

法規名稱：內政部警政署鐵路警察局辦事細則

修正日期：民國 102 年 12 月 30 日

第 1 條

內政部警政署鐵路警察局（以下簡稱本局）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本辦事細則。

第 2 條

局長綜理局務，並指揮、監督所屬人員；副局長襄助局長處理局務。

第 3 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。

第 4 條

本局設下列科、中心、室、分局、大隊：

- 一、行政科。
- 二、保安科。
- 三、督訓科。
- 四、後勤科。
- 五、保防科。
- 六、勤務指揮中心。
- 七、秘書室。
- 八、人事室。
- 九、主計室。
- 十、臺北分局、臺中分局、高雄分局及花蓮分局，分四股、四中心、八隊、三十五分駐、派出所辦事。
- 十一、刑事警察大隊，分二股、一隊辦事。
- 十二、護車警察大隊。

第 5 條

行政科掌理事項如下：

- 一、本局與所屬單位印信請領、轉發、繳銷及警旗、銜名牌請製轉發事項。
- 二、本局分局、分駐（派出）所轄區劃分或變更之核轉、警力配置之調整、警力報表之編報、警察機關設備及服制之擬議。
- 三、警察勤務實施之規劃及警察勤務疑義之解釋。
- 四、交通管理、平交道勤務規劃、交通執法策進作為、站車秩序整理、鐵路交通安全設施改進、專案交通工作計畫、交通工作檢討、連續假期交通疏導計畫、橋樑隧道勤務規劃與安全維護、交通裝備之更新報廢及財產管理、微電腦闖越平交道自動照相設備之管理維護、規劃、建議與督考、轄內平交道、車站、橋隧、列車班次等數量之統計及與直轄市、縣（市）警察局協調辦理鐵路站、車、平交道秩序維護事宜。
- 五、交通教育訓練、現場事故處理講習及種子教官之培訓。

- 六、各類鐵路交通行車安全規劃改進方案、交通安全宣導、交通部道安會報、加強站車秩序整理與安全維護、鐵路行車事故肇事原因之調查、鐵路交通事故、員警交通事故、重大交通事故、交通事故防處與相關陳情案件處理事項及分析統計。
- 七、闖（搶）越平交道、違規攬客、各類交通違規案件、交通申訴案件、自動照相設備保管、交通違規之取締與交通法令之釋義及增修法令之轉知。
- 八、其他有關行政、戶口及外事事項。

第 6 條

保安科掌理事項如下：

- 一、本局安全維護計畫之策訂、實施及督導。
- 二、春安工作計畫之策訂、實施及督導。
- 三、協助災害搶救及安全檢查工作之策訂、督導。
- 四、慶典節日及選舉期間治安維護之策劃、督導。
- 五、集會遊行及聚眾事件之防處、建制機動保安警力之組訓調派。
- 六、遊民乞丐之取締及精神病患之送醫處理。
- 七、防空疏散避難工作之協助及督導。
- 八、試題（卷）護送與常備兵輸送計畫之協處、國（外）賓與大陸人士安全維護計畫之策訂、實施及督導。
- 九、擴大臨檢之策劃及督導。
- 十、其他有關保安事項。

第 7 條

督訓科掌理事項如下：

- 一、勤務督察之規劃、督導及考核。
- 二、維護風紀之策劃、督導、考核及警紀案件之查處。
- 三、員警考核及教育輔導之規劃、執行、督導、考核。
- 四、改善員警服務態度之規劃、督導及考核。
- 五、特種警衛勤務之規劃、督導及考核。
- 六、激勵員警士氣各項之規劃、執行、督導、考核、員工傷亡殘疾及急難慰問濟助執行。
- 七、員警教育訓練之規劃、執行、督導及考核。
- 八、營繕工程及購置定製變賣財務之監標監驗。
- 九、公職人員財產申報。
- 十、其他有關督訓及政風事項。

第 8 條

後勤科掌理事項如下：

- 一、財產管理之規劃、財產增減表及目錄之陳報、財產分類之編號卡列冊、土地及建築物財產之協辦及陳轉、財產之購置保管分配核借報廢、財產之清查保管、財產之移轉交換贈與。
- 二、安全防護設備器材之管理及預防災害各項防護措施。
- 三、宿舍管理。
- 四、營繕工程計畫之陳報、房屋租金預算編擬與申請、所屬單位建築工程藍圖之核轉及實地勘查、督導興建工程及交付使用事項。
- 五、通訊器材之購置擬議與陳報、通訊器材之修理及保養、通訊行政業務之督導執行。
- 六、車輛保養維護與調配使用、車輛購置登記檢驗保險領照報修報廢、車輛油料消耗統計審核及車輛調派。
- 七、武器彈藥管理之統籌領發調配、管理與平時保養檢查盤點、械彈送修及報廢、武器彈藥報表。

