



1090005625

檔 號：  
保存年限：

查照 5

## 臺南市政府 函

地址：70801臺南市安平區永華路2段6號

承辦人：張致敏

電話：(06)2991111#1804

電子信箱：jf6568@mail.tainan.gov.tw

受文者：臺南市議會

發文日期：中華民國109年7月10日

發文字號：府民人字第1090829656號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨（0829656A00\_ATTCH1.pdf、0829656A00\_ATTCH2.pdf、  
0829656A00\_ATTCH3.pdf、0829656A00\_ATTCH4.pdf）

主旨：檢送「臺南市各區公所組織規程」部分條文修正條文（含  
修正總說明及修正對照表）1份，請查照。

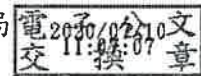
說明：

一、依據地方制度法第27條第3項規定辦理。

二、本市各區公所組織規程部分條文業經本府109年7月7日府法  
規字第1090760405A號令修正發布，並自發布日施行。

正本：臺南市議會

副本：臺南市政府法制處、臺南市政府人事處、臺南市政府民政局



檔 號：

保存年限：

# 臺南市政府 令

發文日期：中華民國109年7月7日  
發文字號：府法規字第1090760405A號  
附件：



修正「臺南市各區公所組織規程」部分條文。

附修正「臺南市各區公所組織規程」部分條文

## 市長黃偉哲

## 臺南市各區公所組織規程部分條文修正總說明

本市各區公所組織規程及編制表前經本府一百零二年三月二十七日府法規字第一〇二〇二六〇七二六A號令訂定發布，自一百零二年四月一日生效，並經考試院一百零二年五月六日考授銓法五字第一〇二三七一七二八四號函同意備查。

依據本府組織調整及員額評鑑審議小組第二次會議會議紀錄決議事項：部分區公所反映本市區公所各課配置未考量區域差異性，又區公所對應本府相關局處業務眾多，業務推動相當吃力，建議考量各區公所區域特性，因地制宜，全面檢討。

查各機關職稱及官等職等員額配置準則第四條第一項第二款規定，主管職稱應與各機關組織法規所訂內部單位組設名稱相符。本市各區公所組織規程第四條規定，本市區公所依各區人口數之多寡設課，並無「室」之單位名稱，爰刪除第五條、第十一條及第十二條有關「主任」職稱。

另為符合本府業務監督程序，本市各區公所組織編制案件自一百零八年三月十一日起須依規定函報本局依行政程序辦理。爰修正本組織規程，其修正重點如下：

- 一、因應本市各區區內產業發展實際需要，擴大區公所彈性調整課之名稱空間，符合因地制宜需求，並配合本府業務監督程序，新增「各區公所內部課之名稱如有特殊情形，得專案報經本局審核後由本府核定。」，如此將充分授權各區公所在課之數量不變動下，視個別實際發展需要自行設置需求課之名稱及重新進行人員合理配置，更將有效強化為民服務的效能。(修正條文第四條)
- 二、本市各區公所組織規程第四條規定，本市區公所依各區人口數之多寡設課，並無「室」之單位名稱，爰刪除「主任」職稱。(修正條文第五條)
- 三、本市各區公所組織規程第四條規定，本市區公所依各區人口數之多寡設課，並無「室」之單位名稱，爰刪除「主任」職稱。(修正條文第十一條)
- 四、本市各區公所組織規程第四條規定，本市區公所依各區人口數之多寡設課，並無「室」之單位名稱，爰刪除「主任」職稱。(修正條文第十二條)
- 五、本市各區公所組織編制案件須依規定函報本局依行政程序辦理。(修正條文第十六條)
- 六、增列本次修正條文自發布日施行。(修正條文第十七條)

