

桃園市各區公所組織規程及編制表沿革表

製表日期：109.12.14(人事處製)

序號	發文日期	發文字號	內容	生效日期
1	103.12.25	府法綜字第 10303200942 號令	訂定組織規程全文及編制表	103.12.25
	104.01.08	府人企字第 1040005541 號函	函請銓敘部轉陳考試院備查	
	104.02.05	考授銓法五字第 10439377931 號函	同意備查組織規程及編制表訂定(不含大園區公所)	
2	104.03.11	府法綜字第 1040056994 號令	重新訂定大園區公所編制表	103.12.25
	104.03.13	府人企字第 1040063329 號函	函請銓敘部轉陳考試院備查	
	104.03.19	考授銓法五字第 1043949619 號函	同意備查大園區公所組織規程及編制表訂定	
3	104.06.25	府法綜字第 10401664871 號令	修正組織規程第 1 條及第 17 條	104.06.27
	104.06.30	府人企字第 1040170076 號函	函請銓敘部轉陳考試院備查	
	104.07.13	考授銓法五字第 1043993205 號函	同意備查組織規程修正	
4	105.06.22	府人企字第 1050145672 號令	修正大園區公所編制表	105.07.01
	105.06.27	府人企字第 1050157232 號函	函請銓敘部轉陳考試院備查	
	105.06.28	考授銓法五字第 1054120814 號函	同意備查編制表修正	
5	105.10.13	府人企字第 1050250299 號令	修正組織規程第 4 條	105.10.16
	105.10.19	府人企字第 1050259549 號函	函請銓敘部轉陳考試院備查	
	105.10.21	考授銓法五字第 1054156456 號	同意備查組織規程修正	
6	106.07.28	府人企字第 1060175613 號令	修正中壢區公所編制表	106.08.01
	106.08.04	府人企字第 1060186506 號函	函請銓敘部轉陳考試院備查	
	106.08.07	考授銓法五字第 1060188885 號	同意備查編制表修正	
7	107.03.13	府人企字第 10700559886 號令	修正本市各區公所編制表	107.03.15
	107.03.22	府人企字第 1070064311 號函	函請銓敘部轉陳考試院備查	
	107.03.30	考授銓法五字第 1074352106 號函	同意備查編制表修正	
8	107.07.24	府人企字第 1070183858 號令	修正八德區公所編制表	107.08.01
	107.07.30	府人企字第 1070190701 號函	函請銓敘部轉陳考試院備查	
	107.08.07	考授銓法五字第 1074627718 號函	同意備查編制表修正	
9	108.01.09	府人企字第 1080005756 號令	修正蘆竹區公所編制表	107.12.25
	108.01.16	府人企字第 1080014281 號函	函請銓敘部轉陳考試院備查	
	108.01.21	考授銓法五字第 1084702537 號函	同意備查編制表修正	
10	108.06.18	府人企字第 10801470591 號令	修正觀音區公所編制表	108.06.20
	108.06.24	府人企字第 10801559812 號函	函請銓敘部轉陳考試院備查	
	108.06.28	考授銓法五字第 1084828776 號函	同意備查編制表修正	
11	108.06.18	府人企字第 10801470591 號令	修正中壢區公所編制表	108.06.20
	108.06.24	府人企字第 10801559812 號函	函請銓敘部轉陳考試院備查	
	108.07.01	考授銓法五字第 1084828779 號函	同意備查編制表修正	
12	109.02.07	府人企字第 1090022367 號令	修正組織規程第 4 條	109.02.09
	109.02.13	府人企字第 1090032610 號函	函請銓敘部轉陳考試院備查	
	109.02.18	考授銓法五字第 1094900156 號函	同意備查組織規程修正	
13	109.08.06	府人企字第 1090198089 號令	修正龜山區公所編制表	109.08.31
	109.08.10	府人企字第 1090200954 號函	函請銓敘部轉陳考試院備查	
	109.08.12	考授銓法五字第 1094961697 號函	同意備查編制表修正	

14	109.12.04	府人企字第 1090307909 號令	修正桃園、中壢區公所編制表	109.12.03
	109.12.04	府人企字第 1090311934 號函	函請銓敘部轉陳考試院備查	
	109.12.14	考授銓法五字第 1095305054 號函	同意備查編制表修正	

