

## 高雄市那瑪夏區公所組織規程暨編制表總說明

### 一、訂定目的及依據：

依地方制度法第八十三之二條規定：「直轄市之區由山地鄉改制者，稱直轄市山地原住民區（以下簡稱山地原住民區），為地方自治團體，設區民代表會及區公所，分別為山地原住民區之立法機關及行政機關，依本法辦理自治事項，並執行上級政府委辦事項。山地原住民區之自治，除法律另有規定外，準用本法關於鄉(鎮、市)之規定；其與直轄市之關係，準用本法關於縣與鄉(鎮、市)關係之規定。」及同法第六十二條第五項規定：「新設之直轄市政府組織規程，由行政院定之；新設之縣(市)政府組織規程，由內政部定之；新設之鄉(鎮、市)公所組織規程，由縣政府定之。」是自中華民國自一百零三年十二月二十五日起，本市那瑪夏區依法改制為山地原住民區，故本府依上開規定訂定本組織規程，俾利賦予山地原住民區於改制之過渡期間內，其行政機關有因應之組織法規可資銜接。

### 二、內容重點：

本組織規程共計十七條文，其重點如下：

- (一) 機關設置之法源依據。(第一條)
- (二) 機關應辦理事項。(第二條)
- (三) 首長及其職掌。(第三條)
- (四) 秘書及其職掌。(第四條)
- (五) 內部單位名稱及掌理事項。(第五條)
- (六) 所置各職務之職稱。(第六條)
- (七) 主計室各職務職稱及辦理事項。(第七條)
- (八) 人事室各職稱及辦理事項。(第八條)
- (九) 所屬機關之設置及組織規程之訂定。(第九條)
- (十) 機關及所屬機關員額總數及分配。(第十條)
- (十一) 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)
- (十二) 事業機構之設置及其組織自治條例訂定程序。(第十二條)

(十三) 首長出缺及代理程序。(第十三條)

(十四) 區務會議成員及召開方式。(第十四條)

(十五) 應經區務會議之決定事項。(第十五條)

(十六) 分層負責明細表訂定及核定程序。(第十六條)

(十七) 規程施行日期。(第十七條)

### 三、編制表部分：

置區長一人、秘書一人、課長三人、主任一人、技士二人、課員六人、技佐一人、里幹事三人、辦事員三人、書記一人；主計室置主任一人；人事室置主任一人；編制員額合計二十四人。

高雄市那瑪夏區公所組織規程逐條說明表	
條	文 說 明
法規名稱：高雄市那瑪夏區公所組織規程	
第一條	本規程依地方制度法第八十三條之二第二項準用第六十二條第五項規定訂定之。
第二條	本市那瑪夏區公所（以下簡稱本所）依法辦理自治事項，並執行上級政府委辦事項。
第三條	本所置區長一人，綜理區政，並指揮、監督所屬員工及機關。 區長以山地原住民為限。
第四條	本所置秘書一人，承區長之命襄理區政，並掌理法制、機要、動員、協調、核稿等事項。
第五條	本所設下列各課、室，分別掌理有關事項： 一、民政課：一般民政、地方自治、調解服務、禮俗宗教、教育文化、兵役行政、全民運動、社區發展、原住民行政及協助民防等事項。 二、財建課：財務、公產、出納、協助稅捐稽徵、土木工程、都市計畫、公共建設、交通、水利、簡易自來水、營建管理、違章建築查報、市場管理、公用事業、小型排水設施、簡易工商登記、二樓以下建築管理。 三、農觀課：農林漁牧生產調查、農業

<p>推廣、農村再生、觀光行政、生態保護休憩、原住民地政等有關農業及觀光事項。</p> <p>四、秘書室：研考、印信、文書、檔案、庶務、法制、資管、出納、會議、便民服務及不屬其他課、室事項。</p>	
<p>第六條 本所置課長、主任、技士、課員、技佐、里幹事、辦事員、書記。</p>	<p>明定所置各職務之職稱。</p>
<p>第七條 本所設主計室，置主任，依法辦理歲計、會計及統計事項。</p>	<p>明定主計室各職務職稱及辦理事項。</p>
<p>第八條 本所設人事室，置主任，依法辦理人事管理事項。</p>	<p>明定人事室各職務職稱及辦理事項。</p>
<p>第九條 本所設圖書館、清潔隊，其組織規程另定之。</p>	<p>明定所屬機關之設置及組織規程之訂定。</p>
<p>第十條 本所及所屬機關員額總數最高為三十一人。</p> <p>各機關之員額數，由區長於前項員額總數內，依地方行政機關組織準則第二十一條之規定分配之。</p>	<p>明定機關及所屬機關員額總數及分配。</p>
<p>第十一條 本規程所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。</p> <p>各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。</p>	<p>明定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。</p>
<p>第十二條 本所得視實際需要，設事業機構；其組織自治條例由本所擬訂，經區民代表會通過，報請高雄市政府（以下簡稱市政府）備查。</p>	<p>明定事業機構之設置及其組織自治條例訂定程序。</p>
<p>第十三條 區長請假或因故不能執行職務時，</p>	<p>明定首長出缺及代理程</p>