臺南市各區公所組織規程部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 區公所依各區人口數之多寡設課，分別掌理各項業務、本府授權事項及指派或交付任務：</p> <p>一、區人口在十五萬人以上者，設下列各課，分別掌理下列事項：</p> <p>（一）民政課：自治行政、選舉、區級災害防救、里活動中心經營管理、環境衛生宣導、調解服務、殯葬業務、禮俗宗教、祭祀公業、兵役行政、地政、三七五減租、民防、非都市土地管制、原住民與客家業務及其他有關民政事項。</p> <p>（二）經建課：公園維護及管理、農林漁牧調查及管理、農業推廣、工商調查及管理、商圈營造、消費者保護與其他有關經濟建設及農業事項。</p> <p>（三）工務</p>	<p>第四條 區公所依各區人口數之多寡設課，分別掌理各項業務、本府授權事項及指派或交付任務：</p> <p>一、區人口在十五萬人以上者，設下列各課，分別掌理下列事項：</p> <p>（一）民政課：自治行政、選舉、區級災害防救、里活動中心經營管理、環境衛生宣導、調解服務、殯葬業務、禮俗宗教、祭祀公業、兵役行政、地政、三七五減租、民防、非都市土地管制、原住民與客家業務及其他有關民政事項。</p> <p>（二）經建課：公園維護及管理、農林漁牧調查及管理、農業推廣、工商調查及管理、商圈營造、消費者保護與其他有關經濟建設及農業事項。</p> <p>（三）工務</p>	<p>因應本市各區區內產業發展實際需要，擴大區公所彈性調整課之名稱空間，符合因地制宜需求，並配合本府業務監督程序，新增「各區公所內部課之名稱如有特殊情形，得專案報經本局審核後由本府核定。」，如此將充分授權各區公所在課之數量不變動下，視個別實際發展需要自行設置需求課之名稱及重新進行人員合理配置，更將有效強化為民服務的效能。</p>

課：水利及道路工程、建築工程、養護工程、路燈及行道樹管理、活動中心興修、違章建築查報及其他有關公共工程事項。

(四) 社會

課：社會行政、社會福利、社會救助、全民健康保險、國民年金、勞工行政、社區發展、社區活動中心經營管理、新移民業務、人民團體輔導、災民收容安置、就業輔導及其他有關社政事項。

(五) 人文

課：圖書管理、教育、體育、文化藝術、社區藝文、慶典活動、史蹟文獻、觀光宣導及其他有關文化事項。

(六) 行政

課：文書、印信、檔案、庶務、會議、出納、研考、資訊、法制、公共關係及不屬其他各課、室事項。

二、區人口在六萬人以上，未滿十五

課：水利及道路工程、建築工程、養護工程、路燈及行道樹管理、活動中心興修、違章建築查報及其他有關公共工程事項。

(四) 社會

課：社會行政、社會福利、社會救助、全民健康保險、國民年金、勞工行政、社區發展、社區活動中心經營管理、新移民業務、人民團體輔導、災民收容安置、就業輔導及其他有關社政事項。

(五) 人文

課：圖書管理、教育、體育、文化藝術、社區藝文、慶典活動、史蹟文獻、觀光宣導及其他有關文化事項。

(六) 行政

課：文書、印信、檔案、庶務、會議、出納、研考、資訊、法制、公共關係及不屬其他各課、室事項。

二、區人口在六萬人以上，未滿十五

萬人者，設下列各課，分別掌理下列事項：

(一) 民政課：自治行政、選舉、區級災害防救、里活動中心經營管理、環境衛生宣導、調解服務、殯葬業務、禮俗宗教、祭祀公業、兵役行政、地政、三七五減租、民防、非都市土地管制、原住民與客家業務及其他有關民政事項。

(二) 經建課：公園維護及管理、農林漁牧調查及管理、農業推廣、工商調查及管理、水利及道路工程、建築工程、養護工程、路燈及行道樹管理、活動中心興修、違章建築查報、商圈營造、消費者保護與其他有關經濟建設、農業及公共工程事項。

(三) 社會課：社會行政、社會福利、社會救助、全民健康保險、國民年

萬人者，設下列各課，分別掌理下列事項：

(一) 民政課：自治行政、選舉、區級災害防救、里活動中心經營管理、環境衛生宣導、調解服務、殯葬業務、禮俗宗教、祭祀公業、兵役行政、地政、三七五減租、民防、非都市土地管制、原住民與客家業務及其他有關民政事項。

(二) 經建課：公園維護及管理、農林漁牧調查及管理、農業推廣、工商調查及管理、水利及道路工程、建築工程、養護工程、路燈及行道樹管理、活動中心興修、違章建築查報、商圈營造、消費者保護與其他有關經濟建設、農業及公共工程事項。

