

## 附錄十 高雄市政府都市發展局組織規程

(中華民國九十一年八月二十七日高市府人一字第〇九一〇〇三六一五一號令發布)

- 第一條 本規程依高雄市政府組織自治條例第六條規定訂定之。
- 第二條 高雄市政府都市發展局(以下簡稱本局)置局長，承市長之命，綜理局務，並指揮監督所屬及員工；置副局長，襄理局務。
- 第三條 本局設各科、處、室，分別掌理下列事項：
- 一、第一科：上位計畫及都會環境之研究、調查分析，高雄市綜合計畫之擬定暨相關開發或建設事業之研究、協調與計畫資訊之建立、都市計畫相關法規之研訂及研究發展、教育訓練等事項。
  - 二、第二科：高雄市之主要計畫、細部計畫、特定專用區計畫、土地使用分區管制之擬(修)訂、法令解釋及都市計畫行政管理等事項。
  - 三、第三科：都市設計、景觀計畫、開發許可之研擬、審議、管制等事項。
  - 四、第四科：都市更新計畫之研擬、審議、協調執行暨地區開發事業之協調執行等有關事項、都市更新與都市發展基金及國宅基金資金籌貸、基金運用、保管及貸款本息收回等事項。
  - 五、第五科：社區環境計畫之規劃、設計、公共領域環境改善、民眾參與等有關研究、規劃、設計、審議等事項。
  - 六、住宅發展處：住宅政策及計畫之擬訂、國民住宅及其他住宅社區之規劃設計、住宅用地之調查取得、國民住宅及社區維護等事項。
  - 七、都市開發處：都市計畫事業開發地區之勘選規劃執行、都市更新規劃執行、都市計畫事業開發地區工程發包、價值工程評估驗收、都市計畫事業開發地區土地及不動產開發之拆遷安置、都市測量、地形圖修測及都市計畫

證明服務及都市計畫地區分區管制執行管理等事項。

八、資訊室：都市規劃、設計、更新、社區規劃、住宅發展與都市開發業務相關資料調查建置、都市計畫圖籍管理及都市計畫公告書圖管理等事項。

九、秘書室：文書、研考、印信、檔案、出納、庶務、公有財產管理、法規、訴願、公共關係、新聞聯繫及不屬其他科、處、室事項。

第 四 條 本局置主任秘書、總工程司、處長、副總工程司、副處長、科長、主任、秘書、正工程司、專員、股長、課長、副工程司、幫工程司、分析師、設計師、管理師、科員、課員、工程員、技士、技佐、助理設計師、助理管理師、助理工程員、辦事員、書記。

第 五 條 本局設會計室，置會計主任、科員、辦事員、書記，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 六 條 本局設人事室，置主任、科員、助理員，依法辦理人事管理事項。

第 七 條 本局設政風室，置主任、科員、助理員，依法辦理政風事項。

第 八 條 本局視業務需要，得延聘學者專家為顧問，另視業務需要得設工務所、國宅管理中心、更新及社區規劃工作室，所需人員由本局總員額內調兼。

第 九 條 本規程所列職稱之官等及員額，另以編制表定之。  
各職稱之職等，依職務列等表之規定。

第 十 條 本局設局務會議，由局長召集並為主席，每月舉行一次，必要時，得召開臨時會議，均以下列人員組成之：

- 一、局長。
- 二、副局長。
- 三、主任秘書。
- 四、總工程司。
- 五、處長。
- 六、副總工程司。
- 七、副處長。

八、科長。

九、主任。

前項會議，必要時得由局長邀請或指定有關人員列席或參加。

第十一條 本局分層負責明細表，分甲表及乙表，甲表由本局擬訂，報請高雄市政府核定；乙表由本局訂定，報請高雄市政府備查。

第十二條 本規程自中華民國九十二年一月一日施行。