

法規名稱：(廢)經濟部能源局辦事細則

廢止日期：民國 113 年 02 月 17 日

第 1 條

本細則依經濟部能源局（以下簡稱本局）組織條例第十三條規定訂定之。

第 2 條

本局處理事務，除法令另有規定外，依本細則辦理。

第 3 條

本局局長綜理局務，副局長襄理局務，並設下列各組、室：

- 一、綜合企劃組。
- 二、石油及瓦斯組。
- 三、電力組。
- 四、能源技術組。
- 五、法務室。
- 六、秘書室。
- 七、人事室。
- 八、會計室。
- 九、政風室。

第 4 條

綜合企劃組分三科辦事；其職掌如下：

一、能源政策與規劃科：

- (一) 統合經濟、環境與社會之能源政策方針、執行措施、法規與相關會議之研議、設計及推動事項。
- (二) 整體能源供需預測之設計、規劃、研析及化石、再生能源技術之應用、規劃事項。
- (三) 統合經濟、環境、社會之永續能源發展策略研擬及相關業務推動事項。
- (四) 非核家園相關業務之研擬、規劃及推動事項。
- (五) 國內外能源政策、能源發展情勢及環保公約之研析事項。
- (六) 重要施政計畫之研擬、彙編、追蹤及查核事項。
- (七) 院、部列管與本局重要工作項目之彙編、追蹤及查核事項。
- (八) 民意代表關切事項、人民陳情案件之追蹤及查核事項。
- (九) 立法委員質詢問題擬答內容之設計、彙編及更新事項。
- (十) 營造英語環境業務之設計、規劃及推動事項。
- (十一) 其他能源政策與研考業務設計、規劃、追蹤及查核事項。



二、能源資訊與統計科：

- (一) 電子化政府自動化服務資訊業務之規劃及推動事項。
- (二) 資訊通信與資訊安全業務之規劃、建置及推廣事項。
- (三) 業務電腦化之推動、技術支援及訓練推廣事項。
- (四) 應用系統之規劃、測試建置、績效調整、審核及維護運作事項。
- (五) 電腦設施與設備之規劃、建置、維護運作及督導事項。
- (六) 國內外能源統計資料之蒐集、分析、編印及發布事項。
- (七) 我國能源生產力、密集度及能源供需變動因素分析事項。
- (八) 我國能源供需資料之蒐集、調查、處理、分析、編印、發布及相關國際合作業務之辦理事項。
- (九) 我國能源供需經濟統計資料庫建置、維護與相關名詞、標準之發布及解釋事項。
- (十) 其他能源資訊及能源供需經濟統計事項。

三、綜合能源業務科：

- (一) 國際能源合作業務之規劃、推動及執行事項。
- (二) 國內外能源組織相關業務研議及推動事項。
- (三) 自由貿易區協定 (FTA) 能源相關談判業務之研議事項。
- (四) 國內外煤炭情勢之研析事項。
- (五) 國際煤炭氣化與液化技術之調查及研析事項。
- (六) 國際化石燃料清潔利用技術之調查及研析事項。
- (七) 國際先進淨煤發電技術之調查及研析事項。
- (八) 大陸能源情勢之研析事項。
- (九) 物資及經濟動員業務之規劃及研析事項。
- (十) 能源簡介、簡報、年報、季刊及相關刊物之製作事項。
- (十一) 圖書管理及輿情蒐集事項。
- (十二) 其他綜合能源業務事項。

第 5 條

石油及瓦斯組分三科辦事；其職掌如下：

一、石油業務科：

- (一) 石油政策、法規、供需計畫與稅制之研議及推動事項。
- (二) 緊急時期石油處置事項。
- (三) 石油煉製業、輸入業、輸出業、批發業、石油相關再生能源生產業之督導及檢查事項。
- (四) 石油煉製業、輸入業石油安全存量查核事項。
- (五) 政府儲油之規劃、執行事項。
- (六) 油氣探勘開發獎勵、開發技術之規劃及推動事項。
- (七) 石油基金收取、退費、業務之規劃及執行事項。



