

## 桃園市議會組織規程條文

- 第一條 本規程依地方制度法第五十四條第四項規定訂定之。
- 第二條 桃園市議會(以下簡稱本會)行使地方制度法所賦予之職權。
- 第三條 本會議員由本市市民依法選舉之，任期四年，連選得連任。
- 第四條 本會應選議員總額，依地方立法機關組織準則第五條之規定。
- 第五條 本會議員應於中華民國一百零三年十二月二十五日，依宣誓條例規定宣誓就職。不依規定宣誓者，視同未就職。
- 前項宣誓就職典禮，在本會舉行，由行政院召集，並由議員當選人互推一人主持之。其推選會議，由曾任議員之資深者主持之；年資相同者，由年長者主持之。
- 補選或依公職人員選舉罷免法第七十四條規定遞補之議員，應於當選後或接獲遞補通知十日內，由本會逕行依宣誓條例規定辦理宣誓就職。
- 第六條 本會議員辭職、去職或死亡，由本會函報行政院備查，並函知市政府。
- 第七條 本會議員之辭職，應以書面向本會提出，於辭職書送達本會時，即行生效。
- 第八條 本會置議長、副議長各一人，由本會議員以無記名投票分別互選或罷免之。但就職未滿一年者，不得罷免。
- 第九條 本會議長、副議長之選舉，應於議員宣誓就職典禮後即時舉行，並應有就職議員總額過半數之出

席，以得票達出席總數之過半數者為當選。選舉結果無人當選時，應立即舉行第二次投票，以得票較多者為當選；得票相同者，以抽籤定之。補選時，亦同。

前項選舉，出席議員人數不足時，應即訂定下一次選舉時間，並通知議員。第三次選舉時，出席議員已達就職議員總額三分之一以上者，得以實到人數進行選舉，並以得票較多者為當選；得票相同者，以抽籤定之。第二次及第三次選舉，均應於議員宣誓就職當日舉行。

議長、副議長選出後，應即依宣誓條例規定宣誓就職。不依規定宣誓者，視同未就職。

第一項選舉投票及前項宣誓就職，均由依第五條第二項規定所推舉之主持人主持之。

第十條 本會議長、副議長之選舉、罷免，由本會遴派三人至七人擔任管理員，辦理投票、開票工作，並指定一人為主任管理員。由議員互推三人至五人擔任監察員，監察投票、開票工作，並由監察員互推一人為主任監察員。

第十一條 本會議長、副議長之選舉票、罷免票無效之情事，準用公職人員選舉罷免法第六十四條第一項之規定。

前項無效票之認定，由主任管理員會同主任監察員當場為之；認定有爭議時，由全體監察員表決之。表決結果正反意見同數者，該選舉票、罷免票應為有效。

第十二條 本會議長、副議長之選舉票、罷免票之印製及有關選舉、罷免事務，由本會辦理之。

本會應於議長、副議長之選舉票、罷免票開票完畢後，將有效票、無效票分別包封，由主任管理員會同主任監察員於騎縫處加蓋印章後，保管六個月，除檢察官或法院依法行使職權外，任何人不得開拆。如有訴訟者，應保管至訴訟程序終結為止。

第十三條 本會議長、副議長之選舉結果，由本會造具選舉結果清冊及當選人名冊各一份，報請行政院發給當選證書，並函知市政府。

本會議長、副議長之罷免結果，由本會報行政院備查，並函知市政府。

第十四條 本會議長對外代表本會，對內綜理會務。

議長因故不能執行職務時，由副議長代理。議長、副議長同時不能執行職務時，由議長指定，不能指定時，由議員於十五日內互推一人代理之；屆期未互推產生者，由資深議員一人代理，年資相同時，由年長者代理。

第十五條 本會議長、副議長之辭職，應以書面向大會提出，於辭職書提出會議報告時生效。

前項辭職在休會時，得視實際需要依規定召集臨時會提出之。

第十六條 本會議長、副議長辭職、去職、死亡或被罷免，本會應即報行政院備查，並函知市政府。

議長、副議長出缺時，由本會議決補選之。議長、副議長同時出缺時，由行政院指定議員一人暫行議長職務，並於備查之日起三十日內召集臨時會，分別補選之。

議長辭職、去職或被罷免，應辦理移交，未辦理移交或死亡者，由副議長代辦移交。議長、副議

長同時出缺時，由秘書長代辦移交。

第十七條 本會會議，除每屆成立大會外，定期會每六個月開會一次，由議長召集之，議長未依法召集時，由副議長召集之；副議長亦不依法召集時，由總額減除出缺人數後過半數之議員互推一人召集之。

