

交通部臺灣鐵路管理局臺北機廠辦事細則修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
第一條 本細則依交通部臺灣鐵路管理局各機廠組織通則第九條規定訂定之。	第一條 本細則依交通部臺灣鐵路管理局各機廠組織通則第九條規定訂定之。	本條未修正。
第二條 交通部臺灣鐵路管理局臺北機廠(以下簡稱本廠)業務處理，除法令另有規定外，依本細則辦理之。	第二條 交通部臺灣鐵路管理局臺北機廠(以下簡稱本廠)業務處理，除法令另有規定外，依本細則辦理之。	本條未修正。
第三條 本廠設下列各組、室、工場： 一、技術組。 二、工作組。 三、材料組。 四、總務室。 五、勞工安全衛生室。 六、柴電機車工場。 七、迴轉機工場。 八、電力機車工場。 九、電子研修工場。 十、工機工場。 十一、組件工場。 十二、轉向架工場。 十三、電機工場。 十四、客車工場。 十五、電聯車工場。 十六、研發工場。 十七、人事室。 十八、主計室。 十九、政風室。 各組、室、工場掌理事項，依照本局各機廠組織通則及實際業務情況訂定之。	第三條 本廠設下列各組、室、工場： 一、技術組。 二、工作組。 三、材料組。 四、總務室。 五、勞工安全衛生室。 六、柴電工場。 七、內燃機工場。 八、電機第二工場。 九、組立工場。 十、機器工場。 十一、電機第一工場。 十二、工機工場。 十三、通用工場。 十四、車件工場。 十五、電機第三工場。 十六、客車工場。 十七、鈑金工場。 十八、人事室。 十九、會計室。 二十、政風室。 各組、室、工場掌理事項，依照本局各機廠組織通則及實際業務情況訂定之。	一、本條第一項為因應未來修車任務，爰重行規劃，修正各工場名稱，並調整款次如下： (一)刪除現行規定第七款「內燃機工場」，併入第六款並將名稱修正為「柴電機車工場」。 (二)現行規定第八款「電機第二工場」修正為「迴轉機工場」，並配合調整款次移列至第七款。 (三)現行規定第九款「組立工場」修正為「電力機車工場」，並配合調整款次移列至第八款。 (四)刪除現行規定第十款「機器工場」，原職掌業務依工作介面分別併入「工機工場」(修正後第十款)及「轉向架工場」(修正後第十二款)辦理。 (五)現行規定第十一款「電機第一工場」修正為「電子研修工場」，並配合調整款次移列至第九款。 (六)現行規定第十二款「工機工場」配合調整款次移列至第十款。 (七)現行規定第十三款「通用工場」修正為「組件工場」，並配合調整款次移列至第十一款。 (八)現行規定第十四款「車件工場」修正為「轉向架工場」，並配合調整款次移列至第十二款。 (九)現行規定第十五款「電機第三工場」修正為「電機工場」，並配合調整款次移列至第十三款。

		(十)現行規定第十六款「客車工場」配合調整款次移列至第十四款。 (十一)現行規定第十七款「鈹金工場」修正為「電聯車工場」，並配合調整款次移列至第十五款。 (十二)依本局一百零二年第二六四次局務會報主席裁示，成立「研發工場」，並增列於第十六款。 (十三)現行規定第十八款至第二十款，配合調整款次移列至第十七款至第十九款。 二、另按一百零一年十二月五日總統令修正公布，一百零二年一月一日施行之「主計機構人員設置管理條例」，將會計室名稱修正為主計室。
第四條 技術組掌理下列事項： 一、長期發展及經建計畫、機電設備新建汰舊檢修、保養設計製圖及固定資產、工程費用之編擬與施工督導等。 二、機電設備新建、維修保養、設計及施工督導。 三、廠房新建計畫擬辦、維修、規劃設計與施工督導。 四、非計畫型資產管理與採購。 五、全廠資訊統合管理。 六、局內各單位委託修製設備工作之計畫及督辦。 七、來賓參觀有關技術諮詢、安排與指導。 八、各型車輛改造、工作方法設計、研究、製圖。 九、各型車輛材料規格之訂審查檢驗。 十、各型車輛技術問題處理、工程技術規範研訂。 十一、技術發展研究暨專題報告、圖書、<u>文物</u>整理保管。 十二、在職教育訓練安排。 十三、各型車輛改造工程驗收	第四條 技術組掌理下列事項： 一、長期發展及經建計畫、機電設備新建汰舊檢修、保養設計製圖及固定資產、工程費用之編擬與施工督導等。 二、機電設備新建、維修保養、設計及施工督導事項。 三、廠房新建計畫擬辦、維修、規劃設計與施工督導事項。 四、非計畫型資產管理與採購。 五、全廠資訊統合管理。 六、局內各單位委託修製設備工作之計畫及督辦事項。 七、來賓參觀有關技術諮詢、安排與指導。 八、各型車輛改造、工作方法設計、研究、製圖。 九、各型車輛材料規格之擬訂審查檢驗。 十、各型車輛技術問題處理、工程技術規範研訂。 十一、技術發展研究暨專題報告、圖書整理保管。 十二、在職教育訓練安排。 十三、各型車輛改造工程驗收	一、本條第一、三、四、六款文字修正，將「計畫」修正為「計畫」。 二、刪除本條第二、三、六款「事項」及第十六款「事宜」文字。 三、新增「工作組」(修正後第五條)有關「各類財產減損」之業務。 四、配合業務調整，第十一款新增「文物」文字。 五、配合業務調整，第十六款新增「財產減損單之填製作業」文字。

與改造事項之記錄。 十四、各型車輛各項維修檢查及表報資料填列與彙整管理。 十五、各型車輛各項保養維修所需之規範、標準訂定。 十六、各型車輛故障研究、分析、檢查與會勘與車輛報廢及財產減損單之填製作業。 十七、各型車輛維修外包業務之檢驗。 十八、各型車輛維修標準化業務之推動與稽核。 十九、其它交辦事項。	與改造事項之記錄。 十四、各型車輛各項維修檢查及表報資料填列與彙整管理。 十五、各型車輛各項保養維修所需之規範、標準訂定。 十六、各型車輛故障研究、分析、檢查與會勘與報廢事宜。 十七、各型車輛維修外包業務之檢驗。 十八、各型車輛維修標準化業務之推動與稽核。 十九、其它交辦事項。	
第五條 工作組掌理下列事項： 一、<u>年度車輛維修計畫之訂定。</u> 二、<u>編印車輛年度維修計畫表。</u> 三、<u>車輛進廠檢修(定期修、臨修)及局、處委辦維修之工作號開立。</u> 四、<u>各機檢段送修設備及段修品之連繫與追蹤。</u> 五、<u>進廠車輛(定期修、臨修)維修期程之訂定及控管。</u> 六、<u>車輛完修出廠之試車及交段連繫事宜。</u> 七、<u>車輛在廠日數、施工日數、在廠輛數之統計及開工完工日期之登記及各類報表之建檔事項。</u> 八、<u>車輛財產增加單之填製作業。</u>	第五條 工作組掌理下列事項： 一、<u>新車輛工作計劃訂定進度及配件維修等工作籌劃執行事項。</u> 六、<u>編印各型車輛年度維修計劃表事項。</u> 二、<u>各型車輛備品計劃修製工作命令單之填發登記連繫及追查事項。</u> 三、<u>局外委託工事之接洽訂約施工督導連繫及催辦事項。</u> 四、<u>各機檢段託修製品工作命令單之填發登記連繫及催辦事項。</u> 五、<u>各機檢段設備工作命令單之填發登記連繫及催辦事項。</u> 七、<u>各型車輛之維修計劃及填發工作命令單事項。</u> 八、<u>各型車輛修理進度之擬訂、進出廠日期預定之編訂等及執行連繫事項。</u> 九、<u>各型車輛修竣後之試車交接(進出廠)事項。</u> 十、<u>各型車輛在廠日數、施工日數、在廠輛數之統計及開工完工日期之登記及各類表報之建檔事項。</u> 十一、<u>本廠設備工作命令單之填發登記連繫及催辦事項。</u> 十二、<u>各類財產增加減損保養單填製事項。</u>	配合業務調整，修正、調整、新增及刪除各款次內容如下： 一、現行規定第一款酌修文字。 二、刪除現行規定第二款「各型車輛備品計劃修製工作命令單之填發登記連繫及追查事項」，併入第三款。並將現行規定第六款酌修文字，調整款次為第二款。 三、刪除現行規定第五款「各機檢段設備工作命令單之填發登記連繫及催辦事項」，併入第四款。 四、刪除現行規定第七款「各型車輛之維修計劃及填發工作命令單事項」。 五、現行規定第八款酌修文字，並調整款次為第五款。 六、現行規定第九款酌修文字，並調整款次為第六款。 七、現行規定第十款酌修文字，並調整款次為第七款。 八、刪除現行規定第十一款「本廠設備工作命令單之填發登記連繫及催辦事項」。 九、現行規定第十二款酌修文字，並調整款次為第八款。另「各類財產減損」，移由「技術組」(修正後

