

交通及建設部公路局處務規程（草案）

條	文	說	明
第一條	交通及建設部公路局（以下簡稱本局）為處理內部單位之分工職掌，訂定本規程。	本規程訂定之目的。	
第二條	局長綜理局務，並指揮、監督所屬機關（構）及人員；副局長襄助局長處理局務。	首長、副首長權責。	
第三條	總工程司權責如下： 一、工程部門文稿之綜核及代判。 二、工程部門機密及重要文件之處理。 三、工程部門各單位之協調及權責問題之核議。 四、工程部門重要會議之籌辦。 五、其他交辦事項。	技術幕僚長之權責。	
第四條	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。	行政幕僚長之權責。	
第五條	本局設下列組、室： 一、規劃組，分五科辦事。 二、養路組，分六科辦事。 三、工務組，分六科辦事。 四、交通管理組，分五科辦事。 五、監理組，分五科辦事。 六、運輸組，分六科辦事。 七、資訊室，分三科辦事。 八、法制室，分二科辦事。 九、秘書室，分六科辦事。 十、人事室，分三科辦事。 十一、會計室，分四科辦事。 十二、政風室，分三科辦事。	本局內部單位名稱。	

條文	說明
<p>第六條 本局為辦理車輛行車事故鑑定覆議工作，以任務編組成立車輛行車事故鑑定覆議會，其設置要點另定之。</p>	<p>本局任務編組單位名稱。</p>
<p>第七條 規劃組掌理事項如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、公路建設規劃業務。。 二、公路中長程計畫業務。 三、交通量及其他規劃案件之分析評估與預測。 四、公共建設分年計畫及經費之編擬協調。 五、年度工程概、預算之彙編。 六、公路路線踏勘及測量之策劃、審核及協調。 七、公路測量契約之研訂、測量資材之管理、提供。 八、公路設施基本資料之管理、公路系統定位及路線編號之研訂、調整。 九、工程資料蒐集、竣工圖之數化及公路路線地圖之製作、管理、彙整提供。 十、工程圖書室之管理及其它交辦事項。 十一、公路建設計畫之環境影響說明書及環境影響評估書案件之策劃、核定、審核、送審及督辦、追蹤、協調。 十二、環境影響差異分析報告案件之辦理及督導。 十三、生活圈道路系統建設計畫之修正、檢討。 十四、高快速路網規劃及聯絡道改善計畫。 十五、其他有關公路工程規劃事項。 	<p>規劃組之掌理事項。</p>
<p>第八條 養路組掌理事項如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、公路改善工程計畫預算編製、審核、招標訂約及執行。 二、公路改善工程施工計畫、變更預算、 	<p>養路組之掌理事項。</p>

條文	說明
<p>施工考核及督導。</p> <p>三、工程竣工驗收及決算。</p> <p>四、養護工程技術標準之研訂。</p> <p>五、公路改善工程設計及審核。</p> <p>六、公路橋梁檢查、檢測及監測。</p> <p>七、災害應變計畫及標準作業程序之擬訂。</p> <p>八、災害應變、通報及復建作業之處理。</p> <p>九、年度養護預算之分配、審核及養路績效之考核。</p> <p>十、各工程分局辦公房舍建築設備維護修繕及營建計畫之審核、經費核定。</p> <p>十一、重大挖掘路面案件之審核、督導。</p> <p>十二、公路生態景觀之規劃、考核及協調。</p> <p>十三、其他有關公路養護事項。</p>	
<p>第九條 工務組掌理事項如下：</p> <p>一、年度公共建設計畫先期作業之研擬。</p> <p>二、工程契約之訂定與修正，政府採購事項相關法規之擬訂及解釋。</p> <p>三、公路新闢、整建及建築工程預算之編製，審核發包及工程施工考核、督導。</p> <p>四、公路之道路，橋梁及隧道工程之設計及審核。</p> <p>五、工程設計規範、規格之研訂及新材料、新工法之採用。</p> <p>六、勞工安全衛生作業標準之研訂，計畫審核及工地安全環保督導。</p> <p>七、公路用地之收購、撥用、管理及維護。</p> <p>八、採購文件範本之制定及相關業務辦理、督導、稽核。</p> <p>九、上級機關指示重要施政計畫列管追蹤。</p> <p>十、其他有關工務事項。</p>	<p>工務組之掌理事項。</p>
<p>第十條 監理組掌理事項如下：</p> <p>一、車輛管理、牌照管理及委託代檢業務督導管理事項。</p> <p>二、汽車駕駛執照及技工執照管理事項。</p>	<p>監理組之掌理事項。</p>