(八) 溶劑油與潤滑油輸入、銷售流量之查核及管理事項。

(九) 其他石油業務事項。

二、石油設施科：

(一) 油庫、石油管線、加油站與其他石油設施圖資管理系統之建立及維護事項。

(二) 加油（氣）站與漁船加油站經營之督導、檢查及輔導事項。

(三) 加油（氣）站、漁船加油站及自用加儲油（氣）設施用地條件法規之研擬事項。

(四) 加油（氣）站、漁船加油站及自用加儲油（氣）設施漁船加油站用地條件法規之解釋事項。

(五) 航空站、商港、工業專用港加儲油（氣）設施設置之督導及檢查事項。

(六) 違法煉製、輸入、銷售行為處分相關事項。

(七) 取締違法經營石油業務之協調、獎勵、督導及考核事項。

(八) 油品品質之查驗及品質不合格處分相關事項。

(九) 石油業油料管線之災害防救業務事項。

(十) 石油業儲油設備與代檢機構設置之督導及檢查事項。

(十一) 石油基金補助山地鄉與離島地區業務規劃與申請補助計畫審核及執行事項。

(十二) 其他石油設施業務事項。

三、瓦斯管理科：

(一) 天然氣政策、法規、供需計畫之研擬及推動事項。

(二) 天然氣事業供應價格計算方式之研擬及審核事項。

(三) 天然氣事業消費者保護及用戶申訴事項。

(四) 天然氣事業經營業務之督導事項。

(五) 公用天然氣事業設立及廢止之許可審核事項。

(六) 公用天然氣事業供氣營業執照之核發事項。

(七) 公用氣體與油料管線、輸電線路災害防救業務計畫之研擬及執行事項。

(八) 公用天然氣事業災害防救業務計畫之審查及督導事項。

(九) 非都市土地申請變更為液化石油氣分裝場用地興辦事業計畫審查要點之訂定、修正及解釋事項。

(十) 天然氣事業設施用地適用土地法規之解釋及協調事項。

(十一) 天然氣事業輸儲設備維護之查核及督導事項。

(十二) 其他瓦斯管理業務事項。

第 6 條

電力組分二科辦事；其職掌如下：

一、公用電業科：

(一) 電業政策、電業法相關法規之研擬及推動事項。

(二) 屋內線路裝置規則、屋外供電線路裝置規則、變電所裝置規則、電業供電電壓週率標準、

電業控制設備裝置規則與相關電力技術法規之研訂及執行事項。

- (三) 公用電業發、輸、配電工程計畫之審查事項。
- (四) 公用電業電廠籌設許可、工作許可及電業執照核(換)發之審查事項。
- (五) 公用電業發、輸、變電設備運轉之督導及查驗事項。
- (六) 公用電業營業規則、電價表之審議、消費者保護及用戶申訴事項之處理事項。
- (七) 公用電業營運管理與財務、業務報告及兼營事業之審核事項。
- (八) 公用電業機器、儀器設備國內無產製及技術服務事項之審核事項。
- (九) 電力工程業與用電場所關於電力工程及用電設備檢驗維護之督導事項。
- (十) 電力系統相關技術研究計畫之推動及督導事項。
- (十一) 其他公用電業業務事項。