<u>九、每月車輛維修進度表之製訂。</u> <u>十、執行廠內調車作業及行車控制室之掌理。</u> <u>十一、新購車輛下船及交車作業。</u> <u>十二、事故車輛之索賠資料彙總及陳報。</u> <u>十三、停用車輛之簽核作業。</u> <u>十四、每月工作報告簡表及車輛修製年報表之製作。</u> <u>十五、年度修車成本統計。</u> <u>十六、年終業務檢討資料之彙總及會議籌辦。</u> <u>十七、年度加班及試車費用之預算編列。</u> <u>十八、車輛維修之考工業務。</u> <u>十九、審核、統計加班時間及人力。</u> <u>二十、修車人力之分析規劃與調配。</u> <u>二十一、車輛維修外包工作之評估分析、預算編列及履約管理</u>等事項。 <u>二十二、本廠分層負責明細表之編撰與修訂。</u> <u>二十三、其他交辦事項。</u>	<u>十三、各種修理動態填劃預定表及辦理修車會報。</u> <u>十四、廠內調車工作辦理事項。</u> <u>十五、文書收發登記分催辦及事務用品請領保管等事項。</u> <u>十六、本廠每月工作報告簡表之填報事項。</u> <u>十七、搜集資料編製本廠全年度業務及工作報告事項。</u> <u>十八、年度人工及加班試車費用預算編製事項。</u> <u>十九、各類車輛修理人工之考核登記事項。</u> <u>二十、各類車輛新製改造更新及新購車之整備等人工考核登記事項。</u> <u>二十一、本廠每月實際人工之統計登記事項。</u> <u>二十二、本廠人工之分析考核事項。</u> <u>二十三、審核職工加班人工；統計加班時間及核對人工旬報表事項。</u> <u>二十四、工時研究及直接修車人力之規劃與調配事項。</u> <u>二十五、車輛維修外包工作之分析評估、編列契約及監督執行等事項。</u> <u>二十六、獎工、考工制度之擬辦事項。</u> <u>二十七、各工場督導事項。</u> <u>二十八、其他交辦事項。</u>	第四條)辦理。 十、現行規定第十三款酌修文字，並調整款次為第九款。 十一、現行規定第十四款酌修文字，並調整款次為第十款。 十二、刪除現行規定第十五款「文書收發登記分催辦及事務用品請領保管等事項」。 十三、新增第十一款「新購車輛下船及交車作業」。 十四、新增第十二款「事故車輛之索賠資料彙總及陳報」。 十五、新增第十三款新增「停用車輛簽核」。 十六、現行規定第十六款酌修文字，並調整款次為第十四款。 十七、新增第十五款「年度修車成本統計」。 十八、現行規定第十七款酌修文字，並調整款次為第十六款。 十九、現行規定第十八款酌修文字，並調整款次為第十七款。 二十、現行規定第十九款酌修文字，並款次調整為第十八款。 二十一、刪除現行規定第二十款「各類車輛新製改造更新及新購車之整備等人工考核登記事項」、第二十一款「本廠每月實際人工之統計登記事項」、第二十二款「本廠人工之分析考核事項」。 二十二、現行規定第二十三款酌修文字，並調整款次為第十九款。 二十三、現行規定第二十四款酌修文字，並調整款次為第二十款。 二十四、現行規定第二十五款酌修文字，並調整款次為第二十一款。 二十五、刪除現行規定第二十
---	--	---

		六款「獎工、考工制度之擬辦事項」、第二十七款「各工場督導事項」。 二十六、新增第二十二款「本廠分層負責明細表之編撰與修訂」。 二十七、現行規定第二十八款配合調整款次為第二十三款。
第六條 材料組掌理下列事項： 一、材料預算之編製事項。 二、自購料請購、委修、公告、採購審查等之招標作業事項。 三、自購材料報銷事項。 四、預估料價事項。 五、修車用料申請、處購之統計編製作業及催供事項。 六、委驗材料及樣品之處理事項。 七、文書收發登記催辦及事務用品之申請領收保管事項。 八、自購材料月報表製作。 九、本廠各場領料之點收配發及稽核事項。 十、本廠各場退料、調撥送交外段、材料廠事項。 十一、本廠各場需用油料計畫申請提運及配發事項。 十二、自購材料點收配發項。 十三、搬運車輛(堆高機)之管理事項。 十四、運什費之編製報銷事項。 十五、燃油月報表填報事項。 十六、各型車輛隨車配件收發保管事項。 十七、各機、檢段修製品之登錄連繫收發保管事項(包括請求車輛及裝卸托運事項) 十八、車輛配件呆廢料處理及調查事項。 十九、其他交辦事項。	第六條 材料組掌理下列事項： 一、材料預算之編製事項。 二、自購料請購、委修、公告、採購審查等之招標作業事項。 三、自購材料報銷事項。 四、預估料價事項。 五、修車用料申請、處購之統計編製作業及催供事項。 六、委驗材料及樣品之處理事項。 七、文書收發登記催辦及事務用品之申請領收保管事項。 八、自購材料月報表製作。 九、本廠各場領料之點收配發及稽核事項。 十、本廠各場退料、調撥送交外段、材料廠事項。 十一、本廠各場需用油料計畫申請提運及配發事項。 十二、自購材料點收配發項。 十三、搬運車輛(堆高機)之管理事項。 十四、運什費之編製報銷事項。 十五、燃油月報表填報事項。 十六、各型車輛隨車配件收發保管事項。 十七、各機、檢段修製品之登錄連繫收發保管事項(包括請求車輛及裝卸托運事項) 十八、車輛配件呆廢料處理及調查事項。 十九、其他交辦事項。	本條第十一款文字修正，將「計畫」修正為「計畫」。
第七條 總務室掌理下列事項： 一、印信典守、文書流程管理、文書處理、檔案管理、電子文件及文書保密事項。	第七條 總務室掌理下列事項： 一、印信典守、文書流程管理、文書處理、檔案管理、電子文件及文書保密事項。	一、刪除現行規定第九款醫療管理事項，改由勞安室主政(移列至本辦事細則第八條第九款)。 二、現行規定第十款至第十二款

