

法規名稱：(廢)交通部公路總局各區養護工程處辦事細則（92.04.15 訂定）

廢止日期：民國 107 年 02 月 01 日

第 1 條

本細則依交通部公路總局各區養護工程處組織通則第十七條訂定之。

第 2 條

交通部公路總局各區養護工程處（以下簡稱各區養護工程處）處理業務，除法令另有規定外，依本細則之規定辦理。

第 3 條

各區養護工程處設工務課、養護課、用地課、機料課、勞安課、秘書室、人事室、會計室及政風室。

第 4 條

工務課掌理下列事項：

- 一、公路重大改善計畫擬訂、管理執行及計畫路線之先期勘察擬定方案事項。
- 二、公路重大改善工程規劃測量、設計、施工之審核、管制及考核事項。
- 三、公路重大改善工程品質稽查計畫之擬定、執行、檢驗及處理事項。
- 四、公路重大改善工程環評案件之辦理及其承諾事項與環境監測追蹤考核事項。
- 五、公路重大改善工程之植栽、標誌、標線、路燈、號誌等交通工程與交通安全設施之設置事項。
- 六、公路重大改善工程路燈、行人陸橋、地下道之設置事項。
- 七、公路重大改善工程景觀規劃、設計及施工事項。
- 八、建築工程設計之審核、施工管制及考核事項。
- 九、工程資訊與網站管理及訓練事項。
- 十、工程圖書資料管理事項。
- 十一、其他交辦事項。

第 5 條

養護課掌理下列事項：

- 一、公路改善計畫擬訂、管理執行及計畫路線之先期勘察擬定方案事項。
- 二、公路改善工程規劃測量、設計、施工之審核、管制及考核事項。
- 三、公路改善工程品質稽查計畫之擬定、執行、檢驗及處理事項。
- 四、公路改善工程環評案件之辦理及其承諾事項與環境監測追蹤考核事項。
- 五、公路改善工程之植栽、標誌、標線、路燈、號誌等交通工程與交通安全設施之設置與維護事項。
- 六、公路改善工程路燈、行人陸橋、地下道之設置與維護事項。
- 七、公路改善工程景觀規劃、設計、施工及維護事項。
- 八、公路災害搶修及修復事項。
- 九、公路交通工程規劃、設計、施工及管理事項。
- 十、公路路面挖掘（含橋梁管線附掛）之申請、管理及修復事項。
- 十一、公路交通量調查與統計事項。
- 十二、公路工程設施總清查（含公路普查）事項。
- 十三、超尺度、超重車輛通行，及公路汽車客運業、市區汽車客運業車輛行駛路線案件申請會審事項。
- 十四、橋梁隧道安全檢查及維護事項。
- 十五、電臺之管理及維護事項。
- 十六、其他交辦事項。

第 6 條

用地課掌理下列事項：

- 一、公路用地取得計畫編擬及審核事項。
- 二、公路用地協議價購、徵收、撥用等作業之處理事項。
- 三、用地費用之概算、預算、決算之編擬、審核事項。
- 四、公路用地取得糾紛、異議案件之處理事項。
- 五、公路用地、地上物特別救濟案件審查、層轉、核准事項。
- 六、申請使用公路用地案件之審查、層轉、核准事項。
- 七、占用公路用地之排除及訴訟案件處理事項。
- 八、經管土地、建物財產帳之異動及增減事項。
- 九、公路產權、地籍之管理事項。
- 十、經管公共用土地、建物賦稅減免、公證、設定等事項。
- 十一、閒置土地之處理事項。
- 十二、其他交辦事項。

第 7 條

機料課掌理下列事項：

- 一、車輛、機具維修預算經費之控制事項。
- 二、車輛、機具、設備、儀器及運輸採購事項。
- 三、工程材料請購、檢驗、驗收、耗用與儲存之審核、登記及請撥事項。
- 四、車輛、機具之維修及督導事項。
- 五、車輛、機具與保養場器材之資料卡建立、管理及督導事項。
- 六、機具之人員調派查考事項。
- 七、車輛、機具油耗、績效之統計及考核事項。
- 八、車輛、機具之汰換、報廢及呆廢料處理事項。
- 九、搶修橋材庫與各項搶修橋材之管理及維護事項。
- 十、工程招標事項。
- 十一、其他交辦事項。

第 8 條

勞安課掌理下列事項：

- 一、勞工安全衛生及環保管理事項。
- 二、勞工安全衛生設施及器具之購辦、檢點、檢查事項。
- 三、自動檢查計畫之研擬、執行、督導及追蹤處理事項。
- 四、職業災害之調查、處理及防止、改善事項。
- 五、施行勞工定期健康檢查與資料管理及追蹤異常事項。
- 六、勞工安全衛生教育訓練計畫之研訂、辦理、遴選參加人員等事項。
- 七、各項工程之交通維持、安全衛生、環保等預算、計畫書之審查與工地督導、稽查事項。
- 八、國家賠償案件之處理事項。
- 九、其他交辦事項。

