

法規名稱：交通部民用航空局飛航服務總臺辦事細則（112.10.04 訂定）

發布日期：民國 112 年 10 月 04 日

第 1 條

交通部民用航空局飛航服務總臺（以下簡稱本總臺）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本細則。

第 2 條

總臺長綜理臺務，並指揮、監督所屬人員；副總臺長襄助總臺長處理臺務。

第 3 條

本總臺設室、中心、管制塔臺、裝修區臺，如附表。

第 4 條

飛航業務室掌理事項如下：

- 一、飛航情報、飛航管制、航空氣象與航空通信業務之規劃、建議、審核及督導。
- 二、臺北飛航情報區（以下簡稱本區）空域運用之規劃及建議。
- 三、飛航管制事件之調查、研判及處理。
- 四、飛航服務業務之研究發展。
- 五、飛航管制人員之證照管理。
- 六、軍事演習、火炮射擊等空域申請之協調及處理。
- 七、飛航情報、飛航管制、航空氣象與航空通信作業單位人力與席位需求之規劃及建議。
- 八、飛航業務資料之統計、分析及提供。
- 九、各項訓練之規劃及彙辦；訓練手冊之彙編；出國開會、考察、研究、進修、實習等業務之規劃、彙辦及管考。
- 十、其他有關飛航業務事項。

第 5 條

航電技術室掌理事項如下：

- 一、助航設備之規劃、建置與改善計畫及各項技術資料之研究處理。
- 二、助航設備維護之規劃、建議、審核及督導。
- 三、航空電子作業單位人力與席位需求之規劃及建議。
- 四、航空保安事項之規劃、研擬、執行及管考。
- 五、災害防救及動員業務之處理。
- 六、設備及器材之審查、修校、調配及資料管理。
- 七、助航設備維護業務委託民間辦理事項之彙辦。
- 八、無線電頻率及執照之申配。

- 九、飛測機飛測設備之修校。
- 十、其他有關航電技術事項。

第 6 條

安全計畫室掌理事項如下：

- 一、中長程與年度施政計畫之彙編、進度管制及檢討；立法院答詢事項之彙辦。
- 二、有關國際法制規章及民航法規之彙集整理。
- 三、風險管理、內部控制與關鍵基礎設施防護之規劃、執行及彙辦。
- 四、為民服務、刊物、國會聯絡與媒體公關事項之規劃、研擬、執行及管考。
- 五、飛航服務安全管理系統之規劃、查核、改進及管考。
- 六、參與國際組織與國際合作之聯繫、協調及推動。
- 七、其他有關安全計畫事項。

第 7 條

系統發展室掌理事項如下：

- 一、飛航管理系統之發展、規劃及建置。
- 二、飛航管理系統與其備援系統功能之提升、測試協調作業、轉移、審核及建議。
- 三、塔臺自動化系統之發展、規劃及建置。
- 四、飛航資料之蒐集、統計及分析。
- 五、飛航服務系統技術資料之蒐集、研究及建議。
- 六、其他有關系統發展事項。

第 8 條

供應室掌理事項如下：

- 一、財物、勞務採購招標作業之辦理。
- 二、採購作業規章之研修及訓練等相關業務之辦理。
- 三、各項採購業務資料之統計及管考。
- 四、辦理各項助航設備器材之採購。
- 五、各項助航設備器材之申請、耗用、撥發、計值、統計及管理。
- 六、第一類至第五類財產與第六類物品之增減、異動、登記、管理及計值。
- 七、土地測量、徵收、價購、撥用、承租及查估之聯繫協議、審核、執行及維護；訴訟案件處理。
- 八、第二類至第五類財產火災保險及裝備器材運輸保險業務之處理。
- 九、其他有關供應事項。

第 9 條

臺北飛航情報中心掌理事項如下：

- 一、飛航情報資料之蒐集、整理、編輯及處理。
- 二、飛航公告之發布。
- 三、飛航諮詢服務之提供。
- 四、飛航前簡報服務之提供。
- 五、本區離場航班飛航計畫、長期飛航計畫與相關飛航情報之處理及傳遞。
- 六、駕駛員地面報告之協調及傳遞。
- 七、所屬作業單位、人員之業務督導、考核及在職訓練。
- 八、其他有關飛航情報事項。

