

# 組織編制及常見案例

臺中市政府教育局  
書記蔡惠如  
112年11月29日

# 課程內容

1. 相關法規
2. 常見案例及作業流程
3. WebHR組織編制扣核



## 組織編制的意義：

組織編制係機關業務運作及人員任使之準據，其內容包括機關設立之**法源依據**、**內部單位組設**、**業務職掌**、**所置職稱**、**官等職等**及**員額**，以及其他有關該機關組織運作等事項。因此機關屬性不同，所適用之制度亦不同。



# 相關 法規

法  
源

職  
稱

官  
等

職  
等

員  
額

- 地方制度法
- 地方行政機關組織準則
- 各機關職稱及官等職等員額配置準則
- 各機關辦理組織編制案件有關職稱、官等、職等事宜應行注意事項
- 各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點
- 公務人員任用法及其施行細則
- 職系說明書
- 職等標準
- 職務列等表
- 職務歸系辦法
- 職務說明書訂定辦法
- 職務編號訂定說明

# 相關法規

- 國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則
- 臺中市立國民小學職員員額設置標準表
- 臺中市立國民中學職員員額設置標準表
- 高級中等學校組織設置及員額編制標準
- 臺中市立高級中等學校組織規程準則
- 其他相關之專業法令(如：學校衛生法、社會教育法、家庭教育法…等)

## 人事、主計、政風單位之設置

- 人事管理條例
- 行政院所屬人事機構設置標準表
- 行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點
- 主計機構人員設置管理條例暨其施行細則
- 主計機構設置及員額編制標準
- 政風機構人員設置條例暨其施行細則
- 各機關政風機構設置標準

臺中市政府組織自治條例



臺中市政府教育局  
組織規程

### 地方制度法第25條：

直轄市、縣(市)、鄉(鎮、市)得就其自治事項或依法律及上級法規之授權，制定自治法規。自治法規經地方立法機關通過，並由各該行政機關公布者，稱自治條例；自治法規由地方行政機關訂定，並發布或下達者，稱自治規則。

### 地方制度法第62條第1項：

直轄市政府之組織，由內政部擬訂準則，報行政院核定；各直轄市政府應依準則擬訂組織自治條例，經直轄市議會同意後，報行政院備查；直轄市政府所屬機關及學校之組織規程，由直轄市政府定之。

### 地方行政機關組織準則第3條：

直轄市政府應依本準則擬訂組織自治條例，經各該直轄市議會通過後，報行政院備查；直轄市政府應依本準則及各該組織自治條例，訂定所屬機關組織規程。

## 相關 法規

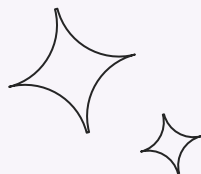
### 地方行政機關組織準則第4條：

地方行政機關組織自治條例或組織規程，其內容應包括下列事項：

- 一、機關名稱。
- 二、設立之法源依據。
- 三、權限及職掌。
- 四、首長職稱；置副首長者，其職稱及人數。
- 五、一級單位名稱；有所屬一級機關者，其名稱。
- 六、首長辭職及代理程序。
- 七、其他有關組織運作規定。

## 臺中市政府教育局組織規程

中華民國 99 年 12 月 25 日府授法規字第 0990000093 號令訂定  
中華民國 100 年 10 月 4 日府授法規字第 1000190477 號令修正  
中華民國 101 年 7 月 13 日府授法規字第 1010118978 號令修正  
中華民國 102 年 10 月 21 日府授法規字第 1020197889 號令修正  
中華民國 105 年 10 月 20 日府授法規字第 10502271881 號令修正  
中華民國 106 年 6 月 7 日府授法規字第 1060117865 號令修正  
中華民國 107 年 3 月 2 日府授法規字第 1070042169 號令修正



## 相關 法規

第一條 本規程依臺中市政府組織自治條例第六條第二項規定訂定之。

第二條 臺中市政府教育局（以下簡稱教育局）置局長，承市長之命，綜理局務，並指揮監督所屬機關、學校及員工；置副局長二人，襄理局務。

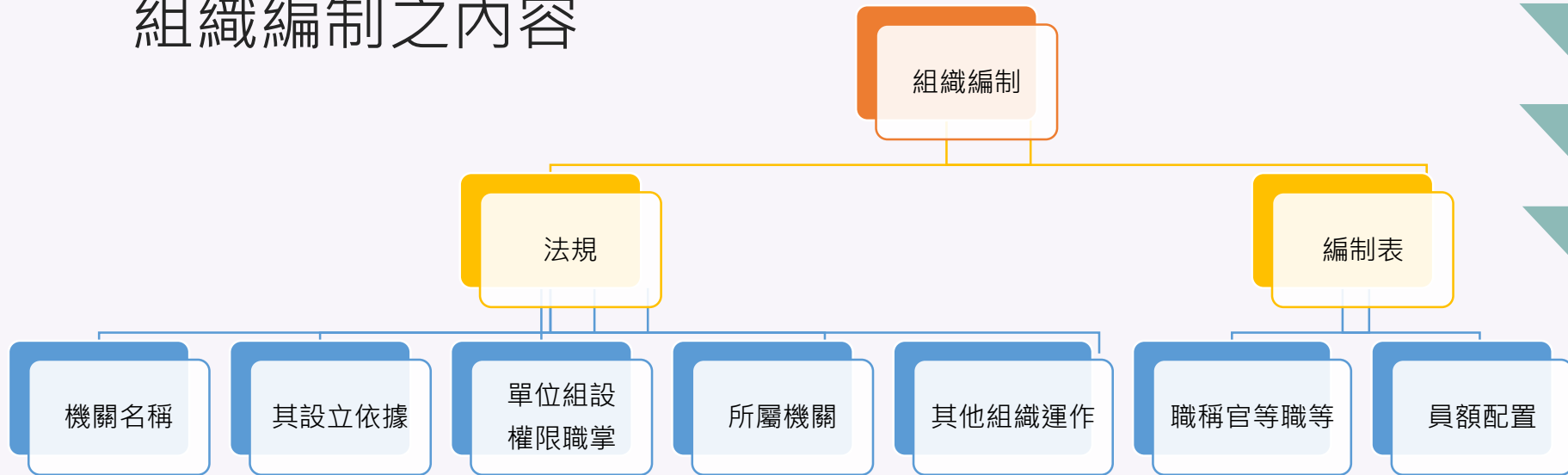
第三條 教育局設下列科、室，分別掌理各有關事項：

- 一、高中職教育科：高中教育及職業教育事項。
- 二、國中教育科：國民中學教育事項。
- 三、國小教育科：國民小學教育事項。
- 四、幼兒教育科：幼兒教育事項。
- 五、終身教育科：終身及社會教育事項。
- 六、特殊教育科：特殊教育事項。
- 七、體育保健科：體育及衛生保健等事項。
- 八、工程營繕科：市立各級學校及機構等用地取得及營繕工程設計、規劃及監造等事項。
- 九、課程教學科：行政電腦設備管理、各級學校資訊教育、國民中小學課綱之推動、課程計畫審查、教師專業發展、教師進修研習、教育研究發展及策進等事項。