二、廠容環境衛生整理及監督。 三、事務用品等動支、採購、請領配發、核銷手續及財產、物品管理異動登記之事項。 四、會議室、員工澡堂、本廠餐廳及員工宿舍管理。 五、公務車輛之調派、保養、修護、汰舊換新及檢驗等事項。 六、公務車駕駛人員管理、考核事項。 七、廠區門禁管制之維護與門衛之管理。 八、公文查詢稽催事項。 九、各種集會籌辦布置。 十、員工制服之貸發事項。 十一、物品及工具攜出證之編號整理事項。 十二、<u>災防管理事項。</u> 十三、員工延時工資及加倍工資造冊事項。 十四、現金出納、有價證券保管及出納帳冊報表處理事項。 十五、員工薪津造單管理及所得稅資料登記及扣繳憑單事宜。 十六、各項扣款事項並填發扣款證明。 十七、薪津轉存及溢發款項之追繳等事項。 十八、各項工程款及購料款項之支付事項。 十九、關於現金帳、現金日報表、月報表之造單事項。 二十、其他交辦事項。	二、廠容環境衛生整理及監督。 三、事務用品等動支、採購、請領配發、核銷手續及財產、物品管理異動登記之事項。 四、會議室、員工澡堂、本廠餐廳及員工宿舍管理。 五、公務車輛之調派、保養、修護、汰舊換新及檢驗等事項。 六、公務車駕駛人員管理、考核事項。 七、廠區門禁管制之維護與門衛之管理。 八、公文查詢稽催事項。 九、<u>關於醫療管理事項。</u> 十、各種集會籌辦佈置。 十一、員工制服之貸發事項。 十二、物品及工具攜出證之編號整理事項。 十三、<u>民防管理事項。</u> 十四、員工延時工資及加倍工資造冊事項。 十五、現金出納、有價證券保管及出納帳冊報表處理事項。 十六、員工薪津造單管理及所得稅資料登記及扣繳憑單事宜。 十七、各項扣款事項並填發扣款證明。 十八、薪津轉存及溢發款項之追繳等事項。 十九、各項工程款及購料款項之支付事項。 二十、關於現金帳、現金日報表、月報表之造單事項。 二十一、其他交辦事項。	配合調整款次為第九款至第十一款。 三、現行規定第十三款「民防管理事項」，修正為「災防管理事項」，並配合調整款次為第十二款。 四、現行規定第十四款至第二十一款配合調整款次為第十三款至第二十款，並酌修文字。
第八條 勞工安全衛生室掌理下列事項： 一、安全衛生工作守則修訂、委員會議決議事項之執行追蹤。 二、安全衛生機具、設備自動檢查實施之督導、考核事項。 三、安全衛生教育訓練規劃、執行、督導、考核事項。 四、職業災害之調查、統計、	第八條 勞工安全衛生室掌理下列事項： 一、安全衛生工作守則修訂、委員會議決議事項之執行追蹤。 二、安全衛生機具、設備自動檢查實施之督導、考核事項。 三、安全衛生教育訓練規劃、執行、督導、考核事項。 四、職業災害之調查、統計、	一、現行規定第七條第九款關於醫療管理事項，新增至本條第九款。 二、現行規定第九款配合調整款次為第十款。

處理及防止、改進事項。 五、安全衛生防護器具配置、使用、考核及宣導、督導事項。 六、勞工定期健康檢查與資料管理及追蹤異常事項。 七、作業環境之督導改善及建議事項。 八、實施安全衛生績效評估，提供勞工安全衛生諮詢服務。 <u>九、關於醫療管理事項。</u> <u>十、其他交辦事項。</u>	處理及防止、改進事項。 五、安全衛生防護器具配置、使用、考核及宣導、督導事項。 六、勞工定期健康檢查與資料管理及追蹤異常事項。 七、作業環境之督導改善及建議事項。 八、實施安全衛生績效評估，提供勞工安全衛生諮詢服務。 <u>九、其他交辦事項。</u>	
第九條 柴電機車工場掌理下列事項： 一、柴電機車各級檢修之執行與督導。 <u>二、蒸汽機車各級檢修之執行與督導。</u> <u>三、柴電機車之品管檢查工作。</u> <u>四、車輛維修進度管控與品質檢核。</u> <u>五、維修用料之請領與管理。</u> <u>六、各級車輛檢修所需人力之概算與報工作業。</u> <u>七、各機檢段送修之段修品修復、新製及報廢作業。</u> <u>八、進廠檢修車輛開工、完工之工作進度報告。</u> <u>九、勞工安全衛生管理之 宣導與執行。</u> <u>十、全場人力之分配運用及獎懲考核。</u> <u>十一、修車資料之記錄填寫與登錄作業。</u> <u>十二、各項外包業務考核與監造工作。</u> <u>十三、各項工具、設備之請領與保養(管)。</u> <u>十四、新製(委修)零配件之中間檢查。</u> <u>十五、差勤及加班申請提報。</u> <u>十六、維修人員專業養成訓練。</u>	第九條 柴電工場掌理下列事項： 一、柴電機車各級檢修之<u>拆卸裝配修理改進等工作之執行與督導事項。</u> <u>二、柴電機車修理過程工作進度與品質控制之事項。</u> <u>三、柴電機車材料請領管理收發登記事項。</u> <u>四、修理柴電機車所需人工之估計事項。</u> <u>五、各機檢段託修品修製督導事項。</u> <u>六、工作方法及節省用料之研究與改進事項。</u> <u>七、修車開工、完工工期之報告事項。</u> <u>八、工作安全防護、衛生管理之督導執行。</u> <u>九、全場員工工作之調配監督指揮及功過得失之考核事項。</u> <u>十、柴電機車修造操作紀錄事項。</u> <u>十一、柴電工場各項外包業務考核與監工督導事項。</u> <u>十二、柴電工場各項設備之保養及工具器材之請領使用保管與申請修製事項。</u> <u>十三、柴電機車各零組件之中間成品檢查。</u> <u>十四、本場計工日報及員工加班填造事項。</u> <u>十五、各型柴電機車維修人員之訓練計劃及考核事項。</u>	一、為因應修車任務及實際業務情況，整併「柴電工場」及「內燃機工場」(現行規定第十條)業務職掌，將名稱修正為「柴電機車工場」，並增列第二款「蒸汽機車各級檢修之執行與督導」。 二、現行規定第二款至第十七款通案性職掌，酌修文字，並配合調整款次為第三款至第十八款。