- 八、駕駛管理、雇用、解雇、待遇、勞工保險之處理、工作分配與訓練及考核獎懲。
- 九、服裝配發、製發及服裝註卡移轉。
- 十、其他有關後勤事項。

第 9 條

保防科掌理事項如下：

- 一、保防教育宣導之推行及統計彙報。
- 二、公務機密維護作業計畫之訂定與執行、機關安全維護工作情報之蒐集與綜合檢查之實施、突發事件之反映與處理及重要會議會場之安全維護及保密。
- 三、員警忠誠調查、安全調查基本資料之建立及管理、定期複查之舉辦、考管案件之處理、新進人員安全調查之辦理。
- 四、保防組織之諮詢員布置、工作人員派免異動之建議、偵測及成果檢討報告表之填製。
- 五、國家安全偵防業務之策劃指導與執行及偵防器材設備之購置。
- 六、各項專案特種警衛工作之策劃及執行。
- 七、社情工作之策劃指導、蒐集處理、統計分析之陳報與彙處、社調工作之考核及獎懲建議、社情工作競賽之舉辦。
- 八、保防安全資料之彙編與管理、年度施政計畫及檢討報告之編訂。
- 九、查緝大陸偷渡犯工作計畫之訂定與執行、獎勵金之請領及核銷作業、定期考核與個別獎勵之處理、統計及彙報。
- 十、其他有關保防事項。

第 10 條

勤務指揮中心掌理事項如下：

- 一、重大治安、交通事故、各種災難及一般治安案件之紀錄、指揮、通報、聯繫及管制。
- 二、晨報指揮官指（裁）示事項之交辦及陳報。
- 三、勤務指揮中心值日人員輪值表之編排。
- 四、勤務指揮中心月、季及年報表資料。
- 五、各分局及大隊勤務表之管制。
- 六、無線電話抽呼及監聽紀錄。
- 七、各分局勤務指揮中心勤務之督導、運作及考核。
- 八、警政署民眾服務中心受理陳情案件之交查、管制及回報。
- 九、關於民眾報案之受理及處理。
- 十、其他有關勤務指揮事項。

第 11 條

秘書室掌理事項如下：

- 一、本局印信之保管與用印及局長親（密）啓公文之登收、繕發、交辦機要文件之處理。
- 二、局務會報之召開及年度施政計畫之編訂、工作報告之彙編。
- 三、業務管制考核及計畫預算執行管考作業。
- 四、本局研究發展工作之規劃、推展及本局行事曆、重要措施、計畫、政績之彙編。
- 五、文書處理之規劃、稽催、管制、考核與公文之收發、登記、分文及繕校。
- 六、檔案管理研擬與策劃、分類表之擬訂及執行、銷燬檔案清冊之編製管理。
- 七、事務用品之採購、工友、辦公處所之管理、出納業務及員工薪津之領發。
- 八、法規之研究彙整、法制業務與國家賠償事件之處理、公共關係業務與新聞發布及聯繫、人民陳（申）請案件處理、員警心理輔導業務及表報執行。
- 九、資訊作業管理及維護。

十、不屬其他單位事項。

第 12 條

人事室掌理本局人事事項。

第 13 條

主計室掌理本局歲計、會計及統計事項。

第 14 條

分局掌理事項如下：

- 一、轄區內鐵路沿線站、車秩序及鐵路設施之安全維護。
- 二、鐵路交通事故之處理。
- 三、執行闖（搶）越平交道、違規攬客、各類交通違規案件之取締。
- 四、執行鐵路危險性平交道之巡守。
- 五、刑事案件偵訊與移送、上級交查案件之處理、告訴、告發及自首刑案之處理、拘票及搜索票等令狀之聲請。
- 六、執行防範社會犯罪宣導、防處少年事件、查捕通緝人犯、檢肅竊盜及毒品勤務。
- 七、鐵路沿線投排石案件之防處、偵辦及規劃。
- 八、執行護車、運安勤務及保安任務工作、可疑人、事、物盤查、危險物品及爆裂物之查察。
- 九、執行轄區內特種警衛勤務及一般警衛對象之安全維護。
- 十、受理 e 化平台報案及各項為民服務工作。

第 15 條

刑事警察大隊掌理事項如下：

- 一、預防與偵查犯罪之規劃、執行、督導及考核。
- 二、司法警察業務、經濟犯罪之偵查與社會秩序維護法、鐵路法之執行、督導及考核。
- 三、鐵路沿線障礙及投排石案件防處偵辦之規劃、督導及考核。
- 四、重大刑案與專案任務之策劃、督導、考核及檢警聯席業務推展。
- 五、刑事器材與偵詢室、留置室之管理、督導及考核。
- 六、拾得物業務之執行、督考及考核。
- 七、刑事鑑識、犯罪紀錄資料之蒐集、彙整、運用、執行、督導及考核。
- 八、犯罪情報之蒐集、傳遞運用及協助偵查。
- 九、婦幼安全工作（含列車及車站死角地區）。
- 十、其他有關刑事警察事項。

第 16 條

護車警察大隊掌理事項如下：

- 一、鐵路沿線站、車秩序及鐵路設施之安全維護。
- 二、執行護車、運安勤務及保安任務工作、可疑人、事、物盤查、危險物品及爆裂物之查察。
- 三、執行特種警衛勤務及一般警衛對象之安全維護。
- 四、協助考試院護卷、路局試卷運送安全維護及臨時勤務之派遣。
- 五、支援緊急危害臨時勤務之派遣。
- 六、其他臨時交辦事項。

第 17 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。

第 18 條

本細則自中華民國一百零三年一月一日施行。