本會臨時會之召集，依前項規定辦理。

第十八條 本會開會時，由議長為會議主席，議長未能出席時，由副議長為會議主席；議長、副議長均未能出席時，由出席議員互推一人為會議主席。

第十九條 本會為審定議事日程及其他程序相關事項，設程序委員會，並設各種委員會審查議案；其設置辦法，由本會訂定，報行政院備查，並函送市政府。

本會之議事日程，應報行政院備查。

第二十條 本會為審議懲戒案件，設紀律委員會；其設置辦法，由本會訂定，報行政院備查。

第二十一條 本會非有議員總額減除出缺人數後過半數之出席，不得開議。議案之表決，以出席議員過半數或達地方制度法及本組織規程特別規定額數之同意為通過，未過半數或未達地方制度法及本組織規程特別規定額數之同意為否決。如差一票即達過半數，或有特別規定額數而差一票即通過時，會議主席得參加一票使其通過，或不參加使其否決。

本會進行施政報告及質詢議程時，不因出席議員未達開會額數而延會。

第二十二條 本會定期會或臨時會之每次會議，因出席議員人數不足未能成會時，應依原訂日程之會次順序繼續進行，經連續二次均未能成會時，應將其事實，於第三次舉行時間前通知議員，第三次舉行時，實

到人數已達議員總額減除出缺人數後三分之一以上者，得以實到人數開會。第二次為本會期之末次會議時，視同第三次。

第二十三條 本會會議應公開舉行。但會議主席或議員三人以上提議或依地方制度法第四十九條列席人員之請求，經會議通過時，得舉行秘密會議。

第二十四條 本會開會時，會議主席對於本身有利害關係之事件，應行迴避；議員不得參與個人利益相關議案之審議及表決。

第二十五條 本會之議事程序，除本會組織規程及議事規則規定者外，依會議規範之規定。

前項議事規則，以規範議事事項為限，由本會訂定，報行政院備查，並函送市政府。

第二十六條 本會開會時，由會議主席維持議場秩序。如有違反議事規則或其他妨礙秩序之行為者，會議主席得警告或制止，並得禁止其發言，其情節重大者，得付懲戒。

前項懲戒，由紀律委員會審議，提大會議決後，由會議主席宣告之；其懲戒方式如下：

- 一、口頭道歉。
- 二、書面道歉。
- 三、申誡。
- 四、定期停止出席會議。

第二十七條 本會置秘書長一人，副秘書長一人；秘書長承議長之命，處理本會事務，並指揮監督所屬員工；副秘書長襄助秘書長處理本會事務。

第二十八條 本會設下列各組、室，分別掌理有關事項：

- 一、秘書室：掌理年度工作計劃，研究發展、

管制、考核及印信典守、文書收發、檔案管理、行政單位各種會報、機要業務、黨團及市民服務等事項。

二、議事組：掌理各項選舉，議事日程之編擬、會議之準備及通知，會議文件分發及議場事務管理，議案及人民請願案之處理，程序委員會、紀律委員會、各審查委員會及專案小組活動，聽證會、議事錄及公報彙編、印發等事項。

三、總務組：掌理款項出納、財產、物品、車輛、廳舍、安全、集會、採購、勞保、健保及駐衛警、工友、員工福利之管理等事項。

四、法制室：掌理議事法制研究、中央法令適用之研究、分析、評估及諮詢，直轄市自治法規之研究、分析、評估及諮詢，與本會對外涉及法律顧問，議政顧問之遴聘等事項。

五、資訊圖書室：掌理議事資訊系統、行政資訊系統，圖書管理資訊系統，電腦設備、網路配置與網站架設之策劃、建置、維護、議會簡介會史之蒐集、編輯、大會錄音、錄影管理、電子作業制度制定，資訊發展及訓練，市政建設報章資料之蒐集、分析、研究檢索及參考，其他有關圖書館研究、發展、館際合作及服務等事項。