第 10 條

臺北航空通信中心掌理事項如下：

- 一、飛航動態、飛航公告、航管及航空氣象資料之傳遞。
- 二、國內外飛航訊息交換及用戶管理。
- 三、航空公司之機航運務及業務電報之傳遞。
- 四、國內外軍民航空通信業務之協調聯繫。
- 五、飛航管理系統飛航計畫之核對及修正。
- 六、飛航動態之核對；飛航服務收費事項之處理。
- 七、所屬作業單位、人員之業務督導、考核及在職訓練。
- 八、其他有關航空通信事項。

第 11 條

臺北航空氣象中心掌理事項如下：

- 一、本區航路相關之天氣報告、天氣預報、天氣守視、危害飛航氣象資料之處理及提供。
- 二、國內民航或軍民共用機場天氣觀測及預報；颱風、機場、風切警報之發布及提供。
- 三、航空氣象資料之統計分析及研判。
- 四、國內外航空氣象資料之蒐集及交換。
- 五、與國內外氣象單位作業之聯繫。
- 六、所屬作業單位、人員之業務督導、考核及在職訓練。
- 七、其他有關航空氣象事項。

第 12 條

資訊管理中心掌理事項如下：

- 一、飛航服務系統之規劃、建置、管理、監控、維護及研究改進。
- 二、飛航服務系統委外業務之督導、考核及管理。
- 三、網路與通訊系統設備之規劃、建置、管理及維護。
- 四、飛航相關資訊及國內外通信網路系統之介接。
- 五、資通安全業務之規劃及推動。

- 六、飛航服務系統電力與空調之規劃、建置、管理及維護。
- 七、所屬作業單位、人員之業務督導、考核及在職訓練。
- 八、其他有關資訊管理事項。

第 13 條

臺北區域管制中心掌理事項如下：

- 一、本區內軍用、民用及公務航空器之區域管制作業。
- 二、國外民用航空器飛越本區與在臺營運運渡入境之申請及處理。
- 三、本區內守助服務與搜救之通報及配合。
- 四、與各鄰區飛航管制單位及空軍戰管單位作業之協調聯繫。
- 五、飛航管制事件之初步調查及相關資料之提供。
- 六、所屬人員之業務督導、考核及在職訓練。
- 七、其他有關區域管制事項。

第 14 條

臺北、高雄近場管制塔臺掌理事項如下：

- 一、本區內軍用、民用及公務航空器之終端管制作業。
- 二、小型航空器目視飛航通訊之追蹤及守助服務。
- 三、與各相關戰管、航管單位、航空站及桃園國際機場股份有限公司之協調聯繫。
- 四、機場管制作業之執行。
- 五、飛航管制事件之初步調查及相關資料之提供。
- 六、所屬作業單位、人員之業務督導、考核及在職訓練。
- 七、其他有關近場及機場管制事項。

第 15 條

臺北、桃園、高雄裝修區臺掌理事項如下：

- 一、助航設備之建置、改善、管理及維護。
- 二、各機場重大助航設備新建工程之執行。
- 三、飛航服務各項系統之配合管理及維護。
- 四、各項助航設備委外業務之督導、考核及管理。
- 五、各項助航設備飛航公告之發布。
- 六、所屬作業單位、人員之業務督導考核、在職訓練及技術支援。
- 七、其他有關裝修事項。

第 16 條

秘書室掌理事項如下：

- 一、公文收發、分文、繕校、稽催、檔案管理、文書管理之執行及印信典守。

二、檔案、圖書及出版品申請之管理。

三、各項經費、專款、有價證券之出納、保管、登記、核對、現金出納及員工薪餉製發之管理。

四、一般財產物品之購置、調配供應、保管登記及處理。

五、辦公處所、會議室、員工宿舍、備勤室及公務車輛之管理。

六、一般水電、環境清潔衛生、膳食、消防設備及防護團之管理。

七、勞工管理、考核、勞保、健保及退撫之處理。

八、房屋及土木設施新建工程之預算編列、規劃、設計、監造、驗收及移交。

九、房屋及土木設施維護改善、增建之辦理、審核及督導。

十、不屬其他各室、中心、管制塔臺、裝修區臺事項。

第 17 條

人事室掌理本總臺人事事項。

第 18 條

政風室掌理本總臺政風事項。

第 19 條

主計室掌理本總臺歲計、會計及統計事項。

第 20 條

本總臺處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 21 條

本細則自中華民國一百一十二年九月十五日施行。