

**法規名稱：**交通部基隆港務局港埠工程處辦事細則

**發布日期：**民國 93 年 03 月 19 日

## **第 1 條**

本細則依交通部基隆港務局港埠工程處（以下簡稱本處）組織條例第十三條規定訂定之。

## **第 2 條**

本處業務，除法令另有規定外，依本細則規定辦理。

## **第 3 條**

本處設工程課、浚港課、測量隊、水電所、各工務所、秘書室、人事室、會計室、政風室。

## **第 4 條**

工程課掌理下列事項：

- 一、工程年度計畫之彙整及管考事項。
- 二、工程發包、簽約、施工督導、考核、驗收、結算驗收證明書簽發及結算等業務事項。
- 三、工程檔案管理事項。
- 四、勞工安全衛生管理、訓練宣導及職業災害處理事項。
- 五、其他交辦事項。

## **第 5 條**

浚港課掌理下列事項：

- 一、港灣疏浚工程年度預算之擬訂事項。
- 二、港灣疏浚工程之施工、監造等事項。
- 三、商港區域內海底物打撈清除事項。
- 四、工地現場勞工安全衛生管理及環境污染防治督導事項。
- 五、其他交辦事項。

## **第 6 條**

測量隊掌理下列事項：

- 一、測量工程年度預算之擬訂事項。
- 二、港埠設施檢測事項。
- 三、商港區域內地形地物校測及房產檢丈事項。
- 四、水文資料蒐集整理事項。
- 五、工地現場勞工安全衛生管理及環境污染防治督導事項。
- 六、其他交辦事項。

## **第 7 條**

水電掌理下列事項：

- 一、港埠水電工程年度預算之擬訂事項。
- 二、港埠水電工程之施工、監造等事項。
- 三、港埠水電設施之緊急災害搶救工程事項。
- 四、商港區域內高低壓電氣設備檢測事項。
- 五、工地現場勞工安全衛生管理及環境污染防治督導事項。
- 六、其他交辦事項。

## 第 8 條

各工務所掌理下列事項：

- 一、港埠工程年度預算之擬訂事項。
- 二、港埠工程之施工、監造等事項。
- 三、港埠設施之緊急災害搶救工程事項。
- 四、工地現場勞工安全衛生管理及環境污染防治督導事項。
- 五、其他交辦事項。

## 第 9 條

秘書室掌理下列事項：

- 一、施政計畫、工作考成、為民服務、人民陳情案件、出國報告、動員業務事項。
- 二、各種會報彙辦、首長簡報製作及施政理念宣導事項。
- 三、印信典守、文書流程管制、文書處理、檔案管理及文書保密事項。
- 四、新聞轉核、參訪接待、睦鄰業務等公共關係事項。
- 五、財產管理、保險及變賣事項。
- 六、辦公廳舍修繕、維護、使用管理事項。
- 七、財產、事務用品採購及管理事項。
- 八、現金出納、有價證券保管品、出納帳冊報表處理事項。
- 九、不屬於其他各課、室、所、隊掌理事項。
- 十、其他交辦事項。

## 第 10 條

人事室掌理下列事項：

- 一、機關組織編制事項。
- 二、機關人力規劃及評鑑事項。
- 三、任免、銓敘、俸給及遷調事項。
- 四、退休、離職、資遣及撫卹事項。
- 五、考核、獎懲及考成（績）事項。
- 六、表揚褒獎及申訴事項。

- 七、差假勤惰管理事項。
- 八、訓練、進修、講習、出國、考察事項。
- 九、保險、待遇、福利、互助及各項補助費事項。
- 十、員工體育康樂活動有關事項。
- 十一、勞資關係、工作規則事項。
- 十二、人事資料管理事項。
- 十三、其他交辦事項。

## **第 11 條**

會計室掌理下列事項：

- 一、年度預算編製事項。
- 二、預算分配、執行及保留事項
- 三、收支審核及記帳憑證編製事項。
- 四、採購業務監辦事項。
- 五、補助款申撥、保留事項。
- 六、會計報告編製及辦理上級暨審計機關查核事項。
- 七、會計簿籍編製及會計檔案管理事項。
- 八、年度決算編製事項。
- 九、料帳處理事項。
- 十、現金及預算執行查核事項。
- 十一、統計業務事項。
- 十二、主計機構組織、主計人員之任免、遷調、考成（績）、考核、獎懲及訓練管理事項。
- 十三、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、政風興革建議事項。
- 三、政風考核獎懲建議事項。
- 四、公務機密維護事項。
- 五、危害及破壞事項之預防及協助處理陳情請願事項。
- 六、公職人員財產申報及審查事項。
- 七、政風督導小組規劃執行事項。
- 八、政風機構組織、政風人員之任免、遷調、考成（績）、考核、獎懲及訓練等管理事項。
- 九、政風工作年度計畫之策劃、擬訂、預算編制及推動執行事項。
- 十、員工貪瀆不法之預防、發掘及處理檢舉事項。

十一、其他交辦事項。

### **第 13 條**

處長綜理處務，並指揮監督所屬員工；副處長襄理處務。

### **第 14 條**

- 1 課、室、所、隊主管承處長、副處長之命，處理本單位事務。
- 2 其餘各級人員，各承長官之命，辦理應辦事項。

### **第 15 條**

處務會報每月召開一次，必要時得召開臨時會議，由處長主持，副處長、專員、各課、室、所、隊主管為出席人員，並得通知有關人員列席。

### **第 16 條**

處務會報以外之各項會議，視業務需要，由處長或指派專人主持，得隨時召開之。

### **第 17 條**

- 1 本處各項業務之權責劃分，依分層負責明細表辦理。
- 2 本處分層負責明細表由本處擬訂，報請交通部基隆港務局核定之。

### **第 18 條**

本細則自發布日施行。