(三) 社會課：社會行政、社會福利、社會救助、全民健康保險、國民年

金、勞工行政、社區發展、社區活動中心經營管理、新移民業務、人民團體輔導、災民收容安置、就業輔導及其他有關社政事項。

(四) 人文課：圖書管理、教育、體育、文化藝術、社區藝文、慶典活動、史蹟文獻、觀光宣導及其他有關文化事項。

(五) 行政課：文書、印信、檔案、庶務、會議、出納、研考、資訊、法制、公共關係及不屬其他各課、室事項。

三、區人口在一萬人以上，未滿六萬人者，設下列各課，分別掌理下列事項：

(一) 民政及人文課：自治行政、選舉、區級災害防救、里活動中心經營管理、環境衛生宣導、調解服務、殯葬業務、禮俗宗教、祭祀公業、兵役行政、地政、三七五減租、

金、勞工行政、社區發展、社區活動中心經營管理、新移民業務、人民團體輔導、災民收容安置、就業輔導及其他有關社政事項。

(四) 人文課：圖書管理、教育、體育、文化藝術、社區藝文、慶典活動、史蹟文獻、觀光宣導及其他有關文化事項。

(五) 行政課：文書、印信、檔案、庶務、會議、出納、研考、資訊、法制、公共關係及不屬其他各課、室事項。

三、區人口在一萬人以上，未滿六萬人者，設下列各課，分別掌理下列事項：

(一) 民政及人文課：自治行政、選舉、區級災害防救、里活動中心經營管理、環境衛生宣導、調解服務、殯葬業務、禮俗宗教、祭祀公業、兵役行政、地政、三七五減租、

民防、非都市土地管制、原住民及客家業務、圖書管理、國民教育、體育、文化藝術、社區藝文、慶典活動、史蹟文獻、觀光宣導及其他有關民政及文化事項。

(二) 農業及建設課：農林漁牧調查及管理、農業推廣、土木工程、交通管理、水利及道路工程、建築工程、養護工程、路燈及行道樹管理、運動場館及活動中心興修、違章建築查報、公園維護及管理、停車場管理、工商管理及其他有關農業及建設事項。

(三) 社會課：社會行政、社會福利、社會救助、全民健康保險、國民年金、勞工行政、社區發展、社區活動中心經營管理、新移民業務、人民團體輔導、災民收容安置、就業輔導及其他有關社政事項。

(四) 行政

民防、非都市土地管制、原住民及客家業務、圖書管理、國民教育、體育、文化藝術、社區藝文、慶典活動、史蹟文獻、觀光宣導及其他有關民政及文化事項。

(二) 農業及建設課：農林漁牧調查及管理、農業推廣、土木工程、交通管理、水利及道路工程、建築工程、養護工程、路燈及行道樹管理、運動場館及活動中心興修、違章建築查報、公園維護及管理、停車場管理、工商管理及其他有關農業及建設事項。

(三) 社會課：社會行政、社會福利、社會救助、全民健康保險、國民年金、勞工行政、社區發展、社區活動中心經營管理、新移民業務、人民團體輔導、災民收容安置、就業輔導及其他有關社政事項。

(四) 行政



課：文書、印信、檔案、庶務、會議、出納、研考、資訊、法制、公共關係及不屬其他各課、室事項。

四、區人口未滿一萬人者，設下列各課，分別掌理下列事項：

(一)民政及人文課：自治行政、選舉、區級災害防救、里活動中心經營管理、環境衛生宣導、調解服務、殯葬業務、禮俗宗教、祭祀公業、兵役行政、地政、三七五減租、民防、非都市土地管制、原住民及客家業務、圖書管理、國民教育、體育、文化藝術、社區藝文、慶典活動、史蹟文獻、觀光宣導及其他有關民政及文化事項。

