臺中市家庭暴力及性侵害防治中心組織規程修正總說明

臺中市家庭暴力及性侵害防治中心組織規程前於九十九年十二月二十五日以府授法規字第〇九九〇〇〇〇〇九六號令訂定，期間歷經五次修正，最近一次修正發布日期為一百零六年四月二十七日。茲為因應機關推動業務需要，將綜合規劃組掌理之性騷擾防治業務移由性侵害保護扶助組辦理，並增置主任秘書職務，及分別將人事機構及會計員改設人事室及會計室，並增置主任職稱，爰修正臺中市家庭暴力及性侵害防治中心組織規程，其修正要點如下：

一、配合體例修正機關簡稱用語。（修正條文第二條至第六條、第十一條）

二、綜合規劃組掌理之性騷擾防治業務移由性侵害保護扶助組辦理。（修正條文第三條）

三、增置主任秘書職稱並減列社會工作員職稱。（修正條文第四條）

四、人事機構改設人事室，並減列人事管理員職稱改置主任。（修正條文第五條）

五、會計員改設會計室並置主任。（修正條文第六條）

六、為期政風業務兼辦適用有據，增訂政風業務兼辦規定。（修正條文第七條）

七、修正首長出缺、請假或因故不能執行職務時之代理規定。（修正條文第九條）

八、增訂業務會議運作規定。（修正條文第十條）

臺中市家庭暴力及性侵害防治中心組織規程修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺中市家庭暴力及性侵害防治中心組織規程	臺中市家庭暴力及性侵害防治中心組織規程	名稱未修正。
修正條文	現行條文	說明
第一條　本規程依臺中市政府社會局組織規程第八條規定訂定之。	第一條　本規程依臺中市政府社會局組織規程第八條規定訂定之。	本條未修正。
第二條　臺中市家庭暴力及性侵害防治中心（以下簡稱家防中心）置主任，承臺中市政府社會局（以下簡稱社會局）局長之命，綜理中心業務，並指揮監督所屬員工；置副主任一人，襄理中心業務。	第二條　臺中市家庭暴力及性侵害防治中心（以下簡稱家暴防治中心）置主任，承臺中市政府社會局（以下簡稱社會局）局長之命，綜理中心業務，並指揮監督所屬員工；置副主任一人，襄理中心業務。	修正機關簡稱用語。
第三條　家防中心設下列各組，分別掌理各有關事項： 一、綜合規劃組：年度實施計畫之規劃、教育訓練、預防宣導、文書、出納、採購、研考、資訊系統之規劃、設計維護及管理、綜合規劃、工友及適用勞動基準法人員之管理及不屬於其他各單位之事項。 二、兒童及少年保護組：兒童少年保護個案危機處遇、調查、評估、個案管理及相關服務事項。 三、成人保護組：成人保護個案危機處遇、調查、評估、個案管理及相關服務事項。 四、性侵害保護扶助組	第三條　家暴防治中心設下列各組，分別掌理各有關事項： 一、綜合規劃組：年度實施計畫之規劃、教育訓練、預防宣導、性騷擾防治業務、文書、出納、採購、研考、資訊系統之規劃、設計維護及管理、綜合規劃、工友及適用勞動基準法人員之管理及不屬於其他各組之事項。 二、兒童及少年保護組：兒童少年保護個案危機處遇、調查、評估、個案管理及相關服務事項。 三、成人保護組：成人保護個案危機處遇、調查、評估、個案管理及相關服務事項。	一、修正機關簡稱用語並酌修文字。 二、依業務權責調整職掌內容，將綜合規劃組掌理之性騷擾防治業務移由性侵害保護扶助組辦理。

：性騷擾防治業務、性侵害保護個案危機處遇、調查、評估、個案管理及相關服務事項。 五、專線及調查組：保護專線受案、派案、追蹤聯繫、資料庫建檔及個案調查。 六、暴力防治組：協助辦理二十四小時緊急救援、危機處遇、保護令聲請及執行、加害人追蹤、檔案證物管理及暴力防治教育訓練等事項。 七、醫療扶助組：協助辦理二十四小時緊急診療、驗傷、採證等事項，並協調臺中市政府衛生局整合被害人診療、身心復健資源網絡、加害人身心治療服務及教育訓練等事項。 八、教育輔導組：協助督導公私立各級學校及幼兒園針對疑似家庭暴力及性侵害案件之通報、對遭受家庭暴力及性侵害兒童少年入轉學之協助、教師輔導研習及學生之防治宣導辦理等事項。	四、性侵害保護扶助組：性侵害保護個案危機處遇、調查、評估、個案管理、相關服務事項。 五、專線及調查組：保護專線受案、派案、追蹤聯繫、資料庫建檔及個案調查。 六、暴力防治組：協助辦理二十四小時緊急救援、危機處遇、保護令聲請及執行、加害人追蹤、檔案證物管理及暴力防治教育訓練等事項。 七、醫療扶助組：協助辦理二十四小時緊急診療、驗傷、採證等事項，並協調臺中市政府衛生局整合被害人診療、身心復健資源網絡、加害人身心治療服務及教育訓練等事項。 八、教育輔導組：協助督導公私立各級學校及幼兒園針對疑似家庭暴力及性侵害案件之通報、對遭受家庭暴力及性侵害兒童少年入轉學之協助、教師輔導研習及學生之防治宣導辦理等事項。	
第四條　家防中心置主任秘書、組長、社會工作督導、高級社會工作師、社會工作師、組員、助理員、辦事員、	第四條　家暴防治中心置社會工作督導、高級社會工作師、組長、社會工作師、組員、社會工作員、助理員、辦事	一、修正機關簡稱用語。 二、因應業務需要，增置主任秘書、減列社會工作員，並配合職務列等調整，調整職稱

