

高雄市政府社會局兒童福利服務中心組織規程

中華民國 99 年 12 月 25 日高市府四維人企字第 0990078117 號令訂定

中華民國 115 年 3 月 17 日高市府人力字第 11530246405 號令修正

第一條 本規程依高雄市政府社會局組織規程第九條規定訂定之。

第二條 高雄市政府社會局兒童福利服務中心（以下簡稱本中心），置主任，承高雄市政府社會局局長之命，綜理本中心業務，並指揮監督所屬員工。

第三條 本中心設下列各課，分別掌理各有關事項：

一、輔導課：學前兒童教育活動、親職教育、兒童輔導諮詢、早期療育服務、兒童及家庭服務、兒童收出養服務與監護訪視業務、教保人員研習等事項。

二、活動課：中心各項活動與空間服務功能之規劃與管理、辦理家庭親子活動、志願服務管理與運用、兒童輔導活動之推廣、學齡兒童美育、智育、室內及戶外各類生活教育活動之策劃與推廣等事項。

三、行政課：研考、文書、印信、檔案、庶務、出納、物品採購、財產管理及不屬其他各課之事項。

第四條 本中心置秘書、課長、課員、社會工作員、心理輔導員、技士、技佐、助理員及辦事員。

第五條 本中心置會計員，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，由高雄市政府人事處派員兼任，依法辦理人事管理事項。

第六條之一 本中心政風業務，由本中心派員兼辦。

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，繼任人員到任前，由高雄市政府社會局轉陳高雄市政府派員代理之。

主任請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一、秘書。

二、課長。

前項情形，高雄市政府得指派適當人員代理之。

第 九 條 本中心設業務會議，由主任召集並擔任主席，每月舉行一次，必要時得召開臨時會議，以下列人員組成之：

- 一、主任。
- 二、秘書。
- 三、課長。
- 四、會計員。
- 五、人事管理員。

前項會議，必要時得由主任邀請或指定有關人員列席或參加。

第 十 條 本中心分層負責明細表分甲表及乙表，甲表由本中心擬訂，報請高雄市政府社會局層報高雄市政府核定；乙表由本中心訂定，報請高雄市政府社會局備查，並副知高雄市政府。

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。

本規程中華民國一百十五年三月十七日修正條文，自一百十五年二月一日施行。

高雄市政府社會局兒童福利服務中心編制表

職 稱	官 等	職 等	員 額	備 考
主 任	薦 任	第 九 職 等	一	
秘 書	薦 任	第 八 職 等	一	
課 長	薦 任	第 七 職 等 至 第 八 職 等	二 (一)	一、本職稱之官等職等暫列。 二、行政課課長由秘書兼任。
課 員	委 任 或 薦 任	第 五 職 等 或 第 六 職 等 至 第 七 職 等	六	
社 會 工 作 員	委 任 或 薦 任	第 五 職 等 或 第 六 職 等 至 第 七 職 等	一	
心 理 輔 導 員	委 任 或 薦 任	第 五 職 等 或 第 六 職 等 至 第 七 職 等	一	
技 士	委 任 或 薦 任	第 五 職 等 或 第 六 職 等 至 第 七 職 等	二	
技 佐	委 任	第 四 職 等 至 第 五 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	二	
會 計 員	委 任 至 薦 任	第 五 職 等 至 第 七 職 等	一	
人 事 管 理 員			(一)	由高雄市政府人事處派員兼任。
合 計			十九 (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。