

臺中市就業服務處組織規程

中華民國 99 年 12 月 25 日府授法規字第 0990000096 號令訂定
中華民國 100 年 11 月 7 日考授銓法五字第 1003516040 號函備查
中華民國 107 年 6 月 6 日府授法規字第 1070122460 號令修正
中華民國 107 年 6 月 21 日考授銓法五字第 1074522178 號函備查

- 第一條 本規程依臺中市政府勞工局組織規程第八條規定訂定之。
- 第二條 臺中市就業服務處（以下簡稱本處）置處長，承臺中市政府勞工局（以下簡稱本局）局長之命，綜理處務，並指揮監督所屬員工。
- 第三條 本處設下列各課，分別掌理各有關事項：
- 一、 就業促進課：求職求才相關就業服務、就業促進措施規劃與執行、就業服務據點規劃與管理、資遣與關廠歇業後相關就業服務、就業保險失業認定、職業訓練諮詢及推介、雇主服務、辦理現場徵才活動、就業市場資訊收集與分析、申請聘僱外國人之協助及其他配合中央辦理之業務等事項。
 - 二、 諮詢給付課：特定對象就業促進及諮詢輔導、個案管理及轉介服務、多元就業開發方案及短期就業促進措施、臨時工作津貼、中高齡者職務再設計及其他配合中央辦理之就業獎助等事項。
 - 三、 行政課：文書、檔案管理、庶務、出納、採購、財產管理、研考、資訊管理、媒體行銷與宣導、綜合業務及不屬於其他各課之事項。
- 第四條 本處置秘書、課長、站長、課員、助理員、辦事員、書記。
- 第五條 本處為建立就業服務網，得在適當地區設置就業服務站，辦理各該地區內就業服務事項，所需人員由本處總員額內調配之。
- 第六條 本處置人事管理員，由臺中市政府人事處派員兼任，依法辦理人事管理事項。
- 第七條 本處置會計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。
- 第八條 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。

第九條 處長請假或因故不能執行職務時，由秘書代行或代理。秘書因故不能代行或代理時，依第三條所列單位主管順序代行或代理。

前項情形，臺中市政府得指派適當人員代理。

第十條 本處分層負責明細表分乙表及丙表。乙表由本處擬訂，報請本局核定；丙表由本處訂定，報請本局備查。

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。

本規程修正條文施行日期，由臺中市政府以命令定之。