# 組織編制之內容



市長

副市長

秘書長

副秘書長

技監、參事、參議、顧問

秘書處

民政局

戶政事務所

生命禮儀管理處

孔廟忠烈祠聯合管理所

財政局

教育局

家庭教育中心

所屬各級學校

市立幼兒園

## 地方行政機關組織準則第5條

地方行政機關依下列規定，分層級設機關：

一、直轄市政府所屬機關以分二層級為限，其名稱如下：

(一)局、處、委員會：一級機關用之。處限於輔助兼具業務性質之機關用之。

(二)處、大隊、所、中心：二級機關用之。

二、縣（市）政府所屬機關以分二層級為限，其名稱如下：

(一)局：一級機關用之。

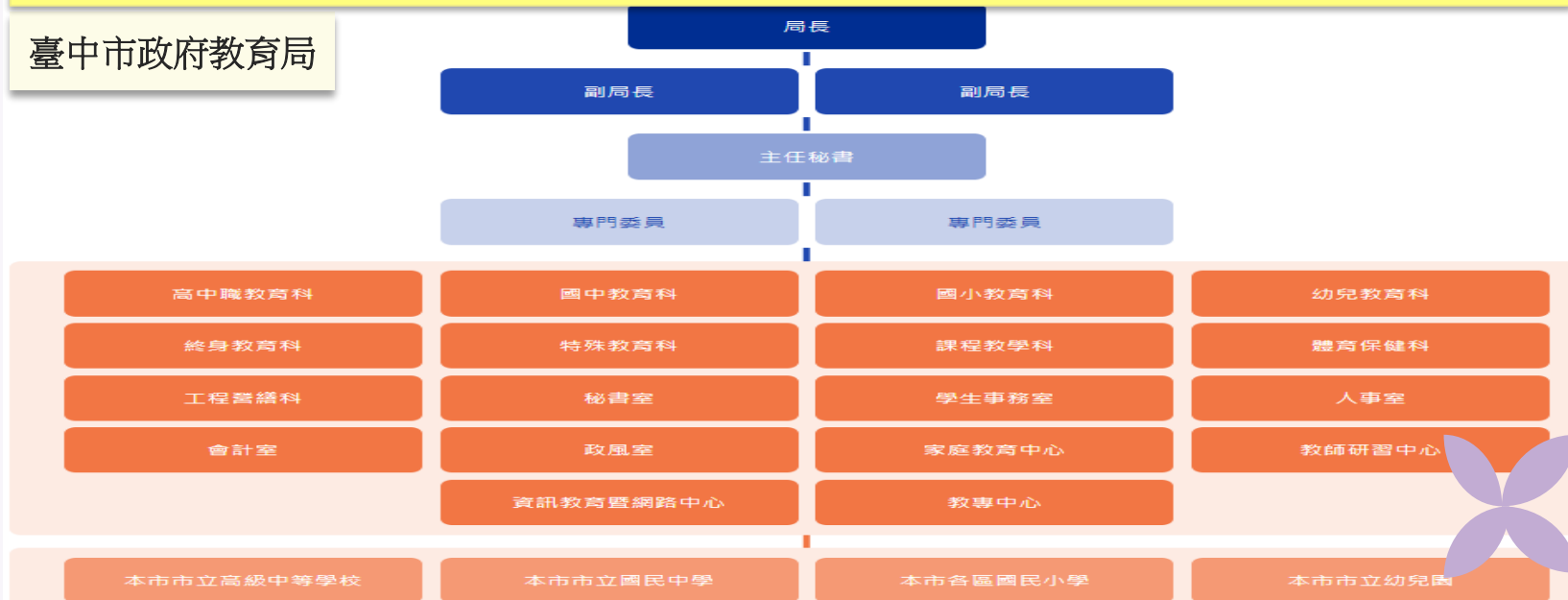
(二)隊、所：二級機關用之。

三、鄉（鎮、市）公所、山地原住民區公所所屬機關以一層級為限，其名稱為隊、所、館。

## 地方行政機關組織準則§12

1. 直轄市政府一級單位下設科、組、室，最多不得超過九個，科下並得設股。
2. 直轄市政府所屬一級機關內部單位為科、組、室、中心，其下得設課、股；所屬二級機關內部單位為科、組、室、課，科、室下得設股。但為執行特殊性質業務者，得設廠、場、隊、站。

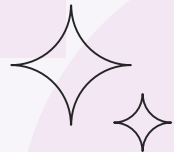
臺中市政府教育局



## 各機關職稱及官等職等員額配置準則第4條

### 職稱選用

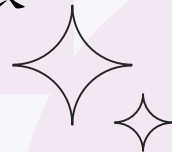
- 應視業務需要考量職責程度，自所適用之職務列等表中選置職稱：
  - ◆ 職稱應與業務性質相符。
  - ◆ 主管職稱應與各機關組織法規、處務規程或辦事細則所定內部單位組設名稱相符。
  - ◆ 非主管職稱應與機關或單位業務性質相符。但與其業務性質相符之職稱有兩個以上且列等不同時，應依該職務之職責程度及其陞遷序列選置列等相當之職稱。
  - ◆ 非主管職稱，其官等職等不得高於其機關副首長、幕僚長之官等職等。但情形特殊，報經考試院核備者，其列等得高於幕僚長。



## (續1)

### 職稱選用

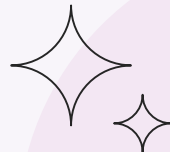
- ◆ 配置於單位內之非主管職稱，其官等職等不得高於該單位主管。
- ◆ 機關選置各職稱之官等職等應予接續，不得跳空。但其所適用之職務列等表另有規定、編制員額未滿四人或未置副首長、幕僚長而官等職等未接續者，不在此限。
  - ◆ 考試院會議通過列等得不予接續之例外情形
    - 採聘任及任用雙軌制進用且員額未滿12人。
    - 編制員額3人以下。
- ◆ 各機關於訂定或修正組織法規時，不得創設職稱。但依法律規定設置或經考試院核備者，不在此限。



## (續2) 各機關辦理組織編制案件有關職稱官等職等事宜應行注意事項

### 職稱選用

- ✓ 參照同層級機關適用之**職務列等表**所列職稱，依機關實際業務需要選用，並儘量簡併職稱。
- ✓ 應審酌機關用人實際需要，慎選職稱，並妥為調配行政性職稱與技術性職稱之員額。
- ✓ 應適用之職務列等表中所無或職務列等表中雖有該職稱，但適用之官等職等不一致者，應於該職稱之備考欄加註「本職稱之官等職等暫列」。