<u>十七、事務用品之請領與保管。</u> <u>十八、其他交辦事項。</u>	<u>十六、事務用品之請領保管等事項。</u> <u>十七、其他交辦事項。</u>	
	<u>第十條 內燃機工場掌理下列事項：</u> <u>一、柴電機車引擎及其動力部份各級檢修之拆卸修理、組裝、改善等工作之執行與督導事項。</u> <u>二、修車材料之請領管理使用登記事項。</u> <u>三、工作方法及節省用料之研究與改良事項。</u> <u>四、修車有關資料之紀錄整理彙編事項。</u> <u>五、各級檢修修車所需人工之估計事項。</u> <u>六、各機檢段託修品修製執行與督導事項。</u> <u>七、修車開工、完工、工期之報告事項。</u> <u>八、工作安全防護、衛生管理之督導執行。</u> <u>九、全場員工工作之調配監督指揮及優劣功過得失考核事項。</u> <u>十、柴電機車引擎及其動力部份修理過程與品質控制事項。</u> <u>十一、員工修車維修技術之訓練與考核事項。</u> <u>十二、各項外包業務之監工與考核事項。</u> <u>十三、關於計工日報及員工加班單之填造事項。</u> <u>十四、事務用品之請領、保管事項。</u> <u>十五、各種機具、設備、儀器之使用、維修、與保管。</u> <u>十六、其他交辦事項。</u>	本條刪除，原掌理事項併入本辦事細則第九條「柴電機車工場」。
<u>第十條 迴轉機工場掌理下列事項：</u> <u>一、各型車輛牽引馬達、主發電(MA/set)、電抗器、鼓風機、迴轉電器等維修。</u> <u>二、車輛維修進度管控與品質檢核。</u> <u>三、維修用料之請領與管理。</u>	<u>第十一條 電機第二工場掌理下列事項：</u> <u>一、各型電聯車、電力機車及柴電機車牽引馬達、MA主發電機、電抗器等迴轉電機之維修紀錄事項。</u> <u>二、修車材料之請領管理使用登記等事項。</u> <u>三、工作方法及節省用料之研究與改良事項。</u>	一、因應本辦事細則第十條刪除，現行規定第十一條配合調整條次為第十條。 二、為因應修車任務及實際業務情況，將「電機第二工場」名稱修正為「迴轉機工場」。 三、現行規定第一款至第十四款通案性職掌，酌修文字並配合業務，調整及增列款次至

<u>四、各級車輛檢修所需人力之概算與報工作業。</u> <u>五、各機檢段送修之段修品修復、新製及報廢作業。</u> <u>六、進廠檢修車輛開工、完工之工作進度報告。</u> <u>七、勞工安全衛生管理之宣導與執行。</u> <u>八、全場人力之分配運用及獎懲考核。</u> <u>九、修車資料之記錄填寫與登錄作業。</u> <u>十、各項外包業務考核與監造工作。</u> <u>十一、各項工具、設備之請領與保養(管)。</u> <u>十二、新製(委修)零配件之中間檢查。</u> <u>十三、差勤及加班申請提報。</u> <u>十四、維修人員專業養成訓練。</u> <u>十五、事務用品之請領與保管。</u> <u>十六、其他交辦事項。</u>	<u>四、各機檢段託修品之修製執行與督導事項。</u> <u>五、各組件修車所需人工之估計事項。</u> <u>六、修車開工、完工、工期之填報事項。</u> <u>七、工作安全防護、衛生管理之督導執行。</u> <u>八、全場員工工作之調配監督指揮及功過得失之考核事項。</u> <u>九、工場設備、機器、工具之保管使用與申請製購事項。</u> <u>十、關於計工日報及員工加班之填造事項。</u> <u>十一、各種組件進修人員技術之訓練及考核事項。</u> <u>十二、有關資料之統計彙編報告事項。</u> <u>十三、事務用品之請領保管等事項。</u> <u>十四、其他交辦事項。</u>	十六款。
第十一條 <u>電力機車工場掌理下列事項：</u> 一、<u>電力機車(GE、P-P)各級檢修之執行與督導。</u> 二、<u>各型車輛油漆外包之監造與考核。</u> 三、<u>各型電力機車之品管檢查工作。</u> <u>四、車輛維修進度管控與品質檢核。</u> <u>五、維修用料之請領與管理。</u> <u>六、各級車輛檢修所需人力之概算與報工作業。</u> <u>七、各機檢段送修之段修品修復、新製及報廢作業。</u> <u>八、進廠檢修車輛開工、完工之工作進度報告。</u>	第十二條 <u>組立工場掌理下列事項：</u> 一、<u>各型電力機車及電聯車組之拆卸組裝維修及管控。</u> 二、<u>各型電力機車及電聯車組之維修過程與工作進度品質控制事項。</u> 三、<u>各型電力機車及電聯車組之修車人力與各級檢修之作業報表紀錄與保存事項。</u> <u>四、各機檢段託修品之修製事項。</u> <u>五、工作方法及節省用料之研究與改良事項。</u> <u>六、修車開工、完工、工期等之報告事項。</u> <u>七、工作安全防護、衛生管理之督導執行。</u> <u>八、全場員工工作調配督導指揮及工作優劣功過得失考核事項。</u>	一、因應本辦事細則第十條刪除，現行規定第十二條配合調整條次為第十一條。 二、為因應修車任務及實際業務情況，將「組立工場」名稱修正為「電力機車工場」。 三、現行規定中，有關電聯車組業務，移由「電聯車工場」(修正後第十八條)辦理，爰修正本條第一款至第三款業務職掌，刪除電聯車組業務部份。 四、現行規定第四款至第十五款通案性職掌，酌修文字，並配合調整款次。

<u>九、勞工安全衛生管理之宣導與執行。</u> <u>十、全場人力之分配運用及獎懲考核。</u> <u>十一、修車資料之記錄填寫與登錄作業。</u> <u>十二、各項工具、設備之請領與保養(管)。</u> <u>十三、新製(委修)零配件之中間檢查。</u> <u>十四、差勤及加班申請提報。</u> <u>十五、維修人員專業養成訓練。</u> <u>十六、事務用品之請領與保管。</u> <u>十七、其他交辦事項。</u>	<u>九、各型電力機車及電聯車組備品修製事項。</u> <u>十、外包業務考核與監工事項。</u> <u>十一、各種機器、工具、設備之保管使用與維護事項。</u> <u>十二、各型電力機車及電聯車組維修用料之請領、檢驗、保管使用維護等事項。</u> <u>十三、各型電力機車及電聯車組維修人員訓練及考核事項。</u> <u>十四、有關資料之統計彙編報告事項。</u> <u>十五、計工日報及加班單之填造事項。</u> <u>十六、事務用品之請領保管事項。</u> <u>十七、其他交辦事項。</u>	
	<u>第十三條 機器工場掌理下列事項：</u> <u>一、各型電力機車、柴電機車、電聯車、客車等之各種配件製品之機器加工籌劃督導執行事項。</u> <u>二、廠內設備及局內外託製工程之機器加工籌劃與督導事項。</u> <u>三、各型電力機車、電聯車、柴電機車、客車等車輪地下車床旋修之籌劃督導執行事項。</u> <u>四、各項機器加工實際操作及品質控制事項。</u> <u>五、各機器每日工作進度及工作量調查記錄事項。</u> <u>六、機器保養及使用效率之調查研究執行事項。</u> <u>七、使用材料及貴重製件之請領保管事項。</u> <u>八、工作方法及節省用料之研究改良事項。</u> <u>九、開工、完工、工期之報告事項。</u> <u>十、工作安全防護、衛生管理之督導執行。</u> <u>十一、全場員工工作調派指揮監督及成績優劣功過得失考核事項。</u>	本條刪除，原職掌業務依工作介面分置「工機工場」(修正後第十三條)及「轉向架工場」(修正後第十五條)辦理。