<p>由秘書代行；秘書同時因故不能代行之時，依第五條所列單位主管順序代之。</p> <p>區長停職時，由市政府派員代理。區長辭職、去職、死亡者，由市政府派員代理。</p> <p>前項區長辭職，應以書面向市政府提出，自市政府核准辭職日生效。</p>	<p>序。</p>
<p>第十四條 本所設區務會議，由下列人員組成之：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、區長。</li> <li>二、秘書。</li> <li>三、課長、主任。</li> <li>四、區長指定之人員。</li> </ol> <p>前項會議，由區長召集之，開會時並為主席，區長因故不能出席時，由職務代理人擔任主席。</p>	<p>明定區務會議成員及召開方式。</p>
<p>第十五條 下列事項應經區務會議之決定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、施政計畫與預算。</li> <li>二、區規約及自治規則。</li> <li>三、提請區民代表會審議之其他案件。</li> <li>四、本所及所屬機關組織編制調整事項。</li> <li>五、涉及各單位或所屬機關共同關係事項。</li> <li>六、區長交議事項。</li> </ol>	<p>明定應經區務會議之決定事項。</p>

七、其他有關區政重要事項。	
第十六條 本所分層負責明細表，由區長核定後實施。	明定分層負責明細表訂定及核定程序。
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。	明定規程施行日期。

## 高雄市那瑪夏區公所組織規程

- 第一條 本規程依地方制度法第八十三條之二第二項準用第六十二條第五項規定訂定之。
- 第二條 本市那瑪夏區公所（以下簡稱本所）依法辦理自治事項，並執行上級政府委辦事項。
- 第三條 本所置區長一人，綜理區政，並指揮、監督所屬員工及機關。  
區長以山地原住民為限。
- 第四條 本所置秘書一人，承區長之命襄理區政，並掌理法制、機要、動員、協調、核稿等事項。
- 第五條 本所設下列各課、室，分別掌理有關事項：
- 一、民政課：一般民政、地方自治、調解服務、禮俗宗教、教育文化、兵役行政、全民運動、社區發展、原住民行政及協助民防等事項。
  - 二、財建課：財務、公產、出納、協助稅捐稽徵、土木工程、都市計畫、公共建設、交通、水利、簡易自來水、營建管理、違章建築查報、市場管理、公用事業、小型排水設施、簡易工商登記、二樓以下建築管理。
  - 三、農觀課：農林漁牧生產調查、農業推廣、農村再生、觀光行政、生態保護休憩、原住民地政等有關農業及觀光事項。
  - 四、秘書室：研考、印信、文書、檔案、庶務、法制、資管、出納、會議、便民服務及不屬其他課、室事項。
- 第六條 本所置課長、主任、技士、課員、技佐、里幹事、辦事員、書記。
- 第七條 本所設主計室，置主任，依法辦理歲計、會計及統計事項。
- 第八條 本所設人事室，置主任，依法辦理人事管理事項。
- 第九條 本所設圖書館、清潔隊，其組織規程另定之。
- 第十條 本所及所屬機關員額總數最高為三十一人。  
各機關之員額數，由區長於前項員額總數內，依地方行政機關組織準則第二十一條之規定分配之。
- 第十一條 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。

第十二條 本所得視實際需要，設事業機構；其組織自治條例由本所擬訂，經區民代表會通過，報請高雄市政府（以下簡稱市政府）備查。

第十三條 區長請假或因故不能執行職務時，由秘書代行；秘書同時因故不能代行時，依第五條所列單位主管順序代行之。

區長停職時，由市政府派員代理。區長辭職、去職、死亡者，由市政府派員代理。

前項區長辭職，應以書面向市政府提出，自市政府核准辭職日生效。

第十四條 本所設區務會議，由下列人員組成之：

- 一、區長。
- 二、秘書。
- 三、課長、主任。
- 四、區長指定之人員。

前項會議，由區長召集之，開會時並為主席，區長因故不能出席時，由職務代理人擔任主席。

第十五條 下列事項應經區務會議之決定：

- 一、施政計畫與預算。
- 二、區規約及自治規則。
- 三、提請區民代表會審議之其他案件。
- 四、本所及所屬機關組織編制調整事項。
- 五、涉及各單位或所屬機關共同關係事項。
- 六、區長交議事項。
- 七、其他有關區政重要事項。

第十六條 本所分層負責明細表，由區長核定後實施。

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。

高雄市那瑪夏區公所編制表

職稱	官等	職等	員額	備考
區長			一	
秘書	薦任	第八職等	一	
課長	薦任	第七職等至第八職等	三	必要時得列委任第五職等至薦任第七職等。
主任	薦任	第七職等至第八職等	一	必要時得列委任第五職等至薦任第七職等。
技士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二	
課員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	六	
技佐	委任	第四職等至第五職等	一	
里幹事	委任	第四職等至第五職等	三	內二人得列薦任第六職等（其中一人係由本職稱尾數一人與技佐職稱一人，合併計給。）
辦事員	委任	第三職等至第五職等	三	
書記	委任	第一職等至第三職等	一	

主 計 室	主 任	薦 任	第 七 職 等 至 第 八 職 等	一	
人 事 室	主 任	薦 任	第 七 職 等 至 第 八 職 等	一	
合	計			二十四	

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六」之規定；該職務列等表修正時亦同。
- 二、為因應業務需要，得在本編制表內所列薦任課員職稱指定其中一人辦理法制業務。