

**法規名稱：**內政部警政署民防指揮管制所辦事細則

**發布日期：**民國 102 年 12 月 30 日

### **第 1 條**

內政部警政署民防指揮管制所（以下簡稱本所）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本細則。

### **第 2 條**

所長綜理所務，並指揮、監督所屬人員；副所長襄助所長處理所務。

### **第 3 條**

本所設下列科、室、分所：

- 一、警務科。
- 二、修護科。
- 三、防情科。
- 四、防護科。
- 五、後勤科。
- 六、指揮管制科。
- 七、秘書室。
- 八、人事室。
- 九、主計室。
- 十、臺北、苗栗、嘉義、高雄、北宜分所。

### **第 4 條**

警務科掌理事項如下：

- 一、勤務及風紀等內部管理之督導、考核。
- 二、改善員警服務態度之規劃、督導及考核。
- 三、員警之考核、風紀評估、教育輔導之規劃、執行、督導及考核。
- 四、員工因公傷亡、殘疾慰問及急難濟助之執行。
- 五、公職人員財產申報資料之受理、審核。
- 六、採購之監辦、會辦。
- 七、警察教育訓練、進修之規劃、督導及執行。
- 八、員工心理諮商及輔導之規劃、執行。
- 九、資訊作業管理及維護。
- 十、其他有關警務事項。

### **第 5 條**

修護科掌理事項如下：

- 一、防情通訊設備之規劃、修護、保養及器材補給。
- 二、各警察機關防情通訊設備維護、保養之督導、考核。
- 三、支援各警察機關防情通訊設備之檢修。
- 四、防情專用無線電信證照之申請、換發。
- 五、修護人員之教育訓練。
- 六、其他有關修護事項。

## 第 6 條

防情科掌理事項如下：

- 一、民防防情業務之規劃、執行、督導及考核。
- 二、民防防情特勤之規劃、執行及督導。
- 三、防情傳遞及警報發放之協調、督導。
- 四、其他有關防情事項。

## 第 7 條

防護科掌理事項如下：

- 一、民防防護業務之規劃、執行、督導及考核。
- 二、防空疏散避難規劃、宣傳之督導、考核。
- 三、空襲防護之聯繫、協調。
- 四、協助重大災害應變之傳報、督導。
- 五、其他有關防護事項。

## 第 8 條

後勤科掌理事項如下：

- 一、專業設（裝）備之採購。
- 二、車輛購置、汰換、報廢、保養檢查及督導。
- 三、員工服裝之籌製、配發及管理。
- 四、財產之帳籍登記及盤點清查之督導、管理。
- 五、廳舍、眷舍之整建、土地業務與營繕工程之執行、督導及管理。
- 六、駕駛之訓練、考核及管理。
- 七、其他有關後勤事項。

## 第 9 條

指揮管制科掌理事項如下：

- 一、防空情報之蒐集、傳遞、運用與空襲警報及燈火管制命令之接受、發放。
- 二、敵對或不明航空器、船艦、空降部隊動態之通（查）報及與有關單位之聯繫。
- 三、防情特勤及防空情報之傳遞。

四、防情值勤查察、考核。

五、空軍作戰指揮部空中管制中心（ACC）民防聯絡員之派遣、督導及考核。

六、重大事故及風紀案件之摘報、處置。

七、其他有關指揮管制事項。

## **第 10 條**

秘書室掌理事項如下：

一、印信之蓋用及典守。

二、所務會報與主管會報之召開及工作報告、簡報之彙編。

三、文書處理之規劃、稽催、管制及考核。

四、檔案管理之規劃、督導及執行。

五、政績交代、年度施政計畫之彙編及移交清冊之彙報。

六、業務督考、研究發展工作之規劃、重要業務、上級指示、交辦案件及推展事項之追蹤、列管。

七、事務用品之採購與工友、集會、水電、辦公處所管理及出納業務。

八、法令之諮詢、宣導、講習與施行效果調查之規劃、督導及協調。

九、國家賠償事項之處理、督導及行政救濟事件之協助處理、研究。

十、不屬其他單位事項。

## **第 11 條**

人事室掌理本所人事事項。

## **第 12 條**

主計室掌理本所歲計、會計及統計事項。

## **第 13 條**

分所掌理事項如下：

一、防情訊號之中繼聯絡。

二、防情通訊設備之維護、保養。

三、駐地安全維護。

四、協助支援各警察機關防情通訊設備之檢修。

五、其他有關分所業務事項。

## **第 14 條**

本所處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

## **第 15 條**

本細則自中華民國一百零三年一月一日施行。