	<u>十二、各型電力機車、電聯車、柴電機車、客車等輪軸組之拆卸、組裝及維修。</u> <u>十三、有關計工日報及加班單之填造事項。</u> <u>十四、其他交辦事項。</u>	
第十二條 電子研修工場掌理下列事項： 一、各型機車、電聯車組及廠區設備之<u>電子維修(電子卡及箱)</u>工作之執行及督導。 二、各型車輛 ATP 系統及保安裝置等檢修。 三、車輛維修進度管控與品質檢核。 四、<u>維修用料之請領與管理。</u> 五、各級車輛檢修所需人力之概算與報工作業。 六、各機檢段送修之段修品修復、新製及報廢作業。 七、進廠檢修車輛開工、完工之工作進度報告。 八、勞工安全衛生管理之宣導與執行。 九、全場人力之分配運用及獎懲考核。 十、修車資料之記錄填寫與登錄作業。 十一、各項工具、設備之請領與保養(管)。 十二、新製(委修)零配件之中間檢查。 十三、差勤及加班申請提報。 十四、<u>維修人員專業養成訓練。</u> 十五、事務用品之請領與保管。 十六、其他交辦事項。	第十四條 電機第一工場掌理下列事項： 一、各型電力機車和電聯車組之<u>電氣線路電子控制電氣配件之拆卸裝配修造</u>工作之執行與督導事項。 二、各型電力機車和電聯車組之<u>電氣線路電子控制電氣配件之維修過程工作進度品質管控事項。</u> 三、<u>關於各種檢修人力、檢修項目之報表紀錄作業與保存事項。</u> 四、各機檢段託修品之修製事項。 五、<u>工作方法及節省用料之研究與改良事項。</u> 六、<u>修車開工、完工、工期之報告事項。</u> 七、<u>工作安全防護、衛生管理之督導執行。</u> 八、各型電力機車及電聯車組之<u>電氣線路電子控制電氣配件備品修製事項。</u> 九、<u>全場員工工作之調配督導指揮及工作優劣功過得失考核事項。</u> 十、<u>外包工作之督導與考評事項。</u> 十一、<u>員工維修技術之訓練與考核。</u> 十二、<u>修車材料之請領、管理使用登記事項。</u> 十三、<u>各項設備儀器機具之請領使用與維護保管。</u> 十四、<u>計工日報及加班單之填造事項。</u> 十五、<u>事務用品之請領保管等事項。</u> 十六、其他交辦事項。	一、因應本辦事細則第十條、第十三條刪除，現行規定第十四條配合調整條次為第十二條。 二、為因應修車任務及實際業務情況，爰將「電機第一工場」名稱修正為「電子研修工場」。 三、現行規定第一款業務職掌酌修文字。 四、新增第二款「各型車輛 ATP 系統及保安裝置等檢修」。 五、現行規定第二款至第十四款通案性職掌，酌修文字，並配合調整款次為第三款至第十四款。
第十三條 工機工場掌理下列	第十五條 工機工場掌理下列	一、因應本辦事細則第十條、第

事項： <u>一、電聯車之鈹金工作及各型車輛配件製品之機器加工籌劃督導執行。</u> <u>二、廠內及局內外設備委託修製之機器加工籌劃與督導。</u> <u>三、廠內及局內外機械及電機設備新增、遷移及維修之執行。</u> <u>四、全廠輸電設備之保養及檢修。</u> <u>五、工具修製工作。</u> <u>六、本廠廠房土木零星修繕工程。</u> <u>七、勞工安全衛生管理之宣導與執行。</u> <u>八、全場人力之分配運用及獎懲考核。</u> <u>九、修膳資料之記錄填寫與登錄作業。</u> <u>十、各項工具、設備之請領與保養(管)。</u> <u>十一、差勤及加班申請提報。</u> <u>十二、維修人員專業養成訓練。</u> <u>十三、業務用品之請領與保管。</u> <u>十四、其他交辦事項。</u>	事項： <u>一、廠內機械電機設備修理新造遷移裝置之督導事項。</u> <u>二、局內外廠段或廠商機械電機設備委託修製工程及廠內外運輸設備修理及保養工作督導事項。</u> <u>三、原動力室各項原動機及儀表操作保養工作之督導事項。</u> <u>四、全廠輸電設備保養及檢修工作之督導事項。</u> <u>五、工具及壓模修製工作督導事項。</u> <u>六、工作方法及節省用料之研究改進事項。</u> <u>七、本廠及外段託修軋機配件工具等之檢修督導事項。</u> <u>八、鍛冶之製作及配件維修事項。</u> <u>九、修製工作開工完工工期之報告事項。</u> <u>十、全場工作之調配監督指揮及功過得失之考核事項。</u> <u>十一、各種修造工作所需人工之估計事項。</u> <u>十二、事務用品之請領保管等事項。</u> <u>十三、設備工具及修配工作法之研究改良事項。</u> <u>十四、修理工具有關資料之統計彙編報告事項。</u> <u>十五、全廠工具保管與分配請領與報廢事項。</u> <u>十六、材料之請領、退料、檢驗、保管使用等事項。</u> <u>十七、其他交辦事項。</u>	十三條刪除，現行規定第十五條配合調整條次為第十三條。 二、為因應修車任務及實際業務情況，修正「工機工場」掌理事項如下： (一)刪除現行規定第三款「原動力室各項原動機及儀表操作保養工作之督導事項」、第七款「本廠及外段託修軋機配件工具等之檢修督導事項」、第八款「鍛冶之製作及配件維修事項」。 (二)新增「機器工場」(現行規定第十三條)之業務。 (三)新增「通用工場」(現行規定第十六條)之業務。 (四)現行規定配合刪除及增列規定，調整款次計十四款，並酌修文字。
第十四條 <u>組件工場</u>掌理下列事項： <u>一、各型車輛之車軸軸承、油壓避震器、軋管、單元軋缸及電聯車組風泵及閥類維修。</u> <u>二、各型車輛空調機委外維修之監造與考核。</u> <u>三、車輛維修進度管控與品質檢核。</u>	第十六條 <u>通用工場</u>掌理下列事項： <u>一、各型動力車、電聯車用油壓避震器修理各項工作之計劃、施工督導事項。</u> <u>二、各型動力車、電聯車用車軸軸承修理各項工作之計劃、施工督導事項。</u> <u>三、單元軋缸修理各項工作之計劃、施工督導事項。</u>	一、因應本辦事細則第十條、第十三條刪除，現行規定第十六條配合調整條次為第十四條。 二、為因應修車任務及實際業務情況，將「通用工場」名稱修正為「組件工場」。 三、刪除現行規定第四款「本廠廠房土木零星修繕工作之計劃、施工督導事項」、第六款「本廠機器、工具、設