(二)農業及建設課：農林漁牧調查及管理、農業推廣、土木工程、交通管理、水利及道路工程、建築工程、養護工程、路燈及行道樹

課：文書、印信、檔案、庶務、會議、出納、研考、資訊、法制、公共關係及不屬其他各課、室事項。

四、區人口未滿一萬人者，設下列各課，分別掌理下列事項：

(一)民政及人文課：自治行政、選舉、區級災害防救、里活動中心經營管理、環境衛生宣導、調解服務、殯葬業務、禮俗宗教、祭祀公業、兵役行政、地政、三七五減租、民防、非都市土地管制、原住民及客家業務、圖書管理、國民教育、體育、文化藝術、社區藝文、慶典活動、史蹟文獻、觀光宣導及其他有關民政及文化事項。

(二)農業及建設課：農林漁牧調查及管理、農業推廣、土木工程、交通管理、水利及道路工程、建築工程、養護工程、路燈及行道樹

管理、運動場館及活動中心興修、違章建築查報、公園維護及管理、停車場管理、工商管理及其他有關農業及建設事項。

(三)社會及行政課：社會行政、社會福利、社會救助、全民健康保險、國民年金、勞工行政、社區發展、社區活動中心經營管理、新移民業務、人民團體輔導、災民收容安置、就業輔導、文書、印信、檔案、庶務、會議、出納、研考、資訊、法制、公共關係及不屬其他各課、室事項。

區人口在十五萬人以上，未設工務課者，前項第一款第三目事項，由經建課掌理。

第一項第二款所列課之名稱，如區內經濟建設及公共工程佔多數者，經建課得分設工務課，掌理事項同第一項第一款第二目、第三

管理、運動場館及活動中心興修、違章建築查報、公園維護及管理、停車場管理、工商管理及其他有關農業及建設事項。

(三)社會及行政課：社會行政、社會福利、社會救助、全民健康保險、國民年金、勞工行政、社區發展、社區活動中心經營管理、新移民業務、人民團體輔導、災民收容安置、就業輔導、文書、印信、檔案、庶務、會議、出納、研考、資訊、法制、公共關係及不屬其他各課、室事項。

區人口在十五萬人以上，未設工務課者，前項第一款第三目事項，由經建課掌理。

第一項第二款所列課之名稱，如區內經濟建設及公共工程佔多數者，經建課得分設工務課，掌理事項同第一項第一款第二目、第三

<p>目，民政課、人文課改設民政及人文課，掌理第一項第二款第一目、第四目事項。</p> <p><u>第一項課之名稱如有特殊情形，得專案報經本局審核後由本府核定。</u></p>	<p>目，民政課、人文課改設民政及人文課，掌理第一項第二款第一目、第四目事項。</p>	
<p>第五條 區公所置主任秘書、課長、秘書、視導、課員、技士、技佐、助理員、里幹事、辦事員、書記。</p>	<p>第五條 區公所置主任秘書、課長、<u>主任</u>、秘書、視導、課員、技士、技佐、助理員、里幹事、辦事員、書記。</p>	<p>查各機關職稱及官等職等員額配置準則第四條第一項第二款規定，主管職稱應與各機關組織法規所訂內部單位組設名稱相符。本組織規程第四條規定，本市區公所依各區人口數之多寡設課，並無「室」之單位名稱，爰刪除「主任」職稱。</p>
<p>第十一條 區長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：</p> <p>一、副區長。</p> <p>二、主任秘書。</p> <p>三、民政課(民政及人文課)課長。</p> <p><u>四、其他課長。</u></p> <p><u>五、人事室主任。</u></p> <p><u>六、會計室主任。</u></p>	<p>第十一條 區長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：</p> <p>一、副區長。</p> <p>二、主任秘書。</p> <p>三、民政課(民政及人文課)課長。</p> <p>四、其他課長、<u>主任</u>。</p>	<p>查各機關職稱及官等職等員額配置準則第四條第一項第二款規定，主管職稱應與各機關組織法規所訂內部單位組設名稱相符。本組織規程第四條規定，本市區公所依各區人口數之多寡設課，並無「室」之單位名稱，爰刪除「主任」職稱。另為因應</p>