書記。	員、書記。	排序。
第五條　家防中心設人事室，置主任、助理員，依法辦理人事管理事項。	第五條　家暴防治中心設人事機構，置人事管理員、助理員，依法辦理人事管理事項。	一、修正機關簡稱用語。 二、因應業務需要，人事機構改設人事室，並置主任。
第六條　家防中心設會計室，置主任，依法辦理歲計、會計及統計事項。	第六條　家暴防治中心置會計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。	一、修正機關簡稱用語。 二、因應業務需要，會計員改設會計室，並置主任。
第七條　家防中心政風業務，由家防中心派員兼辦。		一、本條新增。 二、為期政風業務兼辦適用有據，爰增訂本條，以資明確。
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。	條次遞移。
第九條　主任出缺，繼任人選到任前，由社會局轉陳臺中市政府（以下簡稱本府）派員代理。 主任請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下： 一、副主任。 二、主任秘書。 三、依第三條所列單位順序之主管。 前項情形，本府得另指派適當人員代理。	第八條　主任請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下： 一、副主任。 二、社會工作督導。 三、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。	一、條次遞移並酌修文字。 二、依據地方行政機關組織準則第四條第六款規定，增訂首長出缺代理規定。 三、配合修正條文第四條增置主任秘書職稱，將原第一項第二款代理順序修正為主任秘書。
第十條　家防中心設中心業務會議，由主任召集並為主席，以下列人員組成之： 一、主任。 二、副主任。 三、主任秘書。 四、組長。 前項會議，必要時得由主任邀請或指定其他有關人員列席。		一、本條新增。 二、依據地方行政機關組織準則第四條第七款規定，增訂機關業務會議運作規定。

第十一條　家防中心分層負責明細表分甲表、乙表及丙表。甲表由家防中心擬訂，報請社會局轉陳本府核定；乙表由家防中心擬訂，報請社會局核定；丙表由家防中心訂定，報請社會局備查。	第九條　家暴防治中心分層負責明細表分甲表、乙表及丙表。甲表由家暴防治中心擬訂，報請社會局轉陳臺中市政府核定；乙表由家暴防治中心擬訂，報請社會局核定；丙表由家暴防治中心訂定，報請社會局備查。	一、條次遞移並酌修文字。 二、修正機關簡稱用語。
第十二條　本規程施行日期，由本府以命令定之。	第十條　本規程自中華民國九十九年十二月二十五日施行。 本規程中華民國一百零一年七月十三日修正之條文，自中華民國一百零一年一月一日施行；中華民國一百零二年十一月十四日修正之條文，自中華民國一百零三年一月一日施行。 本規程除前項修正條文，其餘修正條文施行日期由臺中市政府以命令定之。	一、條次遞移。 二、本次係屬全案修正，爰採視同新訂定案之方式，修正施行日期訂定之規定。

臺中市家庭暴力及性侵害防治中心組織規程修正條文

第一條　本規程依臺中市政府社會局組織規程第八條規定訂定之。

第二條　臺中市家庭暴力及性侵害防治中心（以下簡稱家防中心）置主任，承臺中市政府社會局（以下簡稱社會局）局長之命，綜理中心業務，並指揮監督所屬員工；置副主任一人，襄理中心業務。

第三條　家防中心設下列各組，分別掌理各有關事項：

一、綜合規劃組：年度實施計畫之規劃、教育訓練、預防宣導、文書、出納、採購、研考、資訊系統之規劃、設計維護及管理、綜合規劃、工友及適用勞動基準法人員之管理及不屬於其他各單位之事項。

二、兒童及少年保護組：兒童少年保護個案危機處遇、調查、評估、個案管理及相關服務事項。

三、成人保護組：成人保護個案危機處遇、調查、評估、個案管理及相關服務事項。

四、性侵害保護扶助組：性騷擾防治業務、性侵害保護個案危機處遇、調查、評估、個案管理及相關服務事項。

五、專線及調查組：保護專線受案、派案、追蹤聯繫、資料庫建檔及個案調查。

六、暴力防治組：協助辦理二十四小時緊急救援、危機處遇、保護令聲請及執行、加害人追蹤、檔案證物管理及暴力防治教育訓練等事項。

七、醫療扶助組：協助辦理二十四小時緊急診療、驗傷、採證等事項，並協調臺中市政府衛生局整合被害人診療、身心復健資源網絡、加害人身心治療服務及教育訓練等事項。

八、教育輔導組：協助督導公私立各級學校及幼兒園針對疑似家庭暴力及性侵害案件之通報、對遭受家庭暴力及性侵害兒童少年入轉學之協助、教師輔導研習及學生之防治宣導辦理等事項。

第四條　家防中心置主任秘書、組長、社會工作督導、高級社會工作師、社會工作師、組員、助理員、辦事員、書記。

第五條　家防中心設人事室，置主任、助理員，依法辦理人事管理事項。

第六條　家防中心設會計室，置主任，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第七條　家防中心政風業務，由家防中心派員兼辦。

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　主任出缺，繼任人選到任前，由社會局轉陳臺中市政府（以下簡稱本府）派員代理。

主任請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一、副主任。

二、主任秘書。

三、依第三條所列單位順序之主管。

前項情形，本府得另指派適當人員代理。

第十條　家防中心設中心業務會議，由主任召集並為主席，以下列人員組成之：

一、主任。

二、副主任。

三、主任秘書。

四、組長。

前項會議，必要時得由主任邀請或指定其他有關人員列席。

第十一條　家防中心分層負責明細表分甲表、乙表及丙表。甲表由家防中心擬訂，報請社會局轉陳本府核定；乙表由家防中心擬訂，報請社會局核定；丙表由家防中心訂定，報請社會局備查。

第十二條　本規程施行日期，由本府以命令定之。