

法規名稱：交通部臺中港務局船舶機械修造工廠辦事細則

發布日期：民國 93 年 05 月 20 日

第 1 條

本細則依交通部臺中港務局船舶機械修造工廠（以下簡稱本廠）組織條例第十條規定訂定之。

第 2 條

本廠業務，除法令另有規定外，依本細則規定辦理。

第 3 條

本廠設工務課、總務課、機具保養場、人事室及會計室。

第 4 條

工務課掌理下列事項：

- 一、局屬工作船舶年度修護計畫執行及管制事項。
- 二、局屬工作船舶零星修護事項。
- 三、局屬車機設備年度修護計畫執行及管制事項。
- 四、局屬車機零星修護事項。
- 五、局屬港灣設施及導航設備修護事項。
- 六、局外船舶承修事項。
- 七、局外車機承修事項。
- 八、委託委外工程規範編擬、估價、品管及驗收事項。
- 九、船舶維修配件需求、請購及庫存管理事項。
- 十、主辦或督辦授權之自辦工程施工、監工與驗收事項。
- 十一、勞工安全衛生相關業務事項。
- 十二、年度施政計畫及工程綜合業務事項。
- 十三、工程授權案預算審查、估驗及管制考核和派驗事項。
- 十四、其他交辦事項。

第 5 條

- 一、各種會報彙辦及首長簡報製作事項。
- 二、施政計畫、工作考成、行政革新、為民服務及人民陳情事項。
- 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、參觀接待及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、維護及使用管理事項。
- 七、動員準備業務配合事項。

- 八、財產物品、事務用品採購事項。
- 九、員工薪津及各項獎金之核發事項。
- 十、現金出納、有價證券保管及出納帳冊報表處理事項。
- 十一、營業稅申報事項。
- 十二、其他不屬於各課、場、室之掌理事項。
- 十三、其他交辦事項。

第 6 條

機具保養場掌理下列事項：

- 一、車輛機具之保養修理業務事項。
- 二、場房設施、機具設備檢查及維修事項。
- 三、保養場修護用工具設備申購補充事項。
- 四、車機維修配件查估及申請事項。
- 五、車機修造工程之設計、計畫、督導、施工、管制及驗收事項。
- 六、車機委外工程及勞務規範編擬、估價、品管及驗收事項。
- 七、船舶機具修造作業程序之研訂及修訂事項。
- 八、工程收費及外包單價之制定調整修訂事項。
- 九、船舶、機具修造之承接、報價、議約、結算及工程款催收事項。
- 十、工程修配單之受理事項。
- 十一、工程採購作業程序、表報之制定與修訂事項。
- 十二、工程及勞務採購作業招標、訂約、核銷事項。
- 十三、工程採購授權及權責區分案事項。
- 十四、工程檔案彙整、建檔管理事項。
- 十五、其他交辦事項。

第 7 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、分層負責及權責劃分事項。
- 四、任免、銓敘、俸給及遷調事項。
- 五、退休、離職、資遣及撫卹事項。
- 六、考核、獎懲及考成（績）事項。
- 七、表揚褒獎及申訴事項。
- 八、差假勤惰管理事項。
- 九、訓練、進修、講習、出國及考察事項。

十、保險、待遇、福利互助及各項補助費事項。

十一、員工文康活動及慶典集會事項。

十二、勞資關係及工作規則事項。

十三、人事資料管理事項。

十四、其他交辦事項。

第 8 條

會計室掌理下列事項：

一、年度預算編製事項。

二、預算分配及執行事項。

三、業務收支審核及記帳憑證編製事項與撥款申請事項。

四、採購業務監辦事項及財產盤點監辦事項。

五、會計制度之研擬呈報及推行事項。

六、會計報告編製及辦理上級暨審計機關查核事項。

七、記帳憑證、會計簿籍及會計檔案管理事項。

八、統計資料之蒐集、整理及編報事項。

九、其他交辦事項。

第 9 條

廠長綜理廠務，並指揮監督所屬員工；副廠長襄理廠務。

第 10 條

課、場、室主管承廠長、副廠長之命，處理本單位事務。其餘各級人員，各承長官之命，辦理應辦事項。

第 11 條

廠務會報每月召開一次，必要時得召開臨時會議，由廠長主持，副廠長、各課、場、室主管為出席人員，並得通知有關人員列席。

第 12 條

廠務會報以外之各項會議視業務需要，由廠長或指派專人主持，得隨時召開之。

第 13 條

- 1 本廠各項業務之權責劃分，依分層負責明細表辦理。
- 2 本廠分層負責明細表由本廠擬訂，報請交通部臺中港務局核定之。

第 14 條

本細則自發布日施行。