

法規名稱：(廢)內政部消防署辦事細則

廢止日期：民國 112 年 12 月 01 日

第一章 總則

第 1 條

本細則依內政部消防署（以下簡稱本署）組織條例第十七條規定訂定之。

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，副署長襄理之，並設下列各組、中心、室、隊（以下簡稱各單位）：

- 一、綜合企劃組。
- 二、災害管理組。
- 三、火災預防組。
- 四、危險物品管理組。
- 五、災害搶救組。
- 六、緊急救護組。
- 七、火災調查組。
- 八、民力運用組。
- 九、救災救護指揮中心。
- 十、秘書室。
- 十一、人事室。
- 十二、主計室。
- 十三、政風室。
- 十四、特種搜救隊。
- 十五、訓練中心。

第 4 條

綜合企劃組職掌如下：

- 一、消防政策、消防戰略、消防體制、消防力基準、國際事務之規劃、評估及考核事項。
- 二、消防法之研擬及修正事項。
- 三、民眾防救災教育、宣導之規劃及督導事項。
- 四、本署署務會報、業務會報、年度業務檢討會之議事管理事項及施政計畫之彙編、行政革新、

- 為民服務、風險管理、績效評核、研究發展業務之推展事項。
- 五、各級消防機關辦公廳舍營繕補助計畫之督導、考核事項、消防車輛、器材、裝備維護管理之規劃、督導及免稅案件之申辦事項。
- 六、各國防災制度資料蒐集研究及專業刊物之編纂發行事項。
- 七、參與國際救災、搜救組織、重大災難支援計畫及合作交流事項。
- 八、大陸地區消防專業人士來臺參訪審查作業事項。
- 九、民意機關、監察機關之協調聯繫與質詢案件之處理及新聞發布事項。
- 十、其他有關綜合企劃事項。

第 5 條

災害管理組職掌如下：

- 一、災害防救制度、業務之規劃、釐定、研究、協調、督導及考核事項。
- 二、災害防救法規之研擬、修正及解釋事項。
- 三、風災、震災、火災與爆炸等災害防救業務計畫之研擬、修正、策辦及督導事項。
- 四、災害緊急應變措施之規劃、督導及協調事項。
- 五、風災、震災、火災、爆炸等災害防救業務人員講習訓練與救災資源調查、整備之規劃及督導事項。
- 六、災害防救演習之規劃、督導事項。
- 七、風災、震災、火災及爆炸災害等中央災害應變中心開設之幕僚作業事項。
- 八、災害防救科技技術、制度與計畫之研發、考察、應用及系統建置事項。
- 九、其他有關災害管理事項。

第 6 條

火災預防組職掌如下：

- 一、火災預防法規之研擬、修正及解釋事項。
- 二、維護公共安全方案消防管理部分之推動、督導事項。
- 三、消防安全設備會審、會勘之規劃、督導事項。
- 四、消防安全檢查之規劃、督導事項。
- 五、消防技術審議之作業事項。
- 六、火災預防業務財團法人之監督、管理事項。
- 七、防火管理制度之規劃、督導事項。
- 八、防焰制度之規劃、督導事項。
- 九、消防機具、器材及設備檢驗之規劃、督導事項。
- 十、消防技術人員之規劃、管理及督導事項。
- 十一、消防安全設備檢修申報制度之規劃、督導事項。
- 十二、消防安全檢查違法案件處理之督導事項。

十三、防火管理人講習訓練之規劃、督導事項。

十四、其他有關火災預防事項。

第 7 條

危險物品管理組職掌如下：

- 一、公共危險物品、可燃性高壓氣體與爆竹煙火法規之研擬、修正及解釋事項。
- 二、公共危險物品、可燃性高壓氣體與爆竹煙火安全管理之規劃及督導事項。
- 三、公共危險物品保安監督人、爆竹煙火監督人訓練規劃及督導事項。
- 四、公共危險物品、可燃性高壓氣體與爆竹煙火場所位置、構造、設備之規劃及督導事項。
- 五、公共危險物品、可燃性高壓氣體與爆竹煙火場所消防安全設備之規劃及督導事項。
- 六、一般爆竹煙火認可及液化石油氣容器認可、定期檢驗之規劃及督導事項。
- 七、公共危險物品、可燃性高壓氣體與爆竹煙火違法案件處理及督導事項。
- 八、其他有關危險物品管理事項。

第 8 條

災害搶救組職掌如下：

- 一、火災搶救法規之研擬、修正及解釋事項。
- 二、火災搶救計畫之規劃、策辦、督導事項。
- 三、火災搶救業務之督導事項。
- 四、消防人員火災搶救之安全管理與推動事項。
- 五、消防水源之規劃、督導、擴充、運用及維護事項。
- 六、火災搶救戰技之研究、督導事項。
- 七、立體救災作業之規劃、督導事項。
- 八、化學災害配合搶救之規劃、督導事項。
- 九、其他重大災害配合搶救之規劃、督導事項。
- 十、其他有關災害搶救事項。

