

法規名稱：(廢)內政部營建署辦事細則

廢止日期：民國 112 年 11 月 23 日

第一章 總則

第 1 條

本細則依內政部營建署（以下簡稱本署）組織條例第十二條規定訂定之。

第 2 條

本署處理事務，除法令另有規定外，依本細則辦理。

第二章 職掌

第 3 條

本署署長綜理署務，副署長襄理署務，並設左列各組（室）：

- 一、綜合計畫組
- 二、都市計畫組
- 三、國家公園組
- 四、國民住宅組
- 五、建築管理組
- 六、公共工程組
- 七、秘書室
- 八、人事室
- 九、會計室

第 4 條

綜合計畫組職掌如左：

- 一、關於全國土地綜合開發計畫之策劃事項。
- 二、關於區域計畫法規之研訂、修正及解釋事項。
- 三、關於區域計畫之調查規劃及審核事項。
- 四、關於區域計畫建設之策劃督導推動事項。
- 五、關於區域計畫與都市計畫之配合協調事項。
- 六、關於全國地形資料之蒐集及整理保管事項。
- 七、其他有關綜合開發及區域計畫事項。

第 5 條

都市計畫組職掌如左：

- 一、關於都市發展政策之研訂事項。
- 二、關於都市計畫法規之研訂、修正及解釋事項。
- 三、關於都市計畫之審核事項。
- 四、關於都市計畫之督導事項。
- 五、關於新社區、新市鎮建設計畫之審核督導事項。
- 六、關於都市更新計畫之審核督導事項。
- 七、關於都會區建設之規劃、協調、推動事項。
- 八、關於都市建設經費之協調事項。
- 九、關於都市計畫書圖之整理與保管事項。
- 十、關於都市計畫與區域計畫之配合協調事項。

十一、其他有關都市計畫事項。

第 6 條

國家公園組職掌如左：

- 一、關於國家公園區域之選定、變更或廢止事項。
- 二、關於國家公園法規之研訂、修正及解釋事項。
- 三、關於國家公園之勘查、規劃事項。
- 四、關於國家公園之建設與管理督導事項。
- 五、關於野生動物及自然演進生長之子遺植物之保護事項。
- 六、關於協助學術機構在國家公園區域內從事科學研究事項。
- 七、關於國家公園內興建觀光設施等事項。
- 八、關於涉及國家公園旅遊之交通、觀光等協調事項。
- 九、關於保護自然環境規劃及協調事項。
- 十、其他有關國家公園事項。

第 7 條

國民住宅組織職掌如下：

- 一、關於國民住宅政策之研訂事項。
- 二、關於國民住宅法規之研訂、修正及解釋事項。
- 三、關於中長程國民住宅興建計畫之擬訂事項。
- 四、關於直轄市、縣（市）及其他政府機關年度國民住宅興建計畫以及獎勵民間投資興建國民住宅計畫之審定等事項。
- 五、關於興建國民住宅所屬公有土地之協調撥供及私有土地之徵收購買、合建之審核事項。
- 六、關於勞工住宅、農民住宅之興建推動事項。
- 七、關於眷村改建國民住宅之協調事項。
- 八、關於興建國民住宅資金之統籌、調度及協調事項。
- 九、關於國民住宅興建工程之督導及考核事項。
- 十、關於國民住宅建材標準化及房屋工業化之推動事項。
- 十一、關於國民住宅社區維護管理之督導考核事項。
- 十二、關於建築投資業管理與輔導事項。
- 十三、其他有關國民住宅事項。

第 8 條

建築管理組職掌如左：

- 一、關於建築管理之規劃督導及考核事項。
- 二、關於建築法規之研訂、修正及解釋事項。
- 三、關於建築技術、建築構造、設備及材料品質，規格之研究改進與審核事項。
- 四、關於各種標準建築圖樣之製訂與審核事項。
- 五、關於供公眾使用建築物安全檢查之督導事項。
- 六、關於違章建築處理之督導、考核事項。
- 七、關於華僑及外國人投資建築事業之審查事項。
- 八、關於建築師之登記管理事項。
- 九、關於建築師及其從業人員之出國審核事項。
- 十、關於建築專業技師簽證之策劃管理事項。
- 十一、其他有關建築管理事項。

第 9 條

公共工程組職掌如左：

- 一、關於市區道路規劃建設之督導事項。
- 二、關於公共工程法規之研訂、修正及解釋事項。
- 三、關於工程受益費徵收之審核及督導事項。
- 四、關於自來水事業之管理督導事項。
- 五、關於公有營繕工程招標制度之推行及督導事項。
- 六、關於都市計畫公共設施保留地興闢計畫之督導事項。
- 七、關於下水道興闢之策劃、督導事項。
- 八、關於營造業、土木包工業管理事項。
- 九、關於營造業、土木包工業及其從業人員之出國審核事項。
- 十、關於鑽探業、鑿井業、水管承裝商之管理事項。
- 十一、關於市區公園管理及興闢督導事項。
- 十二、關於工程顧問公司之管理與督導事項。
- 十三、其他有關公共工程事項。