職稱選用

備註	機關用通	校學小中公立公	關聘全務職百等	職等	員額	備	考
一、國民中學、高級職業學校(均含附設補習學校)及各該學校籌備處。 二、國民小學及高級職業學校。 三、國民中學、高級職業學校及各該學校籌備處。 四、國民小學及國民中學以上之國民小學、國民中學、高級職業學校及各該學校籌備處。 五、國民小學及國民中學以上之國民小學、國民中學、高級職業學校及各該學校籌備處。 六、國民小學及國民中學以上之國民小學、國民中學、高級職業學校及各該學校籌備處。 七、國民小學及國民中學以上之國民小學、國民中學、高級職業學校及各該學校籌備處。 八、國民小學及國民中學以上之國民小學、國民中學、高級職業學校及各該學校籌備處。 九、國民小學及國民中學以上之國民小學、國民中學、高級職業學校及各該學校籌備處。 十、國民小學及國民中學以上之國民小學、國民中學、高級職業學校及各該學校籌備處。	一、國民中學、高級職業學校及各該學校籌備處。 二、國民小學及國民中學以上之國民小學、國民中學、高級職業學校及各該學校籌備處。 三、國民小學及國民中學以上之國民小學、國民中學、高級職業學校及各該學校籌備處。 四、國民小學及國民中學以上之國民小學、國民中學、高級職業學校及各該學校籌備處。 五、國民小學及國民中學以上之國民小學、國民中學、高級職業學校及各該學校籌備處。 六、國民小學及國民中學以上之國民小學、國民中學、高級職業學校及各該學校籌備處。 七、國民小學及國民中學以上之國民小學、國民中學、高級職業學校及各該學校籌備處。 八、國民小學及國民中學以上之國民小學、國民中學、高級職業學校及各該學校籌備處。 九、國民小學及國民中學以上之國民小學、國民中學、高級職業學校及各該學校籌備處。 十、國民小學及國民中學以上之國民小學、國民中學、高級職業學校及各該學校籌備處。	十四	十四	薦任	一		
	十三	十三	薦任	一			
	十二	十二	薦任	一			
	十一	十一	薦任	一			
	十	十	薦任	一			
	九	九	薦任	一			
	八	八	薦任	一			
	七	七	薦任	一			
	六	六	薦任	一			
	五	五	委任	一			
四	四	委任	一				
三	三	委任	一				
二	二	委任	一				
一	一	委任	一				

子、公立學校職員職務列等表之二

職稱	官等或級別	職等	員額	備	考
組長	委任至薦任	第五職等至第七職等	三		
幹事	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二		
護理師	師級(或(或護士)	士(生)級)	一		如置護理師列師(三)級。
人事室主任	薦任	第六職等至第七職等	一		本職稱之官等職等暫列。
會計室主任	薦任	第六職等至第七職等	一		本職稱之官等職等暫列。
合		計	八		

附註：  
一、本編制表所列職稱(列師級、士(生)級者除外)、官等職等，應適用「子、公立學校職員職務列等表之二」之規定；該職務列等表修正時亦同。  
二、本編制表自一百十二年八月一日生效。

中華民國八十八年八月一日修正  
中華民國八十七年八月一日修正  
中華民國八十六年八月一日修正  
中華民國八十五年八月一日修正  
中華民國八十四年八月一日修正  
中華民國八十二年八月一日修正

## 各機關職稱及官等職等員額配置準則§5

### 簡任、委任官等配置比例

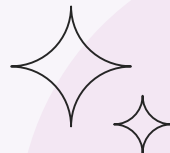
- ◆ 各機關各官等員額之配置比率，依各機關組織編制之官等員額配置比率一覽表規定。
- ◆ 其委任員額比率，不得低於一覽表所列委任比率；簡任員額比率不得高於一覽表所列簡任比率。
- ◆ 駐外機關及訂有官等職等之編制員額未滿12人之機關不適用一覽表比率規定。
- 計算方式：以編制表內訂有官等職等之員額總數計算。

機關類別	各官等比率%	簡任	委任	備註
直轄市議會、直轄市政府及所屬一級機關				
議會		30	30	
府本部		25	25	設內部單位者
法制機關		15	15	
工程機關		10	15	
訓練機關 研考機關		10	20	
行政機關		10	30	
直轄市區公所、直轄市政府所屬一級機關以下機關				
國中、國小		—	25	
動(植)物檢疫機關		—	25	
工程機關 訓練機關 其他各級學校 其他機關(本一覽表已有規定者，除外)		—	30	
各區公所 地政事務所 環保機關 社會福利機關		—	35	



## 公務人員任用法第6條

- 各機關組織法規所定之職務，應就其工作職責及所需資格，依職等標準列入職務列等表。
- 職等標準及職務列等表，依**職責程度**、**業務性質**及**機關層次**，由考試院定之。
- 各機關組織除以法律定其職稱、官等、職等及員額者外，應依其業務性質就其適用之職務列等表選置職稱，並妥適配置各官等、職等職務，訂定編制表，函送考試院核備。



班級數  
很重要

臺中市：22班以下每班置教師1.75人；23班以上每班置教師1.7人

## 國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則第3條

國小教職員員額編制如下：

1. 校長：每校置校長1人，專任。
2. 主任：各處、室及分校置主任1人，除輔導室主任得由教師專任外，其餘由教師兼任。
3. 組長：各組置組長1人，得由教師兼任、職員專任或兼任。
4. **教師**：每班至少置教師1.65人；全校未達九班者，另增置教師一人。
5. **專任輔導教師**：班級數24班以下者，置1人；25班至48班者，置2人；49班以上者以此類推。
6. **幹事、助理員、管理員及書記**（包括各處室職員及圖書館、教具室、實驗室管理員等，不包括人事、主計專任人員）：72班以下者，置1人至3人；73班以上者，置3人至5人。
7. 圖書館專業人員：至少應置1人，且專業人員占圖書館工作人員之比率應達三分之一；其專業人員，得由符合圖書館設立及營運標準規定之教師或職員專任或兼任。
8. 營養師及護理師或護士：依**學校衛生法**規定辦理。其具有護理師資格者，以護理師任用；具有護士資格者，以護士任用。
9. 住宿生輔導員：山地及偏遠地區學校，學生宿舍有12人以上住宿生者，得置住宿生輔導員1人；五十人以上住宿生者，得置住宿生輔導員2人。但學生宿舍有11人以下住宿生者，必要時得置住宿生輔導員1人或指派專人兼任。
10. 運動教練：得依國民體育法規定置專任運動教練若干人。
11. 人事及主計人員：依有關法令之規定辦理。

直轄市、縣（市）政府得依學校分布情形或學生人數多寡，視財政狀況及實際業務需要，於不違反相關法律規定下，就職員員額編制另定有關規定。

班級數  
很重要

員額  
配置

## 國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則第4條

國中教職員員額編制如下：

1. 校長：每校置校長1人，專任。
2. 主任：各處、室及分校置主任1人，除輔導室主任得由教師專任外，其餘由教師兼任。
3. 組長、副組長：各組置組長1人，得由教師兼任、職員專任或兼任；61班以上者，學生事務處及輔導室得共置副組長1人至3人，得由教師兼任。
4. 教師：每班至少置教師2.2人，每9班得增置教師1人；全校未達9班者，得另增置教師1人。
5. 專任輔導教師：班級數15班以下者，置1人；16班至30班者，置2人；31班以上者以此類推。
6. 幹事、助理員、管理員及書記（包括各處室職員及圖書館、教具室、實驗室、家政教室管理員等，不包括人事、主計專任人員）：36班以下者，置2人至9人；37班至72班者，置3人至13人；73班以上者，置5人至20人。
7. 圖書館專業人員：至少應置1人，且專業人員占圖書館工作人員之比率應達三分之一；其專業人員，得由符合圖書館設立及營運標準規定之教師或職員專任或兼任。
8. 營養師及護理師或護士：依學校衛生法規定辦理。其具有護理師資格者，以護理師任用；具有護士資格者，以護士任用。
9. 住宿生輔導員：山地及偏遠地區學校，學生宿舍有12人以上住宿生者，得置住宿生輔導員1人；50人以上住宿生者，得置住宿生輔導員2人。
10. 運動教練：得依國民體育法規定置專任運動教練若干人。
11. 人事及主計人員：依有關法令之規定辦理。

