

# 臺中市政府資訊中心組織規程

中華民國 99 年 12 月 25 日府授法規字第 0990000096 號令訂定發布  
中華民國 100 年 1 月 31 日考授銓法五字第 1003300251 號函備查

第一條 本規程依臺中市政府研究發展考核委員會組織規程第七條規定訂定之。

第二條 臺中市政府資訊中心（以下簡稱本中心）置主任，承臺中市政府研究發展考核委員會（以下簡稱本會）主任委員之命，綜理本中心業務，並指揮監督所屬員工；置副主任一人，襄理本中心業務。

第三條 本中心設下列各科，分別掌理各有關事項：

一、規劃發展科：市政資訊整體規劃與推動及管考、設置及應用資訊計畫之審議、使用電腦作業績效之輔導查核、推動資訊教育訓練及資訊交流、免書證免謄本平台規劃、開發及維護、市政資料倉儲及相關資料整合、電腦設備採購及地理資訊相關業務等事項。

二、應用服務科：網站服務規劃開發及應用推廣、電子化政府便民網路應用服務規劃開發及推廣、市政業務資訊系統應用規劃、開發及維護、電子郵件維護管理等事項。

三、設備網路科：市政網路、本市無線等網路基礎建設管理及應用發展策略規劃、電腦機房、設備及市政網路管理、市府整體資訊安全維護等事項。

第四條 本中心置科長、高級分析師、分析師、科員、設計師、管理師、助理員、助理設計師、助理管理師、書記。

第五條 本中心置人事管理員，依法辦理人事管理事項。

第六條 本中心置會計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

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 主任請假或因故不能執行職務時，由副主任代行或代理。副主任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(以下簡稱本府)得指派適當人員代理。

第九條 本中心分層負責明細表分甲表、乙表及丙表。甲表由本中心擬訂，報請本會轉陳本府核定；乙表由本中心擬訂，報請本會核定；丙表由本中心訂定，報請本會備查。

第十條 本規程自中華民國九十九年十二月二十五日施行。