第 10 條

第四條至第九條所列各組依其職掌視實際情形分科辦事。

第 11 條

秘書室職掌如左：

- 一、關於本署公文之收發、繕校、用印、分發事項。
- 二、關於本署機要文電處理及印信典守事項（由第十六條六款移列）。
- 三、關於本署公文時效管制及改進事項（增訂）。
- 四、關於有關業務會議之協辦及署務會議之籌議紀錄事項（增訂）。
- 五、關於本署公用車輛設置標準訂定及車輛之購置、報廢、保養、管理事項。
- 六、關於本署員工實物配給之請領核發事項。
- 七、關於本署財產之登記、管理、物品之採購、保管、分發及現金出納、員工薪津之領發、有價證券之保管事項。
- 八、關於本署檔案管理事項及文件報告之編印事項。（原第十一條六款文字修正增訂為後段。）
- 九、關於本署廳舍及眷舍之營建分配管理事項。
- 十、關於技工、工友之管理事項。
- 十一、其他有關文書處理及總務事項。

第 12 條

人事室職掌如左：

一、人事管理：

- （一）關於本署組織編制、職位歸級及管理之擬辦事項。
- （二）關於職員任免、遷調、銓敘、俸級、獎懲、考績、退休、資遣、撫卹之核辦事項。
- （三）關於職員差假、勤惰之管理及工作、品德之考核事項。
- （四）關於職員待遇、補助費、福利、互助及保險之核辦事項。
- （五）關於職員訓練、進修、考察、人才儲備、人才調查及人力規劃之擬辦及審核事項。
- （六）關於控案之調查處理及職員與眷屬出入境之核辦事項。
- （七）關於人事資料之管理、登記、查報、統計分析及表報之編報事項。
- （八）關於人事規章之擬訂及人事革新之建議事項。
- （九）其他有關人事管理事項。

二、人事查核：

- （一）關於保防業務工作計畫之擬訂，保防人事人員之管理事項。

- (二) 關於維護公務機密之推行及洩密案件之調查處理事項。
- (三) 關於員工忠誠調查及員工與眷屬出入境之查核事項。
- (四) 關於政風調查資料蒐集處理事項。
- (五) 關於維護公務機密之講習宣導事項。
- (六) 其他有關保防及安全事項。

第 13 條

會計室職掌如左：

- 一、關於預（概）決算之編製分配及執行事項。
- 二、關於預算科目流用、變更計畫及追加（減）預算之申請事項。
- 三、關於會計憑證之審核、記帳憑證之製作、簿籍之登記結算、會計報告之編製、會計檔案之整理保管以及會計憑證之送審事項。
- 四、關於績效報告之編製事項。
- 五、關於財務上增進效能及減少不經濟支出之研議事項。
- 六、關於統計資料之蒐集管理、編報分析事項。
- 七、其他有關歲計、會計及統計事項。

第 三 章 權 責

第 14 條

署長之權責如左：

- 一、關於本署政策之研議、工作計畫方案之擬定事項。
- 二、關於本署法令規章之研訂、修正、廢止、核釋之擬議事項。
- 三、關於上級重要命令之執行及向上級建議、請示、申復或報告事項。
- 四、關於指揮監督所屬各單位之工作及考核事項。
- 五、關於所屬九職等以下人員之依法任免、調遷、獎懲事項。（主計人事人員除外）
- 六、關於重要會議之主持或參加事項。
- 七、關於部次長交辦事項。

第 15 條

副署長之權責如左：

- 一、關於營建重大決策之研議事項。
- 二、關於業務監督及指導事項。
- 三、關於重要報告、公文稿件之審核及代決事項。
- 四、關於各種會議之主持及參加事項。
- 五、關於署長交辦事項。

第 16 條

主任秘書之權責如左：

- 一、關於營建重大決策建議事項。
- 二、關於各組室業務之督導策進及法規研訂、修正、解釋、協調事項。
- 三、關於各組室文稿之綜核及文書處理，檔案管理之督導事項。
- 四、關於重要會議之籌辦事項。
- 五、關於業務研究發展及考核之策劃督導事項。
- 六、關於署長、副署長交辦事項。

第 17 條

組長、室主任之權責如左：

- 一、關於主管業務之策劃、督導改進事項。
- 二、關於本組（室）業務有關會議之主持及參加事項。

- 三、關於所屬人員執行職務之指揮、監督事項。
- 四、關於所屬人員考核之擬議事項。
- 五、關於依照本署公務處理分層負責明細表規定之逕行處理事項。
- 六、關於署長、副署長交辦及重要公文之擬辦事項。

第 18 條

副組長之權責如左：

- 一、關於本組業務之建議改進事項。
- 二、關於重要報告之撰擬事項。
- 三、關於重要公文之撰擬及稿件之審核事項。
- 四、關於長官交辦事項。

第 19 條

專門委員、技正之權責如左：

- 一、關於工作計畫及重要方案之研訂審議事項。
- 二、關於營建技術性及專門問題之研究審議事項。
- 三、關於法規之整理及編纂事項。
- 四、關於業務改進之建議事項。
- 五、關於長官交辦事項。

第 20 條

科長依其職掌，處理左列各事項：

- 一、關於本科計畫方案、工作報告之擬議編製事項。
- 二、關於本科法令疑義、解釋之擬議事項。
- 三、關於本科業務之策劃改進事項。
- 四、關於所屬人員之指導監督及考核事項。
- 五、關於長官交辦事項。

第 21 條

秘書、視察、科員處理公務，以其承辦業務範圍，負其責任。

第 22 條

本署公務處理分層負責明細表另定之。

第 四 章 會報及會議

第 23 條

本署署務會報，每月舉行一次，必要時得臨時召開之，由署長主持，以副署長、主任秘書、組室主管、直屬各單位首長為當然出席人員，其餘由署長指定，並得通知有關人員列席。

第 24 條

本署每年召開營建業務檢討會一次，於年終舉行，必要時得召集臨時檢討會。

第 五 章 附則

第 25 條

本細則自發布日起施行。