第 9 條

秘書室掌理下列事項：

- 一、工友、公務車輛、宿舍等管理，辦公廳舍及環境清潔衛生管理事項。
- 二、一般財物購置、管理、供應，有線通訊器材設備管理及修護事項。
- 三、消防及民防業務事項。
- 四、各類經費、各項專款與有價證券之出納、保管及登記事項。
- 五、員工薪俸發放、所得稅扣繳事項。

- 六、文書檔案管理事項。
- 七、研究發展、管制考核及文書流程管理事項。
- 八、相關法規研擬、修正、建議之彙辦事項。
- 九、公共關係及新聞聯繫事項。
- 十、不屬於各課室之事項。
- 十一、其他交辦事項。

第 10 條

人事室掌理下列事項：

- 一、組織編制、預算員額、人力規劃、辦事細則、權責劃分、分層負責事項。
- 二、人力動員、員工申請緩召事項。
- 三、約僱及臨時人員之管理事項。
- 四、員工考試、甄選、分發、任免遷調、銓審動態、俸給事項。
- 五、員工考核、獎懲、考成（績）、服務、差勤管理事項。
- 六、員工保障及褒揚事項。
- 七、員工訓練、進修、研究、實習、出國事項。
- 八、員工退休、撫卹、資遣、退休照護事項。
- 九、員工待遇獎金、福利互助、保險、文康活動、人事資料管理、公務人員健康檢查、因公死亡傷殘慰問金事項。
- 十、人事行政資訊管理事項。
- 十一、人事管理業務之改進建議及研究發展事項。
- 十二、其他交辦事項。

第 11 條

會計室掌理下列事項：

- 一、預算控制、執行及財務之稽核事項。
- 二、會計憑證之審核、編製及送審事項。
- 三、付款憑單之編製及庫款帳單之核對事項。
- 四、各項採購之會核及會同監辦事項。
- 五、經費流用及保留之申辦事項。
- 六、會計簿籍之登記及會計憑證之保管事項。
- 七、會計報告及年度決算之編製事項。
- 八、預算執行績效報告之編製事項。

- 九、財產增減之審核及統制帳之登記事項。
- 十、各項工程施工預算、決算及竣工驗收表之會核事項。
- 十一、轄屬單位會計業務查核與督導事項。
- 十二、上級機關查帳之處理事項。
- 十三、會計人員人事管理事項。
- 十四、公務統計資料之蒐集、彙整、查核、分析及編報事項。
- 十五、其他交辦事項。

第 12 條

政風室掌理下列事項：

- 一、政風法令之擬（修）訂及宣導事項。
- 二、員工貪瀆不法之預防、發掘及處理檢舉事項。
- 三、政風改進建議事項。
- 四、政風考核獎懲建議事項。
- 五、公務機密維護事項。
- 六、危害及破壞事件之預防及協助處理陳情、請願事項。
- 七、公職人員財產申報及審查事項。
- 八、政風督導小組規劃執行事項。
- 九、政風機構組織、政風人員之任免、遷調、考績、考核、獎懲及訓練等管理事項。
- 十、政風工作年度計畫之策畫、擬訂、預算編列及推動執行等事項。
- 十一、其他交辦事項。

第 13 條

處長綜理處務，並指揮監督所屬機關職員。

副處長襄助處長處理處務。

第 14 條

課室主管承處長、副處長之命，處理本單位事務。

第 15 條

正工程司、副工程司、專員、幫工程司、工務員、課員、助理員、助理工務員、辦事員、書記、工務士、養路士、路燈修理士、材料試驗士、機務

士、操作士、司機、文書士、料務士、事務士，各承主管長官之命，處理業務，並各就承辦業務負其責任。

第 16 條

各區工養護程處處處理業務，實施分層負責制度，逐級授權決定，分層負責明細表報請公路總局核定施行。

第 17 條

各層主管對前條逐級授權事項，如發現被授權人有違反法令、逾越權限或指示原則，得隨時糾正之，必要時並得變更授權範圍並報請公路總局備查。

第 18 條

各級人員依分層負責之規定處理公務，遇臨時特別案件必須緊急處理時，各課室主管得依其職掌先行處理補請核定。

第 19 條

各級人員因故不能執行職務或請假時，應依規定指定適當人員代理其職務。

第 20 條

各區養護工程處處務會議，每月召開一次，必要時得召開臨時會議，由處長主持，副處長、課長、主任、段長、場長、隊長為出席人員，必要時得指定其他有關人員列席。

第 21 條

各區養護工程處得視業務需要，設置工務段、保養場、工務所、測量隊、機械施工隊、踏勘隊、收費管理站及各種性質之任務編組。

第 22 條

本細則報請交通部核定後施行。