

法規名稱：經濟部水利署各河川分署辦事細則

發布日期：民國 112 年 10 月 16 日

第 1 條

經濟部水利署各河川分署（以下簡稱各分署）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本細則。

第 2 條

分署長綜理分署署務，並指揮及監督所屬人員；副分署長襄助分署長處理分署署務。

第 3 條

主任工程司權責如下：

- 一、工程之策劃及工程計畫之審議。
- 二、工程設計圖之審定及規範手冊之訂定。
- 三、公共建設計畫執行之督導及考核。
- 四、工程部門文稿之綜核及代判。
- 五、工程部門機密及重要文件之處理。
- 六、工程部門各單位之協調及權責問題之核議。
- 七、其他交辦事項。

第 4 條

秘書權責如下：

- 一、工作計畫之擬編。
- 二、文稿之綜核及代判。
- 三、各單位業務之協調。
- 四、行政事務之管理。
- 五、會議之籌備、出席或主持。
- 六、其他交辦事項。

第 5 條

各分署得設之科、室、中心，如附表。

第 6 條

規劃科掌理事項如下：

- 一、中長程及年度業務計畫之彙整。
- 二、河川治理、區域排水改善與禦潮工程之調查規劃及治理計畫之擬訂與檢討。
- 三、水道治理計畫線與用地範圍線之劃定及調整變更。
- 四、各項水文與地下水觀測站之維護、管理、資料蒐集、統計分析及成果報告編撰。

五、防汛與洪水預報資料之蒐集、統計及陳轉。

六、其他有關規劃事項。

第 7 條

工務科掌理事項如下：

一、年度工程計畫之擬訂、提報及執行。

二、各項防汛、搶險、搶修與復建工程之擬訂、提報及執行。

三、工程契約書及工程經費預算之處理。

四、水利工程技術之研究。

五、工程之施工、監造、驗收及移交。

六、工程變更設計、申請工程延期之擬議及陳報。

七、工程進度之控管與工程品質之研究、試驗及控制。

八、施工期間水災防治、職業安全衛生及施工環境保護之審議及處理。

九、防汛材料之製作及管理。

十、其他有關工務事項。

第 8 條

管理科掌理事項如下：

一、河川區域、海堤與區域排水設施範圍使用申請案之受理、審核、許可、廢止及撤銷。

二、河川區域、海堤、區域排水設施範圍之巡防與違法案件之查報、取締及處分。

三、河川、區域排水疏濬工程計畫之擬訂、提報及執行。

四、河川、海堤與區域排水空間之利用及維護管理。

五、河川區域、海堤區域與區域排水設施範圍之管理、勘測、劃定及調整變更。

六、河川、海堤與區域排水水門之維護操作及管理。

七、抽水機組之運轉、調度及支援。

八、愛護河川、排水、海岸及防汛之宣導。

九、其他有關河川、海堤及區域排水管理事項。

第 9 條

資產科掌理事項如下：

一、公有土地撥用計畫之擬訂及執行。

二、水利用地地籍清查、管理及河川浮覆地之處理。

三、河川私有地之處理及重劃業務之配合執行。

四、水利工程用地調查、徵收、價購等計畫之擬訂及執行。

五、都市及非都市土地使用計畫之變更。

六、資訊系統、資訊安全與資訊設備之規劃、建置、管理及維護。

七、其他有關資產事項。

第 10 條

秘書室掌理事項如下：

- 一、印信典守及文書、檔案之管理。
- 二、議事、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。
- 三、國會聯絡、媒體公關事務之規劃、研擬及執行。
- 四、工友（含技工、駕駛）之管理。
- 五、不屬其他各科、室、中心事項。

第 11 條

人事室掌理分署人事事項。

第 12 條

政風室掌理分署政風事項。

第 13 條

主計室掌理分署歲計、會計及統計事項。

第 14 條

員山子分洪管理中心掌理事項如下：

- 一、分洪設施之運轉、排砂道閘門之操作及資訊系統之管理。
- 二、分洪隧道結構與附屬構造物設施安全檢查及評估之執行。
- 三、分洪設施範圍之管理執行及環境維護處理。
- 四、分洪隧道與附屬設施之安全防護及整備執行。
- 五、警報系統之研訂與維護、執行及緊急應變之處理。
- 六、分洪隧道與附屬設施之維護改善、清淤處理及設備更新。
- 七、進水口邊坡、隧道結構及出水口邊坡之安全監測。
- 八、中心辦公廳舍之維護改善、環境保全及清潔維護。
- 九、其他有關員山子分洪管理事項。

第 15 條

各分署處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 16 條

本細則自中華民國一百十二年九月二十六日施行。