二、民營發電科：

- (一) 民營電廠、自用發電設備、汽電共生系統與相關法規研擬及推動事項。
- (二) 民營電廠開放計畫之擬訂與建廠土木、建築、機電及相關證照辦理事項。
- (三) 民營電廠籌設許可、工作許可及電業執照核(換)發之審查事項。
- (四) 民營電廠與汽電共生系統購售電價格之審議及購售電合約爭議調處事項。
- (五) 民營電廠建廠用地、電源線用地計畫審核事項。
- (六) 民營電廠建廠用地、電源線用地之土地容許使用、變更編定及相關事項。
- (七) 自用發電設備工作許可及登記證核(換)發之審查事項。
- (八) 合格汽電共生系統之審核、登記、查驗事項。
- (九) 民營電廠、汽電共生系統之環評會勘、聽證會及後續追蹤事項。
- (十) 民營電廠及汽電共生系統環境工程、污染防治之輔導事項。
- (十一) 民營電廠進口設備國內無產製證明、技術服務免稅證明與審查及核發事項。
- (十二) 民營電廠建築安全防護計畫之輔導及審核事項。
- (十三) 民營電業緊急通報系統、災害防救系統之輔導及審核事項。
- (十四) 民營電廠防護團編組、演習服勤計畫之審核事項。
- (十五) 民營電廠、汽電共生系統、自用發電設備網路資訊系統之規劃及建置事項。
- (十六) 汽電共生系統能源使用效率網路資訊申報系統之推動、維護及查核事項。
- (十七) 民營電廠煤炭安全存量制度之擬訂、執行及煤炭安全存量之查核事項。
- (十八) 我國電力長期負載預測研析及發布事項。
- (十九) 我國電力長期電源開發規劃研析及發布事項。
- (二十) 其他民營發電業務事項。

第 7 條

能源技術組分二科辦事；其職掌如下：

一、再生能源科：

- (一) 基於機械、電力、化學工程及相關重點技術，推動再生能源及能源新利用研究計畫事項。

- (二) 整合機械、電力、化學工程及相關技術，擬議規劃再生能源及能源新利用發展重點事項。
- (三) 運用機械、電力、化學工程及其他專業知能，審核與督導再生能源及能源新利用推動計畫事項。
- (四) 再生能源利用相關機械、電力與其他關鍵設備之檢驗審核及合格產品認可事項。
- (五) 車輛使用生質燃料（生質柴油、酒精汽油或其他燃料）之評估研究及檢驗審核事項。
- (六) 燃料電池、潔淨車輛與其他能源新利用設備之評估研究及檢驗審核事項。
- (七) 再生能源與能源新利用技術相關會議、國際合作及技術交流事項。
- (八) 再生能源發展策略、執行措施與法規制度之研議、擬訂及推動事項。
- (九) 再生能源開發利用之輔導協調、示範推廣、獎助作業及教育宣導活動事項。
- (十) 再生能源發電設施之電力併聯、購售電合約與相關爭議案件之協調及處理事項。
- (十一) 配合國家科技、永續發展政策推動再生能源與能源新利用相關方案及計畫事項。
- (十二) 其他有關再生能源與能源新利用技術研發、調查評估、檢驗審核及示範推廣事項。

二、節約能源科：

- (一) 節約能源管理策略、執行措施與法規制度之擬議及推動事項。
- (二) 節約能源與能源使用效率之獎勵優惠與補助、示範推廣及教育宣導事項。
- (三) 節約能源相關機械、化學、電力、電子、車輛及漁船引擎及其他能源耗用設備之相關能源效率國家標準擬訂或能源效率指標擬議事項。
- (四) 節約能源相關機械、化學、電力、電子、車輛、漁船引擎與其他能源耗用設備能源效率標準檢驗、審核及合格產品認可事項。
- (五) 有關之蒸氣鍋爐、發動機、透平機、冷熱機、通風機、管路系統、汽車、機車能源效率提升或節約能源計畫、研究、督導及執行事項。
- (六) 有關一般化學之研究應用與有關物質與能量之探討及解說；化學工業產品製造與生產技術方法之改進提升能源使用效率或節約能源計畫、研究、督導及執行事項。
- (七) 有關電動、電用與控制設備、電機之運轉、電力系統與電子控制機具提升能源使用效率或節約能源計畫、研究、督導及執行事項。
- (八) 節約能源科技研究發展計畫釐訂考評、審核、督導及執行事項。
- (九) 節約能源科技研究發展計畫申請案件之審核、補助，科技人才之培育、獎助、節約能源科技資料之蒐集事項。
- (十) 擬議機械、化學、電力、電子工程與其他節約能源科技計畫、研究、督導及執行事項。
- (十一) 節約能源相關國際會議、國際合作及技術交流事項。
- (十二) 其他有關節約能源業務及交辦事項。

