

名稱：勞動部勞動力發展署處務規程

修正日期：民國 108 年 05 月 01 日

第 1 條

勞動部勞動力發展署（以下簡稱本署）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。

第 2 條

署長綜理署務，並指揮、監督所屬機關及人員；副署長襄助署長處理署務。

第 3 條

主任秘書權責如下：

- 一、文稿之綜核及代判。
- 二、機密及重要文件之處理。
- 三、各單位之協調及權責問題之核議。
- 四、重要會議之籌辦。
- 五、其他交辦事項。

第 4 條

本署設下列組、室、中心：

- 一、綜合規劃組，分三科辦事。
- 二、訓練發展組，分四科辦事。
- 三、就業服務組，分四科辦事。
- 四、身心障礙者及特定對象就業組，分四科辦事。
- 五、職能標準及技能檢定組，分三科辦事。
- 六、跨國勞動力管理組，分四科辦事。
- 七、秘書室，分二科辦事。
- 八、人事室。
- 九、政風室。
- 十、主計室，分二科辦事。
- 十一、資訊室。
- 十二、法務室。
- 十三、跨國勞動力事務中心，分四科辦事。
- 十四、勞動力發展創新中心，分二科辦事。

第 5 條

綜合規劃組掌理事項如下：

- 一、綜合業務資料之蒐集、分析及彙辦。
- 二、國際交流及合作事務之推動。
- 三、年度施政方針、施政計畫與方案之彙辦、管制、考核及評估。
- 四、提升行政效能與為民服務品質之規劃、協調及考核。

- 五、國會之聯繫與監察院調查案件之協調及彙辦。
- 六、業務行銷、新聞發布與媒體聯繫之規劃及協調。
- 七、出版品與刊物之編譯及發行。
- 八、就業安定基金之管理及運用。
- 九、其他有關綜合規劃事項。

第 6 條

訓練發展組掌理事項如下：

- 一、職業訓練政策、制度、計畫之研擬、規劃及督導。
- 二、職業訓練法規制（訂）定、修正及解釋之研擬。
- 三、職業訓練輔助措施之規劃、推動、督導及協調。
- 四、職業訓練發展模式之規劃、推動、協調及督導。
- 五、職業訓練資源之運用及督導。
- 六、在職勞工進修訓練之規劃、修正、推動及督導。
- 七、職業訓練創新發展之表揚及獎勵。
- 八、職業訓練機構之設立及管理。
- 九、職業訓練設備維運及管理之督導。
- 十、其他有關訓練發展事項。

第 7 條

就業服務組掌理事項如下：

- 一、就業服務政策、制度、計畫之研擬、規劃及督導。
- 二、就業服務法規制（訂）定、修正及解釋之研擬。
- 三、就業市場資訊蒐集、分析之推動及督導。
- 四、求才、求職、招募、就業諮詢與職業心理測驗業務之推動及督導。
- 五、職涯發展與青年促進就業措施之規劃、推動及督導。
- 六、就業保險失業認定、促進就業措施與資遣通報之推動、督導、考核及協調。
- 七、公立就業服務據點之設立、管理及評鑑。
- 八、地方主管機關辦理國內私立就業服務機構違法查處、管理及評鑑之督導。
- 九、就業通路之規劃、推動及管理。
- 十、其他有關就業服務事項。

第 8 條

身心障礙者及特定對象就業組掌理事項如下：

- 一、身心障礙者及特定對象就業政策、制度、計畫之研擬、規劃及督導。
- 二、身心障礙者及特定對象就業促進法規制（訂）定、修正及解釋之研擬。
- 三、特定對象就業促進計畫之研擬、推動及督導。
- 四、在地就業機會開發及公共就業服務計畫之規劃、推動及督導。

- 五、創業協助之規劃、推動及督導。
- 六、身心障礙者定額進用之推動。
- 七、身心障礙者就業轉銜與職業重建服務之規劃、推動及督導。
- 八、身心障礙者職業重建服務專業人員制度之規劃、推動及督導。
- 九、原住民族就業促進之規劃、推動及督導。
- 十、其他有關身心障礙者及特定對象就業促進事項。

