

**法規名稱：**交通部花蓮港務局棧埠管理處辦事細則

**發布日期：**民國 93 年 12 月 20 日

### **第 1 條**

本細則依交通部花蓮港務局棧埠管理處（以下簡稱本處）組織條例第九條規定訂定之。

### **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**

本處設倉儲課、搬運課及機具保養場。

### **第 4 條**

倉儲課掌理下列事項：

- 一、倉棧業務之督導、管理及設施維修等事項。
- 二、地磅業務之督導、管理等事項。
- 三、督導辦理港區倉棧及堆貨場現場業務事項。
- 四、旅客服務中心各項業務之辦理事項。
- 五、其他交辦事項。

### **第 5 條**

搬運課掌理下列事項：

- 一、辦理本處文書、財產等行政綜合業務事項。
- 二、搬運業務、碼頭裝卸作業機具設備安全之規劃事項。
- 三、登載船舶進出港動態及裝卸噸量、工作效率等表報之統計事項。
- 四、裝卸區各項業務報表之編製及審核事項。
- 五、辦理管道及自動化輸送帶裝卸稽核業務事項。
- 六、港區各民營裝卸機構現場作業裝卸噸量、滯留貨物（費）等之稽核事項。
- 七、港埠裝卸作業技術之研究與建議事項。
- 八、港區各民營裝卸機構之作業秩序督導、查察事項。
- 九、港區各民營裝卸機構之現場作業爭議調處事項。
- 十、搬運裝卸作業處理及檢討改進事項。
- 十一、其他交辦事項。

### **第 6 條**

機具保養場掌理下列事項：

- 一、裝卸作業機具維修保養及督導業務事項。

- 二、機具零配件採購及管理事項。
- 三、旅客服務中心設備操作及保養事項。
- 四、機具作業效益分析事項。
- 五、有關勞工安全管理事項。
- 六、其他交辦事項。

### **第 7 條**

處長綜理處務，並指揮監督所屬員工；副處長襄理處務。

### **第 8 條**

- 1 課長、場主任、倉庫主任承處長、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 9 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、各課、場主管、有關人員為出席人員，並得邀請有關人員列席。

### **第 10 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 11 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，報請交通部花蓮港務局核定之。

### **第 12 條**

本細則自發布日施行。