<u>四、維修用料之請領與管理。</u> <u>五、維修所需人力之概算與報工作業。</u> <u>六、各機檢段送修之段修品修復、新製及報廢作業。</u> <u>七、修製工作開工、完工之工作進度報告。</u> <u>八、勞工安全衛生管理之宣導與執行。</u> <u>九、全場人力之分配運用及獎懲考核。</u> <u>十、修車資料之記錄填寫與登錄作業。</u> <u>十一、各項工具、設備之請領與保養(管)。</u> <u>十二、新製(委修)零配件之中間檢查。</u> <u>十三、差勤及加班申請提報。</u> <u>十四、維修人員專業養成訓練。</u> <u>十五、事務用品之請領與保管。</u> <u>十六、其他交辦事項。</u>	<u>四、本廠廠房土木零星修繕工作之計劃、施工督導事項。</u> <u>五、車輛配件之製作(如羊毛油封、牛皮油封等)之各項工作計劃、施工督導事項。</u> <u>六、本廠機器、工具、設備之保管使用督導事項。</u> <u>七、本場材料之請領、退料、檢驗、保管使用督導事項。</u> <u>八、修製成品中間檢查品質管制及各種報表填造事項。</u> <u>九、事務用品之請領保管事項。</u> <u>十、廠段託修各種軔缸、車軸、軸承、油壓避震器等工作之督導事項。</u> <u>十一、修製工作開工、完工、工期之報告事項。</u> <u>十二、現場工作安全防護等督導事項。</u> <u>十三、工作方法及節省用料之研究改進事項。</u> <u>十四、其他交辦事項。</u>	備之保管使用督導事項」，移由「工機工場」(修正後第十三條)辦理。 四、刪除現行規定第五款「車輛配件之製作(如羊毛油封、牛皮油封等)之各項工作計劃、施工督導事項」。 五、現行規定第一款至第三款、第七款至第十四款通案性職掌，配合刪除及增列規定調整款次計十六款，並酌修文字。
第十五條 <u>轉向架工場掌理下列事項：</u> <u>一、電聯車組轉向架總成之維修。</u> <u>二、各型車輛之車輪重整。</u> <u>三、維修進度管控與品質檢核。</u> <u>四、維修用料之請領與管理。</u> <u>五、維修所需人力之概算與報工作業。</u> <u>六、檢修開工、完工之工作進</u>	第十七條 <u>車件工場掌理下列事項：</u> <u>一、電聯車、客車配件(轉向架、氣軔、水路、廁所、輪軸組)之拆卸組裝及維修。</u> <u>二、各機檢段託修品之維修事項。</u> <u>三、修車程序之督導事項。</u> <u>四、修造車輛配件所需人工之估計事項。</u> <u>五、車輛修造材料之請領退料保管收發登記事項。</u> <u>六、工作方法及節省用料之研</u>	一、因應本辦事細則第十條、第十三條刪除，現行規定第十七條配合調整條次為第十五條。 二、為因應修車任務及實際業務情況，將「車件工場」名稱修正為「轉向架工場」。 三、新增「機器工場」(現行規定第十三條)，有關各型電力機車、電聯車、柴電機車等車輪地下車床旋修之籌劃督導執行及各型電力機車、電聯車、柴電機車等輪軸組之拆卸、組裝及維修之業務。

<u>度報告。</u> <u>七、勞工安全衛生管理之宣導與執行。</u> <u>八、全場人力之分配運用及獎懲考核。</u> <u>九、修車資料之記錄填寫與登錄作業。</u> <u>十、外包業務考核與監造工作。</u> <u>十一、各項工具、設備之請領與保養(管)。</u> <u>十二、新製(委修)零配件之中間檢查。</u> <u>十三、差勤及加班申請提報。</u> <u>十四、維修人員專業養成訓練。</u> <u>十五、事務用品之請領與保管。</u> <u>十六、其他交辦事項。</u>	<u>究改進事項。</u> <u>七、全場員工工作支配督導指揮及成績優劣功過得失考核事項。</u> <u>八、工作安全減少傷害推動及研究事項。</u> <u>九、工作開工、完工、工期之報告事項。</u> <u>十、有關計工日報填造分發薪津單及加班單之填造事項。</u> <u>十一、修車設備之保養及工具器材之請領保管與申請修製。</u> <u>十二、電聯車、客車更新配件修製事項。</u> <u>十三、其他交辦事項。</u>	四、本條有關客車配件(氣軔、水路、廁所)之拆卸組裝及維修業務，移由「客車工場」(修正後第十七條)辦理。 五、現行規定第一款至第十三款通案性職掌，配合刪除及增列規定調整款次計十六款，並酌修文字。
第十六條 <u>電機工場</u>掌理下列事項： <u>一、電聯車各種電氣設備之維修。</u> <u>二、各型車輛集電弓總成、電瓶及真空斷路器(VCB、PLB)之維修。</u> <u>三、維修進度管控與品質檢核。</u> <u>四、維修用料之請領與管理。</u> <u>五、維修所需人力之概算與報工作業。</u> <u>六、檢修開工、完工之工作進度報告。</u> <u>七、勞工安全衛生管理之宣導與執行。</u> <u>八、全場人力之分配運用及獎懲考核。</u>	第十八條 <u>電機第三工場</u>掌理下列事項： <u>一、客車、電聯車各種電氣設備之維修計劃及工作督導事項。</u> <u>二、各機檢段及局內各單位電氣委託修製工作之指揮事項。</u> <u>三、空氣調節機及冷凍機械之檢修工作督導事項。</u> <u>四、工作方法及節省用料研究改良事項。</u> <u>五、電機電氣材料之請領、退料、委託代驗、保管收發登記事項。</u> <u>六、電氣修製人工估計統計事項。</u> <u>七、有關資料之統計彙編報告事項。</u> <u>八、開工、完工、工期之報告事項。</u> <u>九、工作安全減少傷害研究事項。</u> <u>十、全場員工工作支配督導指揮及工作優劣功過得失考核事項。</u> <u>十一、車輛電機修製工作程序編製工作進度考核與品</u>	一、因應本辦事細則第十條、第十三條刪除，現行規定第十八條配合調整條次為第十六條。 二、為因應修車任務及實際業務情況，將「電機第三工場」名稱修正為「電機工場」。 三、刪除現行規定第三款「空氣調節機及冷凍機械之檢修工作督導事項」、第四款「工作方法及節省用料研究改良事項」、第九款「工作安全減少傷害推動及研究事項」、第十二款「車輛修製、電機修製工作事項」。 四、現行規定第一款、第二款、第五款至第八款、第十款、第十一款、第十三款至第十六款通案性職掌，配合刪除規定調整款次計十五款，並酌修文字。

<u>九、修車資料之記錄填寫與登錄作業。</u> <u>十、各項工具、設備之請領與保養(管)。</u> <u>十一、新製(委修)零配件之中間檢查。</u> <u>十二、差勤及加班申請提報。</u> <u>十三、維修人員專業養成訓練。</u> <u>十四、事務用品之請領與保管。</u> <u>十五、其他交辦事項。</u>	<u>質控制事項。</u> <u>十二、車輛修製、電機修製工作事項。</u> <u>十三、電池修製工作事項。</u> <u>十四、修車設備之保養及工具器材之請領保管與申請修製。</u> <u>十五、修造電聯車、客車及車輛更新配件修製事項。</u> <u>十六、其他交辦事項。</u>	
第<u>十七條</u> 客車工場掌理下列事項： <u>一、電聯車組客服設備之維修。</u> <u>二、座椅外包之監造與考核。</u> <u>三、維修進度管控與品質檢核。</u> <u>四、維修用料之請領與管理。</u> <u>五、檢修所需人力之概算與報工作業。</u> <u>六、各機檢段送修之段修品修復、新製及報廢作業。</u> <u>七、檢修開工、完工之工作進度報告。</u> <u>八、勞工安全衛生管理之宣導與執行。</u> <u>九、全場人力之分配運用及獎懲考核。</u> <u>十、修車資料之記錄填寫與登錄作業。</u> <u>十一、各項工具、設備之請領與保養(管)。</u> <u>十二、新製(委修)零配件之中間檢查。</u>	第<u>十九條</u> 客車工場掌理下列事項： <u>一、修車開工、完工、工期之報告、計工日報表分發薪津單及加班單之填造等事項。</u> <u>二、全場員工工作調配督導指揮及成績優劣功過得失考核事項。</u> <u>三、修車及油漆縫紉或木材鋸製工作程序之編製及督導工作進度與品質控制事項。</u> <u>四、油漆部份嚴禁煙火接近切實管理督導事項。</u> <u>五、客車車體修製車廂內部裝飾配裝實際承作事項。</u> <u>六、修車設備之保養及工具器材之請領、保管及申請修製事項。</u> <u>七、電聯車、客車更新配件修製事項。</u> <u>八、油漆、座椅外包業務之督導事項。</u> <u>九、修車程序之督導事項。</u> <u>十、各機、檢段託修品之維修事項。</u>	一、因應本辦事細則第十條、第十三條刪除，現行規定第十九條配合調整條次為第十七條。 二、為因應修車任務及實際業務情況，修正「客車工場」掌理事項如下： (一)新增「車件工場」(現行規定第十七條)，有關客車配件(水路、廁所)之拆卸組裝及維修之業務。 (二)刪除現行規定第四款「油漆部份嚴禁煙火接近切實管理督導事項及油漆外包業務之督導事項」。 (三)現行規定第一款至第三款、第五款至第十一款通案性職掌，配合刪除及增列規定調整款次計十六款，並酌修文字。