第 9 條

職能標準及技能檢定組掌理事項如下：

- 一、職能標準、技能檢定與技能職類測驗能力認證政策、制度、計畫之研擬、規劃及督導。
- 二、職能標準、技能檢定與技能職類測驗能力認證法規制（訂）定、修正及解釋之研擬。
- 三、職能標準建立、發展、更新、維護及公告之管理。
- 四、運用職能標準之教育訓練及諮詢輔導服務。
- 五、職業訓練品質規範之規劃、訂定、推廣、輔導、評核、督導及協調。
- 六、技能檢定業務之督導、協調及考核。
- 七、技術士證管理制度之規劃與推動及督導。
- 八、技能競賽之協調與督導及國際技能競賽組織之聯繫合作。
- 九、技能職類測驗能力認證業務之督導、協調及認證單位之核定。
- 十、其他有關職能標準及技能檢定事項。

第 10 條

跨國勞動力管理組掌理事項如下：

- 一、跨國勞動力政策、制度、計畫之研擬、規劃及督導。
- 二、跨國勞動力法規制（訂）定、修正及解釋之研擬。
- 三、勞動力來源國之協調聯繫。
- 四、外國人入國工作衛生防疫、警政治安、動態管理之聯繫及辦理外國人業務之補助。
- 五、外國人入國工作之業務宣導、出版品與刊物之編印及發行。
- 六、外國人申訴、諮詢、直接聘僱、入出國服務及安置保護系統業務之管理。
- 七、私立就業服務機構之仲介外國勞動力之許可、管理、評鑑與專業人員證書之核發及違法查處。
- 八、外國人力仲介公司之認可及違法查處。
- 九、雇主聘僱外國人工作相關業務之督導、管理、違法案件查處及檢舉獎勵金之核發。
- 十、其他有關跨國勞動力管理事項。

第 11 條

秘書室掌理事項如下：

- 一、印信典守及文書、檔案之管理。
- 二、議事、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。
- 三、本署辦公廳、宿舍等不動產之取得及管理配置。
- 四、本署辦公廳、宿舍新建、擴建、遷建等營繕工程。
- 五、所屬機關（構）財產等督導考核及工程施工查核。
- 六、工友（含技工、駕駛）之管理。
- 七、本署災害防救之聯繫及安全防護。
- 八、不屬其他各組、室、中心事項。

第 12 條

人事室掌理本署人事事項。

第 13 條

政風室掌理本署政風事項。

第 14 條

主計室掌理本署歲計、會計及統計事項。

第 15 條

資訊室掌理事項如下：

- 一、資訊作業整體規劃、研究發展與共同規範之研訂及推動。
- 二、本署與所屬機關（構）資通安全之規劃及推動。
- 三、資訊作業之教育訓練及推廣。
- 四、本署與所屬機關（構）資訊應用及維護環境之規劃及管理。
- 五、資訊應用系統之規劃、發展、管理及推動。
- 六、本署與所屬機關（構）資訊應用服務策略之規劃及協調推動。
- 七、其他有關資訊事項。

第 16 條

法務室掌理事項如下：

- 一、訴願及行政訴訟案件之處理。
- 二、國家賠償案件之處理。
- 三、受理訴願案件審議作業之處理。
- 四、相關業務法規制（訂）定、修正、廢止及解釋案件之會辦。
- 五、相關業務法規適用疑義之研議及諮詢。
- 六、其他有關法制事項。

第 17 條

跨國勞動力事務中心掌理事項如下：

- 一、外國人從事專門性或技術性工作之審核及許可。
- 二、華僑或外國人投資事業主管與履約工作之審核及許可。

- 三、外國人從事補習班教師、運動教練、運動員、藝術與演藝工作之審核及許可。
- 四、外國人從事海洋漁撈工作、製造工作與營造工作之審核及許可。
- 五、外國人從事看護工作與家庭幫傭工作之審核及許可。
- 六、外國人轉換雇主或工作之審核及許可。
- 七、就業安定費之收繳、退還、催繳及強制執行。
- 八、雇主聘僱外國人之收容費用墊付、催繳及強制執行。
- 九、外國人直接聘僱業務之推動與辦理。
- 十、其他有關跨國勞動力事務事項。

第 18 條

勞動力發展創新中心掌理事項如下：

- 一、勞動力發展知識及數位相關事項之規劃及推動。
- 二、勞動力發展策略夥伴之開發。
- 三、勞動力發展策略之創新育成。
- 四、職業訓練師資之職能開發、訓練、發證及管理。
- 五、其他有關勞動力發展創新事項。

第 19 條

本署處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 20 條

本規程自中華民國一百零三年二月十七日施行。

本規程修正條文自發布日施行。