直轄市、縣（市）政府得依學校分布情形或學生人數多寡，視財政狀況及實際業務需要，於不違反相關法律規定下，就職員員額編制另定有關規定。

## 高級中等學校組織設置及員額編制標準第7條

班級數  
很重要

員額  
配置

學校教師員額編制如下：

一、普通科：每班置教師二人，每達四班，增置教師一人。

二、專業類科：

(一) 農業、海事水產類：每三班置教師八人；未達三班者，二班置五人，一班置二人。但農業類之農業機械科每班置三人。

(二) 工業及藝術類：每班置教師三人。

(三) 商業及家事類：每二班置教師五人；未達二班者，一班置二人。

(四) 前三目類，除工業類外，設有五科以上者，每增二科得增置教師一人。

(五) 綜合高中學程：每班以二點五人為原則。但辦理工業、農業及海事水產綜合高中課程者，每班置三人。

三、實用技能學程：日間授課每班置教師一人，每滿四班增一人；夜間授課每班置教師二人。

四、特殊教育班：依高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法規定辦理。

五、體育班：依高級中等以下學校體育班設立辦法規定辦理。

六、進修部：每班置教師二人，並得由學校現有教師兼任。

七、專任輔導教師：學校班級數十二班以下者，置一人；十三班至二十四班者，置二人；二十五班以上者以此類推。

八、導師：每班置一人，由編制內專任教師兼任，但建教合作班得依需要增置導師員額；特殊教育班導師，依高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法規定設置。

班級數  
很重要

員  
額  
配  
置

(續1)

九、兼行政職務人員：

(一) 學校得置副校長一人，由校長就曾任一級單位主管以上人員聘兼之；未置副校長者，得置秘書一人，由校長就編制內專任教師聘兼之。

(二) 教務處、學生事務處、總務處及實習處各置主任一人，除總務處主任得由教師兼任或職員專任外，其餘均由校長就專任教師聘兼之；其所屬各組，除總務處之組長由職員專任、學生事務處負責生活輔導業務之組長得由具輔導知能之人員兼任外，其餘由校長就專任教師聘兼之或由職員專任。

(三) 輔導處(室)置主任一人，由校長就專任輔導教師聘兼之。如因業務設組，其組長由校長就具輔導知能之專任教師聘兼之。

(四) 圖書館置主任一人，由校長遴選具有專業知能之人員專任，必要時得由具有專業知能之專任教師聘兼之。

(五) 普通型學校、技術型學校及綜合型學校，設有專業類科二科以上者，每一專業科置科主任一人；設有專門學程總班級數四班以上者，置學程主任一人，由校長就各該專業科、學程之專任教師聘兼之。同類專業科及綜合高中專門學程，科主任、學程主任擇一配置。

(六) 資訊室、研究發展處、特殊教育處、建教合作處、技術交流處、進修部或其他一級單位，置主任一人，由校長就專任教師聘兼之。

(七) 進修部組長，得由校長就專任教師聘兼之；進修部軍訓教官得由學校現有軍訓教官兼任。

## 高級中等學校組織設置及員額編制標準第8條

班級數  
很重要

員額  
配置

學校職員員額編制如下：

一、總務處所屬各組，各置組長一人。

二、幹事、助理員、管理員、書記，依下列基準設置：

(一) 幹事：六班以下者，置二人，超過六班部分，每六班增置一人，超過六班之班級數除以六之餘數三班以上者，增置一人。設有學生宿舍者，寄宿學生數八十人以上置幹事一人；三百人以上，增置一人；三百人以上，每增寄宿學生二百人，再增置一人。

(二) 助理員、管理員：得置二人或三人。

(三) 書記：置一人，四十一班以上者，得增置一人。

三、技士、技佐：

(一) 工業及海事水產專業科，每科置技士及技佐各一人；農業專業科置技士一人，及設有農機具工廠之專業科，每科置技佐一人，商業及家事每類置技士一人。裝有高壓電力六百伏特以上學校，增置技士一人，專責電力管理。

(二) 辦理綜合高中專門學程，每校置技士、技佐二人，四十一班以上者，得增置一人。設有工業、農業、海事類學程，每學程在四班以下者，得置技士一人，逾四班者，每增四班得增置技佐一人。辦理工業、家事類學程者，每類得就技士、技佐擇一配置一人。

(三) 設置同類專業科及綜合高中專門學程，其技士、技佐員額於前二目擇一配置。

四、電器管理員：學校有電器設備之維護管理需要，得置電器管理員一人。

五、醫師：得置兼任醫師一人，四十一班以上得增置一人，並得在預算額度內分科遴請合格醫師應診之。

六、營養師、護理師（或護士）：依學校衛生法規定辦理。進修部應於學校衛生法所定員額外，單獨置護理人員一人。

七、進修部兼任幹事：九班以下至多三人；十班至十五班至多五人；十六班以上至多八人。由校長指派現有人員兼任。

八、進修部兼辦人員：就業實習、總務、人事及主計等業務，由校長指派相關人員兼辦之。



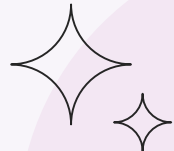
班級數  
很重要

## 學校衛生法第7條

高級中等以下學校班級數未達四十班者，應置護理人員一人；四十班以上者，至少應置護理人員二人。

## 第23-1條

高級中等以下學校，班級數四十班以上者，應至少置營養師一人。





副本

發文方式：紙本郵寄

權 號：

保存年限：

### 臺中市政府 函

地址：407610臺中市西屯區臺灣大道三段9號

承辦人：職務代理人曾梓桓  
電話：04-22289111#54220  
電子信箱：henry603x@gmail.com

受文者：本府教育局人事室

發文日期：中華民國112年7月6日

發文字號：府授教中字第1120188640號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送本市112學年度市立國民中學（含高級中學附設國中部）班級數核定表暨教師員額編制表1份，請查照。

說明：依據「國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則」規定暨本府112年7月4日奉准簽呈辦理。

正本：市立完全中學、臺中市各市立國民中學

副本：臺中市政府財政局、臺中市政府主計處、臺中市政府人事處、本府教育局督學辦公室（含附件）、本府教育局學生事務室（含附件）、本府教育局人事室（含附件）、本府教育局會計室（含附件）、本府教育局特殊教育科（含附件）、本府教育局體育保健科（含附件）、本府教育局國中教育科（含附件）