第 8 條

法務室職掌如下：

- 一、年度立法計畫之研擬事項。
- 二、法規案件修訂之審議事項。

- 三、法規動態之登記、統計及管考事項。
- 四、法令之闡釋、訴願答辯及國家賠償事件之審議事項。
- 五、業務行政涉及法令、契約之審議事項。
- 六、法規資料之蒐集、建立及研究事項。
- 七、法規之整理及彙編事項。
- 八、其他有關法務及交辦事項。

第 9 條

秘書室分二科辦事；其職掌如下：

一、文書與公關科：

- (一) 局務會報之議事事項。
- (二) 公文收發、分辦及繕校事項。
- (三) 公文稽催、查考、管理及統計事項。
- (四) 印信之使用及典守事項。
- (五) 檔案分類、管理及縮攝事項。
- (六) 綜核文稿事項。
- (七) 機要事務處理事項。
- (八) 公共關係、新聞聯繫與發布及整體政策行銷事項。
- (九) 國會聯絡事項。
- (十) 其他有關文書管理事項。

二、事務科：

- (一) 出納管理事項。
- (二) 財產管理事項。
- (三) 物品管理事項。
- (四) 車輛管理事項。
- (五) 辦公處所管理事項。
- (六) 安全管理事項。
- (七) 集會管理事項。
- (八) 工友管理事項。
- (九) 採購業務管理事項。
- (十) 其他有關事務管理事項。

第 10 條

人事室職掌如下：

- 一、組織編制及員額配置事項。
- 二、職務設置、歸系及異動管理事項。

- 三、職員派免遷調、銓敘及請任（免）事項。
- 四、考試分發之核簽擬辦事項。
- 五、分層負責之彙辦事項。
- 六、人才儲備及人力規劃之擬辦事項。
- 七、職員考核獎懲及考績事項。
- 八、職員差勤之管理事項。
- 九、職員訓練、進修及出國事項。
- 十、員工文康活動之辦理事項。
- 十一、職員待遇、福利及各項補助事項。
- 十二、職員退休、資遣、保險及撫卹事項。
- 十三、人事資料之蒐集、登記及保管事項。
- 十四、其他有關人事管理事項。

第 11 條

會計室職掌如下：

- 一、年度概算籌編、預算編製、預算審議、擬答資料之彙編陳報、預算分配、預算流用及保留之審查編報相關事項。
- 二、收入傳票、支出傳票、轉帳傳票、付款憑單之製作及各類會計憑證之彙整、保管與送審事項。
- 三、會計月報、半年報、預算執行檢討報告、年度決算編製、審計查核作業、年度決算審議及相關事項。
- 四、本局收支預算執行經費、委辦與補助案件、員工薪津、加班、差旅及相關費用之控管、審核事項。
- 五、歲入、出預算案件會簽核辦及經費執行相關事項。
- 六、採購案件會簽，開標、比價、議價、決標、驗收案件之監辦事項。
- 七、本局會計組織編制及員額配置事項。
- 八、本局會計人員之派免遷調、銓敘、請任（免）、考績及人事管理事項。
- 九、其他有關歲計、會計事項。

第 12 條

政風室職掌如下：

- 一、政風法令之擬訂、修正、蒐集及編印事項。
- 二、政風工作年度計畫之策劃、擬訂、預算編列及推動執行事項。
- 三、政風法令之宣導、執行及優良政風事蹟表揚事項。
- 四、員工貪瀆不法之預防、發掘及處理檢舉事項。
- 五、政風興革建議事項。

- 六、政風考核獎懲建議事項。
- 七、公務機密維護及洩密案件處理事項。
- 八、預防危害破壞事件及協助處理陳情、請願事項。
- 九、公職人員財產申報事項。
- 十、採購案件之會簽，開標、比價、議價、決標及驗收之監辦事項。
- 十一、政風人員編制、任免、考績及獎懲之擬議事項。
- 十二、其他有關政風及交辦事項。

第 13 條

本局局務會議，定期召開，由局長主持，副局長、主任秘書、各組室主管為當然出席人員；其餘出席人員，由局長指定，並得通知有關人員列席。

第 14 條

本局處理公務，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 15 條

本細則自發布日施行。