

組織架構

依據考試院八十九年八月二十四日考台鈴法四字第一九三九〇一號函核復同意備查之「基隆市各區公所組織規程」規定：區公所置區長一人，承市長之命，辦理市自治事項及執行交辦事項；區公所置秘書一人，承區長之命綜理所務：

一	民政課：掌理自治行政、地政、教育文化、環境衛生、災害防救、禮俗宗教、原住民生活改進、協助民防及其他有關民政事項。
二	社政課：掌理社會行政、社會福利、社區發展及其他有關社政事項。
三	經建課：掌理農林、糧政、工商、土木工程、協助稅捐稽徵及其他有關生產建設事項。
四	兵役課：掌理兵役行政、後備軍人管理、國民兵組訓及軍勤業務事項。
五	會計主任：依法辦理歲計、會計事項，並兼辦統計事項。
六	人事管理員：依法辦理人事管理事項。
七	其他文書、庶務、出納、印信、研考、政風、便民服務及不屬於各單位事項，由秘書承區長之命指定人員辦理，並指揮監督之。