桃園市各區公所組織規程

第一條 本規程依桃園市政府組織自治條例第八條規定訂定之。

第二條 區公所置區長，承市長之命，受桃園市政府民政局（以下簡稱民政局）局長之指導、監督，綜理區政，並指揮、監督所屬員工。
人口已達二十萬人之區，得置副區長一人，襄助區長處理區務。

第三條 行政區內之警察、消防、戶政及衛生等機關、市立高級中學、國民中小學、區清潔隊，關於協助推行行政區內自治業務、為民服務工作及區公所執行上級交辦事項，應受區長之協調、指導；但執行區級防救時，應受區長之指揮、監督。惟於市級災害應變中心指揮官或其指派之現場指揮官抵達前進指揮所時，應適時移轉指揮權。

轄區內非區公所權責之各項自治事項，有緊急危害排除或搶修事件需求時，區長應即時掌握狀況，研判作必要處置或立即整合區內各級機關資源協助處理，並將處理情形即時回報桃園市政府（以下簡稱本府）或請本府派員支援。

第四條 區公所組織依各區人口數之多寡設置課、室，分別掌理各有關業務及本府授權事項、本府所屬一級機關委託辦理事項及指派或交付任務：

一、區人口在四十萬人以上者設下列各課、室，分別掌理下列事項：

- （一）民政課：自治行政、選舉、兵役行政、殯葬業務、民防、災害防救、環境衛生、國民體育、教育行政、調解業務、廣播系統維護、各區里小型建設、里佳節聯誼公益活動、配合道路命名及其他有關民政事項。
- （二）社會課：社會福利、社會救助、社區發展、全民健康保險、就業服務及其他有關社政事項。
- （三）農經課：工商管理、市場攤販商圈、公用事業、地政、農林漁牧及其他有關農經事項。
- （四）工務課：道路及相關附屬設施養護、公有建築物之興建與修繕、建築管理、違章建築及廣告物、水利、都市計畫、道路交通事項管理、免費公車管理、停車場管理及

其他有關基層建設事項。

- (五) 人文課：宗教禮俗、祭祀公業、慶典活動、文化、原住民行政、人口政策及新住民事務、客家事務、觀光及其他有關人文事項。
- (六) 公園管理課：公園綠地維護管理、道路除草、行道樹修剪及其他有關事項。
- (七) 秘書室：文書、出納、印信、檔案、庶務、工友管理、公關及新聞聯繫、區務會議、財產及物品管理、辦公廳舍維護管理、研考、資訊、志願服務、採購招標、法制及不屬於其他各課、室之事項。

二、區人口未滿四十萬人者設下列各課、室，分別掌理下列事項：

- (一) 民政課：自治行政、選舉、兵役行政、殯葬業務、民防、災害防救、環境衛生、國民體育、教育行政、調解業務、廣播系統維護、各區里小型建設、里佳節聯誼公益活動、配合道路命名及其他有關民政事項。
- (二) 社會課：社會福利、社會救助、社區發展、全民健康保險、就業服務及其他有關社政事項。
- (三) 農經課：工商管理、市場攤販商圈、公用事業、地政、農林漁牧、公園綠地維護管理及其他有關農經事項。
- (四) 工務課：道路及相關附屬設施養護、道路除草及行道樹修剪、公有建築物之興建與修繕、建築管理、違章建築及廣告物、水利、都市計畫、道路交通事項管理、免費公車管理、停車場管理及其他有關基層建設事項。
- (五) 人文課：宗教禮俗、祭祀公業、慶典活動、文化、原住民行政、人口政策及新住民事務、客家事務、觀光及其他有關人文事項。
- (六) 秘書室：文書、出納、印信、檔案、庶務、工友管理、公關及新聞聯繫、區務會議、財產及物品管理、辦公廳舍維護管理、研考、資訊、志願服務、採購招標、法制及不屬於其他各課、室之事項。

