

## 環境部資源循環署處務規程

條文	說明
<p>第一條 環境部資源循環署（以下簡稱本署）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。</p>	本規程訂定之目的。
<p>第二條 署長綜理署務，並指揮、監督所屬人員；副署長襄助署長處理署務。</p>	首長、副首長權責。
<p>第三條 主任秘書權責如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、文稿之綜核及代判。</li> <li>二、機密及重要文件之處理。</li> <li>三、各單位之協調及權責問題之核議。</li> <li>四、重要會議之籌辦。</li> <li>五、其他交辦事項。</li> </ol>	幕僚長權責。
<p>第四條 本署設下列組、室：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、綜合規劃組，分四科辦事。</li> <li>二、永續消費回收組，分四科辦事。</li> <li>三、再利用推動組，分六科辦事。</li> <li>四、循環處理組，分六科辦事。</li> <li>五、秘書室。</li> <li>六、人事室。</li> <li>七、政風室。</li> <li>八、主計室。</li> </ol>	本署各內部單位名稱及分科辦事。
<p>第五條 綜合規劃組掌理事項如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、施政計畫與方案之彙辦、管制、考核及評估。</li> <li>二、資源循環政策、法規之研擬、推動、協調、執行及督導。</li> <li>三、一般廢棄物源頭減量政策、法規之研擬、推動、協調、執行及督導。</li> <li>四、有嚴重污染環境之虞物品禁止、限制使用策略之規劃、協調、推動、執行及督導。</li> <li>五、資源循環物質流向追蹤之規劃、執行、管理及督導。</li> <li>六、國際合作與技術交流之規劃、協調、推動及執行。</li> <li>七、法制、訴願與國家賠償事件之審議及處理。</li> <li>八、本署資訊應用服務、應用環境</li> </ol>	綜合規劃組之掌理事項。

<p>與資通安全之規劃、推動及管理。</p> <p>九、其他有關綜合規劃事項。</p>	
<p>第六條 永續消費回收組掌理事項如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、資源永續性消費策略、產品環境友善化設計與生產、資源再使用之規劃、協調、推動、執行及督導。</li> <li>二、資源回收處理利用政策、法規之研擬、推動、執行及督導。</li> <li>三、資源回收管理基金徵收、補貼政策之規劃、推動、執行及督導。</li> <li>四、責任業者稽徵政策、登記、營業量申報、查核與管理之推動、執行及督導。</li> <li>五、回收處理與再利用稽核認證、監督管理之規劃、推動、執行及督導。</li> <li>六、資源回收管理基金收支、保管與運用之規劃、審議、執行及督導。</li> <li>七、回收業管理制度、法規之研擬、推動、督導及考核。</li> <li>八、其他有關永續消費回收事項。</li> </ol>	<p>永續消費回收組之掌理事項。</p>
<p>第七條 再利用推動組掌理事項如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、事業廢棄物清除、處理與再利用管理政策、法規與公告再利用種類、技術之研擬、推動、執行及督導。</li> <li>二、事業廢棄物產源管理、清理技術與專業技術人員設置之規劃、推動、執行及督導。</li> <li>三、事業廢棄物清理計畫書申報、審查之規劃、推動、執行及督導。</li> <li>四、事業廢棄物再利用許可審查之規劃、協調、推動、執行及督導。</li> <li>五、事業廢棄物再利用機構之管理、督導及查核。</li> <li>六、再利用產品之品質標準、流向</li> </ol>	<p>再利用推動組之掌理事項。</p>

<p>追蹤與產品驗證之規劃、執行、管理及督導。</p> <p>七、事業廢棄物輸出入與邊境管理政策、法規之規劃、推動、執行及督導。</p> <p>八、事業廢棄物流向追蹤之規劃、執行、管理及督導。</p> <p>九、事業廢棄物清理查核與勾稽計畫之研擬、推動及督導。</p> <p>十、其他有關再利用推動事項。</p>	
<p>第八條 循環處理組掌理事項如下：</p> <p>一、資源再生利用與產業發展管理策略之規劃、協調、推動、執行及督導。</p> <p>二、資源循環網絡管理之規劃、推動、執行及督導。</p> <p>三、生物質資源循環應用策略之規劃、協調、推動、執行及督導。</p> <p>四、有機化學物質資源循環應用策略之規劃、協調、推動、執行及督導。</p> <p>五、金屬、化學品與新興複合材質資源循環管理策略之規劃、協調、推動、執行及督導。</p> <p>六、無機資源與再生粒料資源化循環應用策略之規劃、協調、推動、執行及督導。</p> <p>七、廢棄物清除處理機構管理法規、制度之研擬、推動、督導及考核。</p> <p>八、資源化與處理設施之規劃、設置、推動、管理及督導。</p> <p>九、需特殊技術處理廢棄物貯存、處理技術應用之規劃、研擬、推動及督導。</p> <p>十、其他有關循環處理事項。</p>	<p>循環處理組之掌理事項。</p>
<p>第九條 秘書室掌理事項如下：</p> <p>一、印信典守及文書、檔案之管理。</p> <p>二、議事、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。</p> <p>三、國會聯絡、媒體公關事務之政策規劃、分析、執行及管考。</p>	<p>秘書室之掌理事項。</p>

<p>四、工友（含技工、駕駛）之管理。</p> <p>五、不屬其他各組、室事項。</p>	
<p>第十條 人事室掌理本署人事管理事項。</p>	<p>人事室之掌理事項。</p>
<p>第十一條 政風室掌理本署政風事項。</p>	<p>政風室之掌理事項。</p>
<p>第十二條 主計室掌理本署歲計、會計及統計事項。</p>	<p>主計室之掌理事項。</p>
<p>第十三條 本署處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。</p>	<p>本署實施分層負責制度。</p>
<p>第十四條 本規程自中華民國一百十二年八月二十二日施行。</p>	<p>本規程之施行日期。</p>