條文	說明
<p>三、公路人員訓練所相關業務管理、駕訓機構之督導管理事項。</p> <p>四、監理業務規劃、考核及交通安全規劃、教育及推廣、宣導業務。</p> <p>五、交通安全稽查業務之規劃及督導。</p> <p>六、交通裁罰、訴願、行政訴訟及強制執行業務之督導與管理。</p> <p>七、危險物品運送人員訓練機構籌設、審核、督導管理。</p> <p>八、車輛及機械採購規劃。</p> <p>九、公務車輛、教練車及考驗車督導管理。</p> <p>十、道路工程機械督導管理。</p> <p>十一、車輛及機械保養維修、使用油料督導管理。</p> <p>十二、其他有關各項公路監理事項。</p>	
<p>第十一條 交通管理組掌理事項如下：</p> <p>一、交通工程設施規劃、設計、審查及督導。</p> <p>二、交通工程技術標準之研訂。</p> <p>三、交通疏導及交通管理措施之研擬、執行、協調與推動。</p> <p>四、交通事故防制及交通安全改善措施研擬、執行及督導。</p> <p>五、智慧型運輸系統規劃、設計、審查及督導。</p> <p>六、交通量調查統計與交通資料庫管理及分析運用。</p> <p>七、公路照明及隧道機電系統規劃、設計、審查及督導。</p> <p>八、交通維持計畫書之審查及督導。</p> <p>九、交通安全及管理相關宣導業務。</p> <p>十、其他有關交通管理事項。</p>	<p>交通管理組之掌理事項。</p>

條文	說明
<p>第十二條 運輸組掌理事項如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、公路運輸業務規劃、考核及推廣、宣導。 二、公共運輸業票證管理及運輸資訊業務等有關事項。 三、汽車運輸業之審議、籌設、審核、營運督導管理。 四、汽車運輸業運價審核及相關補貼業務。 五、地方公共運輸計畫之審核及獎勵、補助、執行與督導。 六、公路客運路線規劃、審議及公路客運業之籌設、審核、營運督導、管理。 七、聯營、聯運及轉運接駁之督導與執行。 八、公路公共運輸系統整合之規劃、推廣及督導考核業務。 九、營運安全之教育、宣導、研究及規劃。 十、營運風險管理與危機處理、營運事故通報及防制。 十一、違反運輸相關法規之違規營運稽查、裁罰及訴願等相關事項。 十二、其他有關各項運輸相關事項。 	<p>運輸組之掌理事項。</p>
<p>第十三條 資訊室掌理事項如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、公路監理資訊業務督導、考核及推動。 二、公路監理系統電子資料處理與統計。 三、資訊系統之規劃、分析、設計、維護及推廣。 四、全球資訊網之規劃、設計、維護及管理。 五、資訊作業督導及考核。 六、資通安全業務規劃與推動。 七、年度資訊相關預算編列及管理。 八、電腦設備操作與網路規劃及管理。 九、機房管理及電腦設備維修。 十、資訊硬體、軟體與耗材購置及管理。 	<p>資訊室之掌理事項。</p>

條文	說明
十一、資訊教育訓練業務。 十二、其他相關資訊業務。	
第十四條 法制室掌理事項如下： 一、公路交通法規之研究、整理。 二、本局各業務單位草擬、修正、解釋交通法規之審查、協調。 三、交通法規之諮詢。 四、國家賠償事件之處理、督導。 五、法制會稿。 六、其他有關法制事項。	法制室之掌理事項。
第十五條 秘書室掌理事項如下： 一、文書、檔案、印信、出納、研考、事務、財務及產業管理。 二、公共關係及新聞發布。 三、公路民防及不屬其他各組室事項。	秘書室之掌理事項。
第十六條 人事室掌理本局人事事項。	人事室之掌理事項。
第十七條 會計室掌理本局歲計、會計及統計事項。	會計室之掌理事項。
第十八條 政風室掌理本局政風事項。	政風室之掌理事項。
第十九條 本局處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。	本局以分層負責明細表實施分層負責制度。
第二十條 本規程自本局組織法施行之日施行。	本規程之施行日期。