# 市長 盧秀燕

### 112學年度臺中市市立國民中學(含高級中學附設國中部)教師員額編制表

編號	校名	班級數										教師人數														
		普通班	中介教育資源中心途班	普通班暨中途班數	體育班	藝術才能班	特殊班(身障)	特殊班(資優)	特殊班(身資)	總班級數	校長	處主任	國中每班2.2人(普通、中途班)			每組班1人(9班以下)1人、至多以7人計			體育班教師(含專任運動教練)	藝術才能班教師	特教班教師	教師員額總數	編餘缺(代理)	偏遠地區合理員額	縣市合理員額	國合
1	豐原國中	27	0	27	3	3	4	0	4	37	1	(4)	59.4	59	3.0	3	3	9	9	12	92	1				
2	豐東國中	64	0	64	0	0	1	2	3	67	1	(4)	140.8	140	7.1	7	7	0	0	9	156					
3	豐南國中	48	0	48	3	0	1	1	2	53	1	(4)	105.6	105	5.3	5	5	9	0	6	125					
4	豐陽國中	14	0	14	3	6	1	0	1	24	1	(4)	30.8	30	1.6	1	1	9	18	3	61	1				
5	潭子國中	21	0	21	3	0	2	0	2	26	1	(4)	46.2	46	2.3	2	2	9	0	6	63	1				
6	潭秀國中	33	0	33	3	0	2	0	2	38	1	(4)	72.6	72	3.7	3	3	9	0	6	90					
7	大雅國中	34	0	34	3	3	5	2	7	47	1	(4)	74.8	74	3.8	3	3	9	9	21	116					
8	大華國中	44	0	44	3	3	2	0	2	52	1	(4)	96.8	96	4.9	4	4	9	9	6	124					
9	神岡國中	17	0	17	3	0	1	0	1	21	1	(4)	37.4	37	1.9	1	1	9	0	3	50	1				
10	后里國中	15	0	15	3	0	1	0	1	19	1	(4)	33.0	33	1.7	1	1	9	0	3	46	1				
11	外埔國中	14	0	14	3	0	1	0	1	18	1	(4)	30.8	30	1.6	1	1	9	0	3	43	1				
12	大甲國中	47	0	47	3	3	1	2	3	56	1	(4)	103.4	103	5.2	5	5	9	9	9	135					
13	日南國中	21	0	21	3	0	1	0	1	25	1	(4)	46.2	46	2.3	2	2	9	0	3	60	1				
14	順天國中	23	0	23	3	3	3	0	3	32	1	(4)	50.6	50	2.6	2	2	9	9	9	79					
15	大安國中	8	0	8	0	0	0	0	0	8	1	(4)	17.6	17	0.9	1	1	0	0	0	18					
16	清水國中	52	0	52	3	3	2	1	3	61	1	(4)	114.4	114	5.8	5	5	9	9	9	146					
17	清水國中	10	0	10	3	0	2	0	2	15	1	(4)	22.0	22	1.1	1	1	9	0	6	38	1				

員額配置

裝

訂

線





檔 號：  
保存年限：

## 臺中市政府 函

地址：407610臺中市西屯區臺灣大道三段  
99號  
承辦人：蔣佳蓉  
電話：22289111#17109  
電子信箱：jung109@taichung.gov.tw

受文者：臺中市政府教育局

發文日期：中華民國112年9月8日  
發文字號：府授人企字第1120260495號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如主旨 (387210000A\_1120260495\_ATTACH1.pdf)

主旨：核定本市112學年度國民中學職員員額編制如附件，並自  
民國112年8月1日生效，請查照。

說明：

- 一、案內各校幹事控管不補部分，請確實控管不得進用；另組長及幹事列出缺不補之職務數，出缺後即應修編減列，亦請確實管制，倘有出缺請先循職務歸系註銷作業程序完成註銷事宜。
- 二、各校有關職員員額增減所需人事費，請依預算程序辦理。

正本：臺中市政府教育局、臺中市各市立國民中學  
副本：臺中市政府財政局(含附件)、臺中市政府主計處(第二科)(含附件)、臺中市政府主計處(人事室)(含附件)、臺中市政府人事處(含附件)

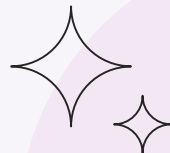
2023/09/08  
交 換 章

### 臺中市112學年度國民中學職員員額編制表

序號	校名	班級數	職員員額編制數										備註		
			組長	幹事	營養師	護理師 (或護士)	管理員	人事室		會計室		會計員		合計	
								主任	助理員	主任	佐理員				
1	居仁國中	75	3	5		2		1	1		1	2		15	減列原列出缺不補之管理員1人
2	豐東國中	67	3	4		2		1	1		1	1		13	
3	北新國中	63	3	3	1	2		1	1		1	1		13	
4	清水國中	61	3	4		2		1	1		1	1		13	
5	沙鹿國中	57	3	3		2		1	1		1	1		12	
6	光榮國中	56	3	3		2		1	1		1	1		12	減列原列出缺不補之幹事1人
7	大甲國中	56	3	3		2		1	1		1	1		12	
8	大業國中	56	3	3	1	2		1	1		1	1		13	
9	成功國中	54	3	4		2		1	1		1	1		13	幹事1人列出缺不補，嗣後出修編減列。
10	豐南國中	53	3	3		2		1	1		1	1		12	
11	福科國中	53	3	3	1	2		1	1		1	1		13	
12	大華國中	52	3	3		2		1	1		1	1		12	
13	光明國中	51	3	3	1	2		1	1		1	1		13	
14	崇德國中	51	3	3		2		1	1		1	1		12	
15	新光國中	51	3	3	1	2		1	1		1	1		13	
16	典文國中	50	3	3		2		1	1		1	1		12	
17	大雅國中	47	3	3		2		1	1		1	1		12	
18	向上國中	46	3	3	1	2		1	1		1	1		13	
19	光德國中	43	3	3		2		1	1		1	1		12	
20	五權國中	42	3	3	1	2		1	1		1	1		13	
21	光復國中小	41	3	3		2		1			1			10	
22	黎明國中	41	3	3	1	2		1	1		1	1		13	幹事1人控管不補。
23	潭秀國中	38	3	3		1		1	1		1	1		11	幹事1人列出缺不補，嗣後出修編減列。
24	豐原國中	37	3	3		1		1	1		1	1		11	幹事1人列出缺不補，嗣後出修編減列。
25	鹿寮國中	35	3	2	1	1		1			1			9	

## 人事、主計、政風單位之設置(作業要點4)

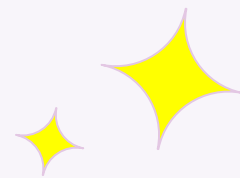
- ◆ 人事、主計及政風等單位之設立、職掌及其職稱之選置，分別以專條訂定。
- ◆ 編制表內人事、主計、政風等單位設室者，請於職稱橫欄中加註單位名稱；未設室之人事機構、主計機構內置有二個以上職稱者，其職稱橫欄中加註「人事機構」或「主計機構」。



