之事項。
- 第四條 本中心置組長、助理研究員、輔導員、組員、助理員、辦事員、書記。
- 第五條 本中心置會計員，由新北市政府(以下簡稱本府)主計處派員兼任，依法辦理歲計、會計及統計事項。
- 第六條 本中心置人事管理員，由本府人事處派員兼任，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 主任出缺時，於繼任人員到任前，由本局轉陳本府派員代理之。
- 主任請假或因故不能執行職務時，由組長代理。
- 前項情形，本府得指派適當人員代理之。
- 第九條 本中心業務會議，由主任、組長組成之。
- 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其他有關人員列席或出席。
- 第十條 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，報本局轉陳本府核定；乙表由本中心擬訂，報本局核定；丙表由本中心訂定，報本局備查。
- 第十一條 本規程自中華民國九十九年十二月二十五日施行。

新北市政府家庭教育中心編制表

職 稱	官 等	職 等	員 額	備 考
主 任	薦任	第八職等	一	本職稱之官等職等暫列。
組長	薦任	第七職等	二	本職稱之官等職等暫列。
輔導員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一	
組 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	
辦事員	委任	第三職等至第五職等	一	
書 記	委任	第一職等至第三職等	一	
會計員			(一)	
人事管理員			(一)	
合		計	八 (二)	

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。