<u>十三、差勤及加班申請提報。</u> <u>十四、維修人員專業養成訓練。</u> <u>十五、事務用品之請領與保管。</u> <u>十六、其他交辦事項。</u>	<u>十一、其他交辦事項。</u>	
第十八條 <u>電聯車工場掌理下列事項：</u> 一、<u>電聯車組各配件(閥類、馬達鼓風機、壓力錶、輔助風泵、各型風缸及考克等)之拆卸、組裝及測試。</u> 二、<u>起重機、各型同步抬高機操作管理。</u> 三、<u>電聯車組之開工起吊及完工套車、聯結器拆裝維修。</u> 四、<u>電聯車組之品管檢查工作。</u> 五、<u>車輛維修進度管控與品質檢核。</u> 六、<u>維修用料之請領與管理。</u> 七、<u>各級車輛檢修所需人力之概算與報工作業。</u> 八、<u>各機檢段送修之段修品修復、新製及報廢作業。</u> 九、<u>進廠檢修車輛開工、完工之工作進度報告。</u> 十、<u>勞工安全衛生管理之宣導與執行。</u> 十一、<u>全場人力之分配運用及獎懲考核。</u> 十二、<u>修車資料之記錄填寫與登錄作業。</u> 十三、<u>各項外包業務考核與監造工作。</u> 十四、<u>各項工具、設備之請領與保養(管)。</u> 十五、<u>新製(委修)零配件之中</u>	第二十條 <u>鈹金工場掌理下列事項：</u> 一、<u>各種客車車架組立裝備製造及各種客車鋼體修復與更新工作配件零件加工修製等工作之策劃及督導事項。</u> 二、<u>車輛修造工作程序之編製及督導工作進度與品質管制事項。</u> 三、<u>各項工作所需人工之估計事項。</u> 四、<u>修造車輛工作方法及節省用料之研究與改進事項。</u> 五、<u>外廠段託修製品之督導事項。</u> 六、<u>各項工作所需材料之請領、保管、退料、聯絡、委驗、代驗、管理及收發登記等事項。</u> 七、<u>修車過程之紀錄事項。</u> 八、<u>修車設備之保養及工具器材之請領、保管及申請修製事項。</u> 九、<u>全場員工工作支配督導指揮及成績優劣功過得失考核事項。</u> 十、<u>工作安全減少傷害之研究事項。</u> 十一、<u>修造車輛開工、完工、工期之報告事項。</u> 十二、<u>全廠鈹金電焊等工作之執行督導事項。</u> 十三、<u>EMU500、600 及 pp 客車之開工起吊及聯結器拆(檢)修組裝事項。</u>	一、因應本辦事細則第十條、第十三條刪除，現行規定第二十條配合調整條次為第十八條。 二、為因應修車任務及實際業務情況，將「鈹金工場」名稱修正為「電聯車工場」。 三、新增「組立工場」(現行規定第十二條)，有關電聯車組之業務。 四、刪除現行規定第一款「各種客車車架組立裝備製造及各種客車鋼體修復與更新工作配件零件加工修製等工作之策劃及督導事項」、第十款「工作安全減少傷害之研究事項」。 五、現行規定第二款至第九款、第十一款至第十四款通案性職掌，配合刪除及增列規定調整款次計十九款，並酌修文字。

<u>間檢查。</u> <u>十六、差勤及加班申請提報。</u> <u>十七、維修人員專業養成訓練。</u> <u>十八、事務用品之請領與保管。</u> <u>十九、其他交辦事項。</u>	<u>十四、其他交辦事項。</u>	
<u>第十九條 研發工場掌理下列事項：</u> <u>一、車輛維修技術規範研究發展及執行事項。</u> <u>二、車輛設配維修技術研究發展及執行事項。</u> <u>三、車輛維修材料採購規格研訂事項。</u> <u>四、車輛維修工具及設備研究發展及執行事項。</u> <u>五、車輛維修流程創新研究發展及執行事項。</u> <u>六、產官學技術合作及執行事項。</u> <u>七、勞工安全衛生管理之宣導與執行。</u> <u>八、全場人力之分配運用及獎懲考核。</u> <u>九、修繕資料之記錄填寫與登錄作業。</u> <u>十、各項工具、設備之請領與保養(管)。</u> <u>十一、差勤及加班申請提報。</u> <u>十二、研發及維修人員專業養成訓練。</u> <u>十三、業務用品之請領與保管。</u> <u>十四、其他交辦事項。</u>		一、本條新增。 二、查一百零二年十一月八日機工廠字第一零二零零一三四五三號函，為因應研究發展業務需要，機務處原則同意本廠成立研發部門。 三、另查本局一百零二年第二六四次局務會報主席裁示，成立「研發工場」。 四、研發工場擬建構現有車種電子卡、操控系統及廠房修車設備等解碼及維修技術、各項測試系統、設備研發雛形。並與高鐵、捷運、臺鐵及研究機構共同合作，開發維修技術測試平台。新車檢修技術移轉及車輛改造、更新技術，以及維修零配件替代品研發。
<u>第二十條 人事室掌理下列事項：</u> <u>一、機關組織編制事項。</u> <u>二、任免、銓敘及遷調事項。</u> <u>三、退休、離職、資遣及撫卹事項。</u> <u>四、考核、獎懲及考成(績)事項。</u> <u>五、差假勤惰管理事項。</u> <u>六、訓練、進修、講習、出國、考察事項。</u> <u>七、保險、俸給、待遇、福利、互助及各項補助費事項。</u> <u>八、勞資關係、工作規則事項。</u>	<u>第二十一條 人事室掌理下列事項：</u> <u>一、機關組織編制事項。</u> <u>二、任免、銓敘及遷調事項。</u> <u>三、退休、離職、資遣及撫卹事項。</u> <u>四、考核、獎懲及考成(績)事項。</u> <u>五、差假勤惰管理事項。</u> <u>六、訓練、進修、講習、出國、考察事項。</u> <u>七、保險、俸給、待遇、福利、互助及各項補助費事項。</u> <u>八、勞資關係、工作規則事項。</u>	一、現行規定第二十一條配合調整條次為第二十條。 二、為應人事行政總處建置ECPA 人事服務網及各項人事作業資訊子系統，並配合一條鞭主管機關行政作業，修正第九款增加「資訊」文字。