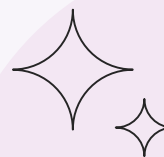
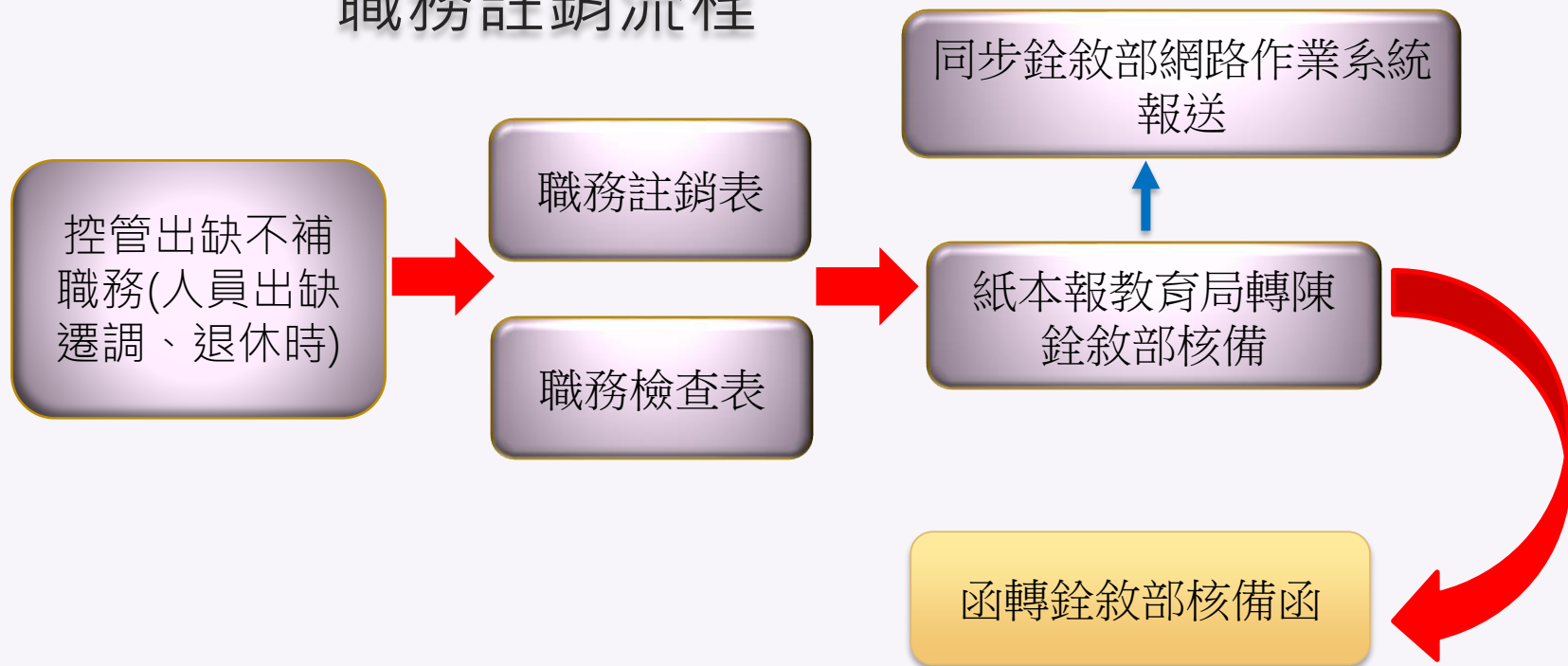


# 常見案例

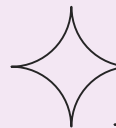
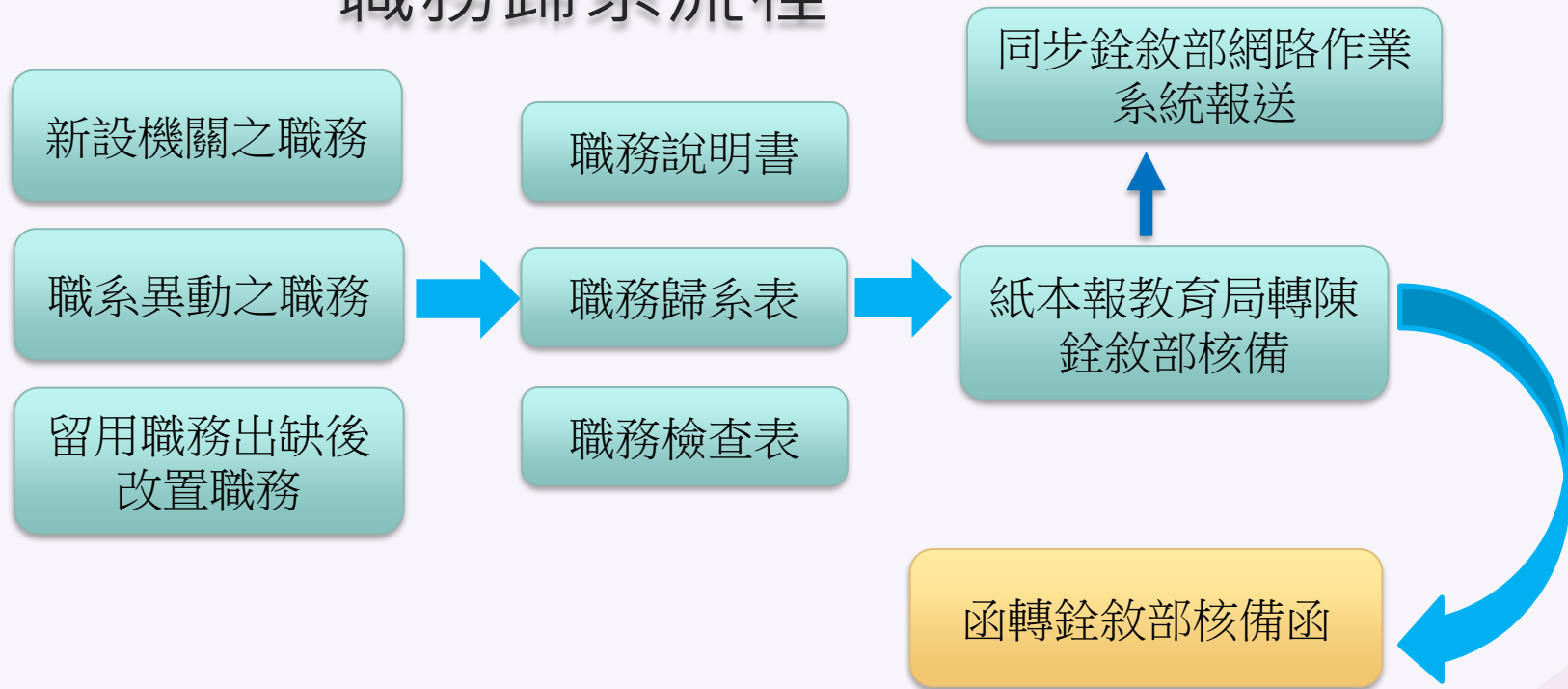
- 職務註銷作業
- 職務歸系作業