<p><u>七、政風室主任。</u></p>		<p>實務需要，將人事室主任、會計室主任、政風室主任依序列入。</p>
<p>第十二條 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：</p> <p>一、區長。</p> <p>二、副區長。</p> <p>三、主任秘書。</p> <p>四、課長。</p> <p><u>五、人事室主任。</u></p> <p><u>六、會計室主任。</u></p> <p><u>七、政風室主任。</u></p> <p>前項會議得由區長邀請區內下列有關人員列席：</p> <p>一、警察分局分局長。</p> <p>二、戶政事務所主任。</p> <p>三、地政事務所主任。</p> <p>四、衛生所所長。</p> <p>五、國民中小學校校長。</p> <p>六、清潔隊隊長。</p> <p>七、消防中隊長。</p> <p>八、其他有關人員。</p>	<p>第十二條 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：</p> <p>一、區長。</p> <p>二、副區長。</p> <p>三、主任秘書。</p> <p>四、課長。</p> <p><u>五、主任。</u></p> <p>前項會議得由區長邀請區內下列有關人員列席：</p> <p>一、警察分局分局長。</p> <p>二、戶政事務所主任。</p> <p>三、地政事務所主任。</p> <p>四、衛生所所長。</p> <p>五、國民中小學校校長。</p> <p>六、清潔隊隊長。</p> <p>七、消防中隊長。</p> <p>八、其他有關人員。</p> <p>區市容會報得合併區務會議舉</p>	<p>查各機關職稱及官等職等員額配置準則第四條第一項第二款規定，主管職稱應與各機關組織法規所訂內部單位組設名稱相符。本組織規程第四條規定，本市區公所依各區人口數之多寡設課，並無「室」之單位名稱，爰刪除「主任」職稱。另為因應實務需要，將人事室主任、會計室主任、政風室主任依序列入。</p>

區市容會報得 合併區務會議舉 行之。	行之。	
第十六條 區公所分層負 責明細表由區公 所訂定，報經本局 <u>審核後由本府核 定。</u>	第十六條 區公所分層負 責明細表由區公 所訂定，報本府核 定。	為符合本府業務監督 程序，本市各區公所 組織編制案件自一百 零八年三月十一日起 須依規定函報本局依 行政程序辦理，酌作 文字修正。
第十七條 本規程自中華 民國一百零二年 四月一日施行。 <u>本規程修正 條文自發布日施 行。</u>	第十七條 本規程自中 華民國一百零二 年四月一日施行。	增列本規程修正條文 自發布日施行。

## 臺南市各區公所組織規程部分條文修正條文

第四條 區公所依各區人口數之多寡設課，分別掌理各項業務、本府授權事項及指派或交付任務：

一、區人口在十五萬人以上者，設下列各課，分別掌理下列事項：

- (一)民政課：自治行政、選舉、區級災害防救、里活動中心經營管理、環境衛生宣導、調解服務、殯葬業務、禮俗宗教、祭祀公業、兵役行政、地政、三七五減租、民防、非都市土地管制、原住民與客家業務及其他有關民政事項。
- (二)經建課：公園維護及管理、農林漁牧調查及管理、農業推廣、工商調查及管理、商圈營造、消費者保護與其他有關經濟建設及農業事項。
- (三)工務課：水利及道路工程、建築工程、養護工程、路燈及行道樹管理、活動中心興修、違章建築查報及其他有關公共工程事項。
- (四)社會課：社會行政、社會福利、社會救助、全民健康保險、國民年金、勞工行政、社區發展、社區活動中心經營管理、新移民業務、人民團體輔導、災民收容安置、就業輔導及其他有關社政事項。
- (五)人文課：圖書管理、教育、體育、文化藝術、社區藝文、慶典活動、史蹟文獻、觀光宣導及其他有關文化事項。
- (六)行政課：文書、印信、檔案、庶務、會議、出納、研考、資訊、法制、公共關係及不屬其他各課、室事項。

二、區人口在六萬人以上，未滿十五萬人者，設下列各課，分別掌理下列事項：

- (一)民政課：自治行政、選舉、區級災害防救、里活動中心經營管理、環境衛生宣導、調解服務、殯葬業務、禮俗宗教、祭祀公業、兵役行政、地政、三七五減租、民防、非都市土地管制、原住民與客家業務及其他有關民政事項。
- (二)經建課：公園維護及管理、農林漁牧調查及管理、農業推廣、工商調查及管理、水利及道路工程、建築工程、養護工程、路燈及行道樹管理、活動中心興修、違章建築查報、商圈營造、消費者保護與其他有關經濟建設、農業及公共工程事項。