九、人事資訊(料)管理事項。 十、其他交辦事項。	九、人事資料管理事項。 十、其他交辦事項。	
<u>第二十一條</u> 主計室掌理下列事項： 一、年度預(概)算之審議彙編、分配執行。 二、預算控制及保留。 三、各項經費之核簽、收支憑証之審核、記帳憑証之編製。 四、各項採購案之會核、監辦。 五、會計報告與結、決算之核造及編製。 六、財產、材料增減及財產折舊攤提之審核折舊成本分析統計。 七、會計簿籍之核對與會計憑証、報表、帳冊之核編裝訂及保管。 八、上級機關、審計機關查核之處理及協調事項。 九、會計文書、檔案管理。 十、統計資料之蒐集、整理、提供及分析彙報事項。 十一、用人費用預算之彙編及分配預算之控管。 十二、主計室員工動態登記。 十三、全廠設備、機具、物料等財產報廢審核。 十四、各項修造工作成本核算事項與代辦工作之報價審核及結算。 十五、各單位委託工作之結算。 十六、關於各項備用款之報銷審核。 十七、各項墊付款之報銷及核對合庫帳單審核。 十八、其他交辦事項。	<u>第二十二條</u> 會計室掌理下列事項： 一、年度預(概)算之審議彙編、分配執行事項。 二、預算控制及保留事項。 三、各項經費之核簽、收支憑証之審核、記帳憑証之編製事項。 四、各項採購案之會核、監辦事項。 五、會計報告與結、決算之核造及編製事項。 六、財產、材料增減及財產折舊攤提之審核折舊成本分析統計事項。 七、會計簿籍之核對與會計憑証、報表、帳冊之核編裝訂及保管事項。 八、上級機關、審計機關查核之處理及協調事項。 九、會計文書、檔案管理事項。 十、統計資料之蒐集、整理、提供及分析彙報事項。 十一、用人費用預算之彙編及分配預算之控管事宜。 十二、會計室員工動態登記事宜。 十三、全廠設備、機具、物料等財產報廢審核事項。 十四、各項修造工作成本核算事項與代辦工作之報價審核及結算事項。 十五、各單位委託工作之結算事項。 十六、關於各項備用款之報銷審核事項。 十七、各項墊付款之報銷及核對合庫帳單審核事項。 十八、其他交辦事項。	一、現行規定第二十二條配合調整條次為第二十一條。 二、依一百零一年十二月五日總統令修正公布，一百零二年一月一日施行之「主計機構人員設置管理條例」，將會計室名稱修正為主計室。 三、刪除現行規定第一、二、三、四、五、六、七、九、十三、十四、十五、十六、十七款「事項」文字。 四、刪除現行規定第十一款、第十二款「事宜」文字。
<u>第二十二條</u> 政風室掌理下列事項： 一、<u>廉政之宣導及社會參與</u>。 二、<u>廉政法令、預防措施之擬訂、推動及執行</u>。 三、<u>廉政興革建議之擬訂、協調及推動</u>。 四、公職人員財產申報、利益	<u>第二十三條</u> 政風室掌理下列事項： 一、<u>政風法令宣導事項</u>。 三、<u>政風興革建議事項</u>。 四、<u>政風考核獎懲建議事項</u>。	一、現行規定第二十三條配合調整條次為第二十二條。 二、政風機構人員設置管理條例部分條文業於一百零一年二月三日修正，擬配合修正本條各款如下： (一)現行規定第一款酌修文字，並增加社會參與項

<u>衝突迴避及廉政倫理相關業務。</u> <u>五、機關有關之貪瀆與不法事項之處理。</u> <u>六、對於具有貪瀆風險業務之清查。</u> <u>七、機關公務機密維護之處理及協調。</u> <u>八、機關安全維護之處理及協調。</u> <u>九、其他有關政風事項。</u> <u>十、臨時交辦事項。</u>	<u>二、員工貪瀆不法之預防、發掘及處理檢舉事項。</u> <u>五、公務機密維護事項。</u> <u>六、危害及破壞事項之預防及協助處理陳情請願事項。</u> <u>七、政風督導小組規劃執行事項。</u> <u>八、政風工作年度計劃之策劃、擬訂及推動執行事項。</u> <u>九、其他交辦事項。</u>	目。 (二)現行規定第二款移列為第五款，並酌修文字。 (三)新增第二款「廉政法令、預防措施之擬訂、推動及執行」。 (四)現行規定第三款酌修文字，新增「廉政興革建議之擬訂、協調及推動」事項。 (五)刪除現行規定第四款「政風考核獎懲建議事項」，修正為「公職人員財產申報、利益衝突迴避及廉政倫理相關業務」事項。 (六)現行規定第五款移列為第七款，並酌修文字，將公務機密維護事項之工作內容予以明確。 (七)新增第六款「對於具有貪瀆風險業務之清查」。 (八)現行規定第六款配合移列為第八款，並酌修文字。 (九)刪除現行規定第七款「政風督導小組規劃執行事項」、第八款「政風工作年度計劃之策劃、擬訂及推動執行事項」政風工作年度計劃之策劃、擬訂及推動執行事項。 (十)新增第九款「其他有關政風事項」。 (十一)現行規定第九款移列為第十款，並酌修文字。
第二十三條 廠長綜理廠務，並指揮監督所屬員工；副廠長襄助之。 其餘各級人員，各承長官之命，處理業務。	第二十四條 廠長綜理廠務，並指揮監督所屬員工；副廠長襄助之。 其餘各級人員，各承長官之命，處理業務。	現行規定第二十四條配合調整條次為第二十三條。
第二十四條 本廠處理業務，實施分層負責制度，逐級授權決定，分層負責明細表報請機務處核定施行。	第二十五條 本廠處理業務，實施分層負責制度，逐級授權決定，分層負責明細表報請機務處核定施行。	現行規定第二十五條配合調整條次為第二十四條。
第二十五條 各層主管對前條逐級授權事項，如發現被授權人有違反法令、逾越權限或指示原則者，得隨時糾正之，必要時並得變更授權範圍。	第二十六條 各層主管對前條逐級授權事項，如發現被授權人有違反法令、逾越權限或指示原則者，得隨時糾正之，必要時並得變更授權範圍。	現行規定第二十六條配合調整條次為第二十五條。
第二十六條 依分層負責之規	第二十七條 依分層負責之規	現行規定第二十七條配合調整

定處理公務，如遇臨時特別案件必須緊急處理時，各組、室、工場主管得依其職掌先行處理補請核定。	定處理公務，如遇臨時特別案件必須緊急處理時，各組、室、工場主管得依其職掌先行處理補請核定。	條次為第二十六條。
第 <u>二十七</u> 條 本廠各級人員因故不能執行職務或請假時，應依規定指定適當人員代理其職務。	第 <u>二十八</u> 條 本廠各級人員因故不能執行職務或請假時，應依規定指定適當人員代理其職務。	現行規定第二十八條配合調整條次為第二十七條。
第 <u>二十八</u> 條 本廠設廠務會報，以廠長、副廠長、各組、室、工場主管組成之。必要時得指定其他有關人員列席。	第 <u>二十九</u> 條 本廠設廠務會報，以廠長、副廠長、各組、室、工場主管組成之。必要時得指定其他有關人員列席。	現行規定第二十九條配合調整條次為第二十八條。
第 <u>二十九</u> 條 廠務會報以外之各項會議，視業務需要，由廠長或指派專人主持，得隨時召開之。	第 <u>三十</u> 條 廠務會報以外之各項會議，視業務需要，由廠長或指派專人主持，得隨時召開之。	現行規定第三十條配合調整條次為第二十九條。
第 <u>三十</u> 條 本細則自發布日施行。	第 <u>三十一</u> 條 本細則自發布日施行。	現行規定第三十一條配合調整條次為第三十條。