第 9 條

緊急救護組職掌如下：

- 一、緊急救護體系之推動與建立及救護勤務之規劃、研究、管理、督導事項。
- 二、救護隊設置之研究、規劃事項。
- 三、各級消防機關救護人員與救護車輛、裝備器材之管理、督導事項。
- 四、緊急救護相關法規之研擬、修正及解釋事項。
- 五、緊急傷病患救護與特殊疾病救助模式之建立及推動事項。
- 六、緊急救護技術之指導事項。
- 七、與衛生機關醫療機構間業務之協調、聯繫事項。
- 八、緊急醫療救護資訊系統之配合推動、建立事項。

- 九、緊急醫療救護區之配合劃定研擬事項。
- 十、緊急醫療救護諮詢業務之配合執行事項。
- 十一、空中緊急救護業務之規劃、督導事項。
- 十二、其他有關緊急救護事項。

第 10 條

火災調查組職掌如下：

- 一、火災原因調查及鑑定業務之規劃、督導事項。
- 二、鑑識設備、技術之研究發展事項。
- 三、直轄市、縣（市）重大火災現場調查、鑑定之支援事項。
- 四、直轄市、縣（市）火災鑑定委員會之指導事項。
- 五、火場證物之科學鑑識聯繫處理事項。
- 六、火災現場勘查鑑定報告書之製作、督導及考核事項。
- 七、調查鑑識技術之指導事項。
- 八、調查鑑識技術人員之管理事項。
- 九、物理、化學等鑑定實驗設備之管理事項。
- 十、直轄市、縣（市）火災鑑定業務之督導、考核事項。
- 十一、火災之統計與火災發生原因及損失情形之統計、分析事項。
- 十二、空難、海難、森林火災、礦災、交通事故等災害現場必要之協助火災原因調查事項。
- 十三、其他有關火災調查事項。

第 11 條

（刪除）

第 12 條

民力運用組職掌如下：

- 一、義勇消防組織相關法規之研擬、修正及解釋事項。
- 二、義勇消防人員運用管理、訓練考核、競技大賽、勤務執行及聯繫交誼之規劃、督導事項。
- 三、義勇消防楷模表揚、裝備器材補助、保險及福利慰問等事項。
- 四、鳳凰志工、防火宣導組織與社區睦鄰救援隊之規劃、編組、訓練、管理、指導、福利及協調等事項。
- 五、災害防救團體與災害防救志願組織之輔導、編組、訓練、登錄、協勤及裝備器材補助之規劃、督導事項。
- 六、輔導與民力運用業務有關之財團法人會務之推動事項。
- 七、其他有關民力運用事項。

第 13 條

救災救護指揮中心職掌如下：

- 一、各種災害（難）搶救之指揮、調度、管制及聯繫事項。
- 二、重大災害（難）之陳報、通報及預警之提報事項。
- 三、民眾報案之受理及處理事項。
- 四、各級救災救護指揮中心作業規定之釐定、修正及審核事項。
- 五、消防勤務之規劃、督導及考核事項。
- 六、通報資料之整理、檢討、分析、保管及報告之提報事項。
- 七、各級救災救護指揮中心災情通報體系之規劃、督導及考核事項。
- 八、災情查報體系之規劃、督導及考核事項。
- 九、消防通訊系統之整體規劃、建置、研究及協調事項。
- 十、消防機關存證錄音系統之整體規劃、建置、研究及協調事項。
- 十一、消防機關共同資訊系統之研究開發事項。
- 十二、消防機關設置資訊系統計畫之審查、督導事項。
- 十三、消防機關使用資訊系統計畫之督導、考核事項。
- 十四、本署資訊系統之研究開發及管理運用事項。
- 十五、其他有關救災救護指揮、通訊及資訊事項。

第 14 條

秘書室職掌如下：

- 一、印信典守事項。
- 二、事務管理規則規定之文書處理及檔案管理事項。
- 三、檔案法規定有關檔案管理事項。
- 四、事務管理規則規定之出納、財產、物品、車輛、辦公處所、宿舍、工友之管理事項。
- 五、本署各單位研擬、修正或廢止法律、法規命令之諮商事項。
- 六、本署法令之研究、整理及編纂事項。
- 七、國家賠償事件之處理事項。
- 八、消防車輛、器材、裝備之採購事項。
- 九、消防服制與消防人員配階之規劃、督導及本署制服之製發、管理事項。
- 十、其他交辦事項。

第 15 條

人事室掌理本署人事事項。

第 16 條

主計室掌理本署歲計、會計及統計事項。

第 17 條

政風室掌理本署政風事項。

第 18 條

特種搜救隊職掌如下：

- 一、國內各地區重大災害支援搶救執行事項。
- 二、國際搜救組織聯繫、協調、出席會議事項。
- 三、國際重大災害救援行動之規劃、執行事項。
- 四、重大災害示範演習配合執行事項。
- 五、民間搜救資源之聯繫、協調支援事項。
- 六、特種搜救管理、後勤、搜索、救援、醫療等專業訓練養成、常年訓練之規劃、執行及督導事項。
- 七、搜救專業訓練裝備、器材、車輛、設施之管理、維護及督導事項。
- 八、專業人命搜救犬之培訓事項。
- 九、地方政府設置搜救組織之協助訓練事項。
- 十、其他有關重大災害支援搶救事項。