市民活動中心依其業務屬性，由民政課、社會課管理。

第五條 區公所置主任秘書、課長、主任、秘書、視導、調解委員會秘書、課員、技士、里幹事、助理員、技佐、辦事員、書記。

第六條 區公所設人事室，置主任、課員、助理員、辦事員、書記，依法辦理人事管理事項。

第七條 區公所設會計室，置主任、課員、佐理員、辦事員、書記，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第八條 區公所設政風室，置主任、課員、助理員、辦事員、書記，依法辦理政風事項。

第九條 區公所得依有關法令規定設各種委員會及災害防救辦公室，所需專任人員均列入區公所編制。

第十條 區長出缺，繼任人選未任命前，由本府派員代理。
區長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

- 一、副區長。
- 二、主任秘書。
- 三、民政課課長。
- 四、其他課長、主任。

前項情形，本府得指派適當人員代理之。

第十一條 區公所設區務會議，由區長召集並為主席，每月舉行一次，必要時得召開臨時會議，由以下人員組成之：

- 一、區長。
- 二、副區長。
- 三、主任秘書。
- 四、課長。
- 五、主任。

前項會議得由區長邀請區內下列有關人員列席或出席：

- 一、警察分局分局長。
- 二、戶政事務所主任。
- 三、地政事務所主任。
- 四、地方稅務局科長或分局主任。
- 五、衛生所主任。
- 六、市立高級中學及國民中小學校長。
- 七、清潔中隊中隊長。

八、消防分隊分隊長。

九、其他有關人員。

第十二條 區以內之編組為里，置里長，無給職，由里民依法選舉之，任期四年，連選得連任，受區長之指揮監督，辦理里公務及交辦事項。

里以內之編組為鄰，置鄰長，無給職，由里長就該鄰內成年居民遴報區長聘任之，受里長之指揮監督，辦理鄰公務及交辦事項。

第十三條 里設里辦公處，里辦公處之里幹事，承區長之命及里長之督導，辦理里公務及交辦事項。

第十四條 里長於任期內辭職、去職、死亡或停職時，由區公所派員代理，並函報本府備查。請假或因故不能執行職務時，由里幹事代理。

前項里長辭職由區公所核准；其辭職、去職或死亡，應自事實發生之日起三個月內完成補選。但所遺任期不足二年者，不再補選。補選之里長其任期或代理期間均以補足本屆所遺任期為限，並視為一屆。

鄰長辭職、死亡或被解聘時，應辦理補聘。

第十五條 區公所分層負責明細表，由民政局訂定，報請本府備查。

第十六條 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。

第十七條 本規程自中華民國一百零三年十二月二十五日施行。
本規程修正條文自發布日施行。

桃園市中壢區公所編制表

職 稱		官 等	職 等	員 額	備 考
區 長		簡 任	第十職等至第十一職等	一	本職稱之官等職等暫列。
副 區 長		薦 任	第九職等	一	
主 任 秘 書		薦 任	第八職等至第九職等	一	
課 長		薦 任	第七職等至第八職等	六	
主 任		薦 任	第七職等至第八職等	一	
秘 書		薦 任	第七職等	二	
視 導		薦 任	第七職等	五	
調解委員會秘書		委任至薦任	第五職等至第七職等	一	
課 員		委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	五十三	
技 士		委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二十二	
里 幹 事		委 任	第四職等至第五職等	二十七	內十四人得列薦任第六職等（其中一人係由本職稱尾數一人與助理員職稱一人，合併計給。）
助 理 員		委 任	第四職等至第五職等	一	
技 佐		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	六	
書 記		委 任	第一職等至第三職等	四	
人事室	主 任	薦 任	第七職等至第八職等	一	
	課 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	
會計室	主 任	薦 任	第七職等至第八職等	一	
	課 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（係由本職稱一人與人事室助理員職稱一人，合併計給。）
	辦 事 員	委 任	第三職等至第五職等	一	

政 風 室	主 任	薦 任	第七職等至第八職等	一	
	課 員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一	
合 計				一四六	

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九」之規定；該職務列等表修正時亦同。
- 二、為因應業務需要，除調解委員會秘書外，並得在本編制表所列視導及課員（薦任）職稱指定其中一人辦理法制業務。
- 三、本編制表自一百零九年十二月三日生效。