# 職務註銷流程

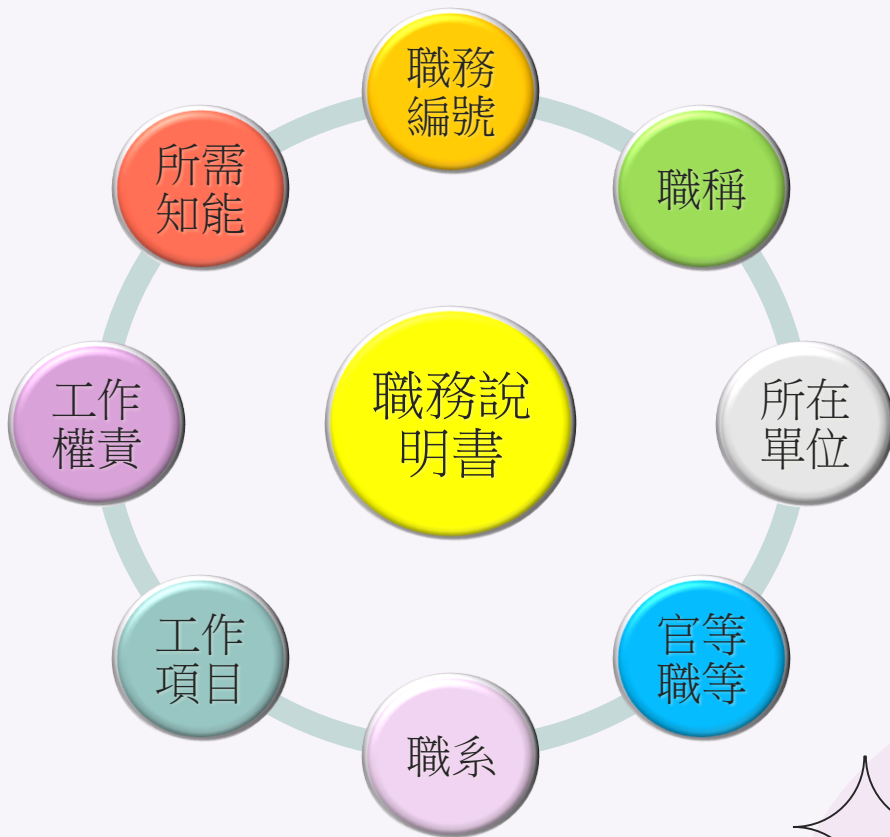


# 職務歸系流程



## 公務人員任用法第7條

- 各機關對組織法規所定之職務，應賦予一定範圍之工作項目、適當之工作量及明確之工作權責，並訂定職務說明書，以為該職務人員工作指派及考核之依據。
- 職務內容變動時，應即配合修訂職務說明書。
- 前項職務各機關應每年或間年進行職務普查。



**職務說明書訂定辦法第2條：**  
係指依據機關組織法規、處務規程、  
辦事細則、分層負責明細表等規定  
所分配於本職務之工作項目。  
一職務之工作項目  
1) 不超過5項為原則。  
2) 每項工作註明百分比。  
3) 比列由高到低。  
4) 最後列述「其他臨時交辦事項」。

現職人員or  
適當人員

臺中市○○國民中學 (387084****)		職務說明書		一、職務編號	A150010
二、職稱	幹事		三、所在單位	總務處	
四、官等職等	委任第五職等或薦任第六職等至第七職等		五、職系	綜合行政	
六、工作項目	一、文書收發、檔案管理、行政會議及校務會議紀錄。50% 二、勞保、 <del>菸</del> 健及勞退等相關業務。20% 三、協助午餐管理等相關業務。20% 四、其他臨時交辦事項。10%		高	↓ 低	
七、工作權責	一、本職務權責係在法律規定及一般監督之下，專精之學識獨立判斷，執行各項業務。 二、在工作中需要與本校相關單位人員接觸，就有關業務聯繫、協調及說明，取得瞭解與合作，以利業務推行。 三、本職務基於職掌範圍所作之計畫、建議、決定，對校務之推展及改進均具影響力。				
八、所需知能	一、須熟悉相關文書處理、公文保密、檔案管理及有關法令規章之專業知能。 二、辦理本職務之工作應具有相當歷練與經驗，並具有協調溝通、分析判斷、電腦文書操作之能力及高度服務熱忱。				
備註	111年7月1日生效				
填表人	單位主管 人事主管	機關首長			
中華民國 1 1 1 年 6 月 2 0 日					

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。







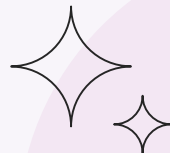
# 職務 註 銷 表

臺中市立					
職務歸系註銷表				112年10月27日	
職務編號	職稱	官等職等	所在單位	所歸職系	銓敘部核備日期 文 號
A610010	幹事	委任第五職等或 薦任第六職等至 第七職等	學生事務處	文教行政	112年5月17日 112部法五字第 5574810號 (自民國112年5 月1日生效)

註銷生效日期：上列職務自112年10月23日生效。



銓敘部作業網路  
系統列印一式3份





# 職務歸系表

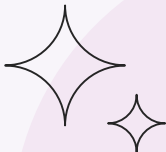
臺中市立					
職務歸系表					
職務編號	職務名稱	所列官等職等	所在單位	所歸職系 (職系代號)	備註
A610010	幹事	委任第五職等或 薦任第六職等至 第七職等	學生事務處	文教行政 (A104)	自民國 112 年 5 月 1 日生 效

填寫說明：

- 一、本表依公務人員任用法第 8 條及同法施行細則第 29 條之規定訂定。
- 二、本表供歸系機關將歸系結果列表送銓敘部核備，以備辦理任用銓敘審定之用。



銓敘部作業網路系統列印一式3份





(機關或學校全銜) 職務歸系檢查表

檢查項目	檢查結果
一、是否符合報送程序。 (一)各機關學校函報教育局核定後層轉銓敘部核備。 (二)完成網路報送至教育局(387040000)。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
二、職務說明書所定之工作性質是否依職系說明書及其他有關規定歸入適當職系。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
三、職務所歸職系類別是否與其職稱性質相當(例如不得將行政性職稱歸入技術性職稱)。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
四、職務是否依其工作性質比重或依其專業內容予以歸系。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
五、職務歸系後,如其工作性質有變動時,是否依程序調整之。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
六、職務訂定職務說明書後,原有之工作項目或職責程度發生異動,是否依程序修正其職務說明書。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
七、機關編制表修正經考試院備查後,是否於30日內依規定辦理職務歸系或註銷。 最近一次修正編制表經考試院備查日期: _____, 以及配合該次修編職務歸系報送日期: _____。(無須辦理歸系時報送日期則填無)	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> (未於30日內報送之原因: _____。)
<p>〈職務所在機關員額情形〉</p> 編制員額數: _____ 個、已歸系職務數: _____ 個 依法免辦理歸系數: _____ 個 (編制數與歸系數不符原因: _____) 目前機要職務數: _____ 個, 其職稱及職務編號為: _____ 目前留用職務數: _____ 個, 其職稱及職務編號為: _____ 目前暫歸職務數: _____ 個, 其職稱及職務編號為: _____	
填表人: _____	單位主管: _____