第 19 條

訓練中心職掌如下：

- 一、消防人員之國家考試、教育訓練、課程規劃、訓練標準、教材審編、師資規劃及推展事項。
- 二、訓練中心軟硬體設備之規劃、管理及維護事項。
- 三、協助辦理本署各項消防專業講習班之流路及課程規劃。
- 四、辦理國內外消防、救災單位之委託訓練事項。
- 五、協助地方消防機關、警察大學、警察專科學校學生辦理消防及災害防救實務專業訓練。
- 六、受訓學員生活之管理、督導及考核事項。
- 七、世界消防人員運動會及消防楷模表揚活動之規劃策辦事項。
- 八、消防人員國外之訓練、進修、研習、考察、訪問、出席會議之規劃、審核、督導及考核事項。
- 九、替代役消防役男人員之需求調查、徵選、分配、服勤管理、考核及訓練規劃事項。
- 十、其他有關訓練事項。

第 20 條

本章所列各單位依其職掌視實際情形分科辦事。

第 三 章 權 責

第 21 條

署長之權責如下：

- 一、本署政策之研擬、工作計畫方案之核定事項。

- 二、本署法令規章之研擬、修正、廢止及解釋之核定（轉）事項。
- 三、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、指揮監督所屬各單位之工作及考核事項。
- 五、所屬薦任第九職等或警正一階以下人員之依法任免、遷調及獎懲事項。但人事、主計、政風人員，不在此限。
- 六、臨時發生重大案件之緊急措施事項。
- 七、重要會議之主持或參加事項。
- 八、部、次長交辦事項。
- 九、其他有關消防政策之決定或重要事務之處理事項。

第 22 條

副署長之權責如下：

- 一、消防重大決策之研議事項。
- 二、業務監督及指導事項。
- 三、重要報告、公文稿件之審核及代決事項。
- 四、各種會議之主持及參加事項。
- 五、襄助署長處理公務事項。
- 六、署長交辦事項。

第 23 條

主任秘書之權責如下：

- 一、消防重大決策之建議事項。
- 二、各單位業務督導策進及法規研擬、修正之審核、協調事項。
- 三、各單位文稿之綜核、督導事項。
- 四、重要會議之籌辦事項。
- 五、業務研究發展及考核之策劃、督導事項。
- 六、機要工作之處理督導事項。
- 七、署長、副署長交辦事項。

第 24 條

組長、主任、室主任、隊長之權責如下：

- 一、主管業務之策劃、督導及改進事項。
- 二、本組（中心、室、隊）有關業務之主持及參加事項。
- 三、所屬人員執行職務之指揮、監督及審核事項。
- 四、所屬人員考核之擬議事項。
- 五、依照本署分層負責明細表規定之逕行處理事項。
- 六、重要公文之擬辦事項。

七、署長、副署長交辦事項。

第 25 條

副隊長、專門委員及簡任秘書、視察、技正之權責如下：

- 一、工作計畫及重要方針之研擬、審議事項。
- 二、重要方案之設計及審議事項。
- 三、消防技術性及專門問題之研究、審議事項。
- 四、襄助長官處理公務事項。
- 五、業務改進之建議事項。
- 六、長官交辦事項。

第 26 條

科長依其職掌，處理下列事項：

- 一、本科計畫方案、工作報告之研擬、編製事項。
- 二、本科法令疑義、解釋之擬議事項。
- 三、本科業務之規劃、執行、改進事項。
- 四、所屬人員之指導、監督、考核事項。
- 五、本科重要公文之擬辦事項。
- 六、長官交辦事項。

第 27 條

秘書、視察、技正、專員、分隊長、科員、技士、小隊長、技佐、隊員、辦事員及書記處理公務，以其承辦業務範圍，負其責任。

第 28 條

本署處理公務實施分層負責制度，逐級授權決定；其分層負責明細表另定之。

第 四 章 會報及會議

第 29 條

本署業務會報，每月舉行一次，必要時得臨時召開之，由署長主持，副署長、主任秘書、各單位主管為當然出席人員，其餘由署長指定，並得通知有關人員出（列）席。

第 30 條

本署署務會報，每週舉行一次，必要時得臨時召開之，由署長主持，副署長、主任秘書、各單位主管為當然出席人員，其餘由署長指定，並得通知有關人員列席。

第 31 條

本署每年召開消防業務檢討會一次，必要時得召集臨時檢討會。

第 32 條

本署得依業務需要，召開專案研討會議及協調會議，必要時並得邀請學者、專家及有關機關派員參加。

第 33 條

各單位召集之會議，與其他單位或機關有關者，應將會議記錄陳署長核閱後分送之。

第 34 條

各單位代表本署出席其他機關召集會議之人員，應事先請示原則，事後將會議情形簽報，會議結束與指示原則不符者，應即席聲明暫為保留，於返署請示後，再為答復。

第 五 章 附則

第 35 條

本署文書管理、事務管理及財務管理依相關法令及手冊辦理之。

第 36 條

本細則自發布日施行。