全國法規資料庫
Laws & Regulations Database of The Republic of China

法規名稱：(廢)交通部公路總局北部訓練所辦事細則
廢止日期：民國 99 年 12 月 09 日

第 1 條

交通部公路總局北部訓練所（以下簡稱本所）爲處理內部單位之分工職掌，訂定本細則。

第 2 條

所長綜理所務，並指揮、監督所屬人員；副所長襄助所長處理所務。

第 3 條

秘書權責如下：
一、工作計畫之擬編。
二、文稿之綜核及代判。
三、各單位業務之協調。
四、行政事務之管理。
五、會議之籌備、出席或主持。
六、其他交辦事項。

第 4 條

本所設下列課、室：
一、教務課。
二、技術發展課。
三、行政室。

第 5 條

教務課掌理事項如下：
一、訓練計畫之擬訂及執行。
二、訓練課程及教材之研究。
三、學員專案檢定之學（術）科測驗。
四、受委託辦理考驗、檢定之策劃及執行。
五、訓練課程之實施。
六、教學方法及手冊之擬訂。
七、學員生活輔導管理、成績考查與訓育實施及學籍資料之管理。
八、授課講師之管理與考核。
九、其他有關課務事項。

第 6 條

技術發展課掌理事項如下：
一、訓練機務技術之研發。
二、教學設備之製作及管理。
三、汽車技術之導入及研究。
四、實習機件之保養。
五、車輛之調度及修護。
六、機具設備維護人員之管理。
七、其他有關技術發展事項。

第 7 條

行政室掌理事項如下：

一、秘書、總務、資訊、研考、法制及公關。

二、其他支援服務事項。

第 8 條

本所置人事管理員，依法辦理人事管理事項。

第 9 條

本所置會計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 10 條

本所處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 11 條

本細則自發布日施行。