(三)社會課：社會行政、社會福利、社會救助、全民健康保險、國民年金、勞工行政、社區發展、社區活動中心經營管理、新移民業務、人民團體輔導、災民收容安置、就業輔導及其他有關社政事項。

(四)人文課：圖書管理、教育、體育、文化藝術、社區藝文、慶典活動、史蹟文獻、觀光宣導及其他有關文化事項。

(五)行政課：文書、印信、檔案、庶務、會議、出納、研考、資訊、法制、公共關係及不屬其他各課、室事項。

三、區人口在一萬人以上，未滿六萬人者，設下列各課，分別掌理下列事項：

(一)民政及人文課：自治行政、選舉、區級災害防救、里活動中心經營管理、環境衛生宣導、調解服務、殯葬業務、禮俗宗教、祭祀公業、兵役行政、地政、三七五減租、民防、非都市土地管制、原住民及客家業務、圖書管理、國民教育、體育、文化藝術、社區藝文、慶典活動、史蹟文獻、觀光宣導及其他有關民政及文化事項。

(二)農業及建設課：農林漁牧調查及管理、農業推廣、土木工程、交通管理、水利及道路工程、建築工程、養護工程、路燈及行道樹管理、運動場館及活動中心興修、違章建築查報、公園維護及管理、停車場管理、工商管理及其他有關農業及建設事項。

(三)社會課：社會行政、社會福利、社會救助、全民健康保險、國民年金、勞工行政、社區發展、社區活動中心經營管理、新移民業務、人民團體輔導、災民收容安置、就業輔導及其他有關社政事項。

(四)行政課：文書、印信、檔案、庶務、會議、出納、研考、資訊、法制、公共關係及不屬其他各課、室事項。

四、區人口未滿一萬人者，設下列各課，分別掌理下列事項：

(一)民政及人文課：自治行政、選舉、區級災害防救、里活動中心經營管理、環境衛生宣導、調解服務、殯葬業務、禮俗宗教、祭祀公業、兵役行政、地政、三七五減租、民防、非都市土地管制、原住民及客家業務、圖書管理、國民教育、體育、文化藝術、社區藝文、慶典活動、史蹟文獻、觀光宣導

及其他有關民政及文化事項。

(二)農業及建設課：農林漁牧調查及管理、農業推廣、土木工程、交通管理、水利及道路工程、建築工程、養護工程、路燈及行道樹管理、運動場館及活動中心興修、違章建築查報、公園維護及管理、停車場管理、工商管理及其他有關農業及建設事項。

(三)社會及行政課：社會行政、社會福利、社會救助、全民健康保險、國民年金、勞工行政、社區發展、社區活動中心經營管理、新移民業務、人民團體輔導、災民收容安置、就業輔導、文書、印信、檔案、庶務、會議、出納、研考、資訊、法制、公共關係及不屬其他各課、室事項。

區人口在十五萬人以上，未設工務課者，前項第一款第三目事項，由經建課掌理。

第一項第二款所列課之名稱，如區內經濟建設及公共工程佔多數者，經建課得分設工務課，掌理事項同第一項第一款第二目、第三目，民政課、人文課改設民政及人文課，掌理第一項第二款第一目、第四目事項。

第一項課之名稱如有特殊情形，得專案報經本局審核後由本府核定。

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

第十一條 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(民政及人文課)課長。
- 四、其他課長。
- 五、人事室主任。
- 六、會計室主任。
- 七、政風室主任。

第十二條 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、人事室主任。

六、會計室主任。

七、政風室主任。

前項會議得由區長邀請區內下列有關人員列席：

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、衛生所所長。

五、國民中小學校校長。

六、清潔隊隊長。

七、消防中隊長。

八、其他有關人員。

區市容會報得合併區務會議舉行之。

第十六條 區公所分層負責明細表由區公所訂定，報經本局審核後由本府核定。

第十七條 本規程自中華民國一百零二年四月一日施行。  
本規程修正條文自發布日施行。