六、公共關係室：掌理公共關係、機關團體聯繫、國內外訪賓接待、外事業務、姊妹市

業務、新聞發布及記者之聯繫、輿情蒐集反映、剪報資料管理運用等事項。

七、行政室：掌理議員各項費用支給、議員健保、議員出國考察、議員國內經建考察、議員暨其公費助理人事資料之建立與應用等事項。

第二十九條 本會置專門委員、組主任、室主任、秘書、專員、高級分析師、組員、管理師、技士、技術員、助理員、辦事員、書記。

第三十條 本會設人事室，置主任、專員、組員、辦事員，依法辦理人事管理事項。

第三十一條 本會設會計室，置主任、專員、組員、辦事員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第三十二條 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。

第三十三條 本會開會期內，其事務人員得向市政府調用之。

第三十四條 本會分層負責明細表，由議長核定後實施。

第三十五條 本會議員依其所屬政黨參加黨團，每一黨團至少須有三人以上。

未能依前項規定組成黨團之政黨或無黨籍議員，得加入其他黨團或由議員總額五分之一以上之議員合組政團。但每一政團至少需有三人以上。

前項政團準用有關黨團之規定。

黨團辦公室得視實際需要，由本會提供之；其設置辦法，由本會另訂定，報行政院備查。

第三十六條 本規程自中華民國一百零三年十二月二十五日施行。

## 桃園市議會行政人員編制表

| 職稱    | 官等    | 職等             | 員額 | 備考                 |
|-------|-------|----------------|----|--------------------|
| 秘書長   | 簡任    | 第十三職等至第十四職等    | 一  |                    |
| 副秘書長  | 簡任    | 第十二職等至第十三職等    | 一  |                    |
| 專門委員  | 簡任    | 第十職等至第十一職等     | 七  |                    |
| 組主任   | 簡任    | 第十職等至第十一職等     | 二  |                    |
| 室主任   | 簡任    | 第十職等至第十一職等     | 五  |                    |
| 秘書    | 薦任    | 第八職等至第九職等      | 四  | 內二人得列簡任第十職等至第十一職等。 |
| 專員    | 薦任    | 第八職等至第九職等      | 五  |                    |
| 高級分析師 | 薦任    | 第七職等至第九職等      | 一  |                    |
| 組員    | 委任或薦任 | 第五職等或第六職等至第七職等 | 二十 |                    |
| 管理師   | 委任或薦任 | 第五職等或第六職等至第七職等 | 一  |                    |
| 技士    | 委任或薦任 | 第五職等或第六職等至第七職等 | 一  |                    |



|     |     |           |                |             |             |
|-----|-----|-----------|----------------|-------------|-------------|
| 技術員 | 委任  | 第四職等至第五職等 | 一              |             |             |
| 助理員 | 委任  | 第四職等至第五職等 | 三              | 本職稱之官等職等暫列。 |             |
| 辦事員 | 委任  | 第三職等至第五職等 | 五              |             |             |
| 書記  | 委任  | 第一職等至第三職等 | 二              |             |             |
| 人事室 | 主任  | 簡任        | 第十職等至第十一職等     | 一           |             |
|     | 專員  | 薦任        | 第八職等至第九職等      | 一           |             |
|     | 組員  | 委任或薦任     | 第五職等或第六職等至第七職等 | 一           |             |
|     | 辦事員 | 委任        | 第三職等至第五職等      | 一           |             |
| 會計室 | 主任  | 簡任        | 第十職等至第十一職等     | 一           | 本職稱之官等職等暫列。 |
|     | 專員  | 薦任        | 第八職等至第九職等      | 一           |             |
|     | 組員  | 委任或薦任     | 第五職等或第六職等至第七職等 | 一           |             |
|     | 辦事員 | 委任        | 第三職等至第五職等      | 一           |             |
| 合計  |     |           | 六十七            |             |             |

附註：

一、本編制表所列職稱、官等職等，應適用「戊、地方立法機關職務列

等表之一」之規定；該職務列等表修正時亦同。

二、編制表所列書記員額內其中一人，由留用原職稱之原桃園縣議會雇員出缺後改置。