最近一次  
修編日期

職務所在機關  
現有員額

附註:

- 1、本表職務歸系數含主計、人事及政風一條鞭職務。
- 2、一級機關自行核定職務歸系案副知本府及各區公所報送本府核定職務歸系案時,均電檢附本表備查。

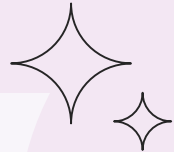
# 重點 小叮嚀：

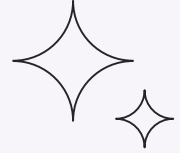
30日內



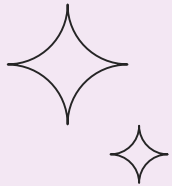
紙本+線上

- 機關於其組織條例修正生效或組織規程修正經考試院核備後，應於30日內依規辦理職務歸系調整或註銷。
- 一職務以訂定單一職務說明書為原則，同一單位職稱相同，所任工作項目相同，職責程度及所需資格條件均屬相同之各職務，得由人事單位統一訂定共同「職務說明書」，並應將每一職務之編號分別予以載明。
- 歸系案件除報送紙本外，並需至銓敘部銓敘業務網路作業系統完成網路報送；人事人員、主計人員及政風人員各依其管理系統辦理歸系。





# WebHR組織編制扣核



臺中市立

職員員額編制表

職	稱	官等或級別	職	等	員額	備	考
組	長	委任至 薦任	第五職等至 第七職等		二		
幹	事	委任或 薦任	第五職等或第六 職等至第七職等		二		
護	理	師級(或 (或護士)士(生)級)			一	如置護理師列師(三)級。	
人	主	薦	任	第六職等至 第七職等	一	本職稱之官等職等暫列。	
會	主	薦	任	第六職等至 第七職等	一	本職稱之官等職等暫列。	
合					七		

句點

市府來函職員員額編制表修正經考試院同意備查後，30日內完成修編。

01

修正有異動處

02

員額數正確性

03

符合用語體例

04

最新生效日期

國字(一二三)  
非阿拉伯數字  
123

附註：

一、本編制表所列職稱(列師級、士(生)級者除外)、官等職等，應適用「子、公立學校職員職務列等表之二」之規定；該職務列等表修正時亦同。

二、本編制表自一百十二年八月一日生效。

路徑：組織編制>職員員額維護>編制員額維護查詢/職務編號維護查詢

# WebHR 人力資源管理資訊系統



線上人數：301

人事

組織編制

機關本資料

**職員員額維護**

相關統計及名冊

職務歸系作業

職員編修作業

教師員額作業

人事機構組編案件

工具

## 待辦事項

發布日期 1121008 ~ 1121108 查詢 明細

個人資料	組織編制	任免遷調	獎懲作業	考績作業	差勤管理	統計作業	保險作業	待遇福利	退休撫卹	相片作業	大專以上學校兼免	中等以下學校	訓練進修	出國作業	系統管理	調查表	員額評鑑

**編制員額維護查詢**  
**職務編號維護查詢**

批次更新職務編號單位及預算機關作業編制表

職務歸系清冊

名籍冊

考核結果查詢

職務歸系調整-職系資料轉檔異動記錄查詢

誤沒有通過 最後檢誤時間：112/11/08 16:22

檢誤連續

蔡志

順永

徐尚

## 系統公告

▶ 111年度健康檢查資料報送作業(操作手冊)

112年04月26日

▶ 「人員可休假日數」批次計算及結果下載

112年04月19日

1 2 3

## 公告事項

本單位同仁異動

重要  
本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，台端利用本系統之個人資料時，請留意遵守個人資料保護法之相關規定，於使用完畢後，儘速刪除，避免外洩，如有違法致生損害，本總處將依法追究。





銜敘部系統



業務流程



工具箱

線上人數：301

組織編制

組織編制 > 職員員額維護 > 編制表

訊息：

列印 清畫面

機關代碼起 387040000E 臺中市政府教育局

機關代碼迄 387040000E 臺中市政府教育局

員額類別

- 正式職員
- 正式職員 ( 實際控留人員 )
- 臨編人員
- 聘用人員
- 聘用人員 ( 實際控留人員 )

人員分類

- 一般
- 人事單位
- 政風單位
- 主計單位
- 會計單位
- 統計單位

備註說明

一、本編制表所列職稱(列師級者除外)、官等職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之八」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專門委員、秘書、專員、科員等職稱指定辦理法制業務人員。  
 三、本編制表自一百十二年八月一日生效。

列印表別  官等職等(總表)  官等職等(人事機構)

產製格式  EXCEL  ODF

**重要訊息：**  
 本系統之個人資料僅供作必要之管理之用，台端利用本系統之個人資料時，請相關人員遵守個人資料保護法之規定，於使用完畢後，儘速刪除，並銷毀，避免外洩，如有違失，本總處將依法追究。

臺中市政府人事處 函

地址：407610臺中市西屯區臺灣大道三段  
99號惠中樓7樓  
承辦人：科員 張書瑜  
電話：22289111+17111  
電子信箱：sy111@taichung.gov.tw

受文者：臺中市政府教育局

發文日期：中華民國111年5月18日  
發文字號：中市人企字第1110003038號  
類別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如說明三 (387210000A\_1110003038\_ATTACH1.pdf)

主旨：為推動人事作業系統化，並加速作業流程，自本(111)年6月1日起，請各機關、學校辦理訂定(修正)編制表作業時，於WebHR組織編制子系統填列相關人事機構修編資料，並依說明項辦理，請查照。

說明：

- 一、依據行政院人事行政總處民國111年5月11日總處綜字第1111000660號函辦理。
- 二、日後訂定(修正)編制表之機關、學校(包含該次未修正人事機構編制者、未設置人事機構者及合併設置人事機構者)，於收受本府函送銓敘部轉陳考試院備查貴機關編制表之副本公文或本府核定貴校編制表公文時，請於**文到2日內**依案附手冊規定至旨揭系統填列相關人事機構修編資料欄位竣事並點選報送至本處。另為利查核，亦請報送時下載貴機關(學校)試算表免備文寄送本處承辦人信箱(電子信箱：sy111@taichung.gov.tw)。

WebHR組織編制子系統人事機構修編資料



WebHR 組織編制子系統 > 人事機構組編案件 > 人事機構組編案件維護作業，「新增」修編案件

組織編制 > 人事機構組編案件 > 人事機構組編案件維護作業

組織編制 > 人事機構組編案件 > 人事機構組編案件維護作業

訊息：  
查詢 **新增**

修編機關起   ...

修編機關迄   ...

合併設置   ...

合併設置(修編前)   ...

修編批號  ~  ...

作業狀態  待處理  未報送  報送  層轉  核備  退回

編修/檢視 拷貝此筆 作業狀態 機關名稱

人事機構組編案件

# Thanks!

感謝聆聽~~

