

苗栗縣政府原住民族事務中心組織規程

第一條 本規程依據苗栗縣政府組織自治條例第八條規定訂定之。

第二條 苗栗縣政府（以下簡稱本府）為辦理原住民族業務事宜，特設苗栗縣政府原住民族事務中心（以下簡稱本中心）。

第三條 本中心置主任一人，承縣長之命，綜理中心業務，並指揮、監督所屬員工。

第四條 本中心設下列各課，分別掌理有關事項：

一、原住民行政課：掌理原住民族事務之綜合規劃及協調、原住民族文化資產保存與傳承之規劃及協調、原住民族社會教育之規劃及協調、原住民生活輔導之規劃及協調、一般行政事務等事項。

二、原住民經建課：掌理原住民族經濟產業發展、原住民族部落住宅輔導、原住民保留地管理與開發利用、原住民保留地森林保育計畫等事項。

三、原住民工程課：掌理原住民族部落環境設施改善、整建原住民族部落生活新風貌計畫、原住民保留地水土保持維護改善等事項。

第五條 本中心置秘書、課長、課員、技士、技佐、辦事員及書記。

第六條 本中心置人事管理員，由本中心派員兼任，依法辦理人事管理事項。

第七條 本中心置會計員，由權責主計機關(構)派員兼任，掌理歲計、會計及統計事項。

第八條 本中心主任請假或因故不能執行職務時，依第五條所列人員順序代行之。

第九條 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。

第十條 本中心分層負責明細表，由本中心擬定，報本府核定。

第十一條 本規程施行日期，由本府定之。

本規程修正條文除另定施行日期者外，自發布日施行。