

臺中市新建工程處組織規程

民國 106 年 4 月 25 日府授法規字第 1060086131 號令訂定
民國 106 年 6 月 6 日考授銓法五字第 1064233256 號函備查
民國 106 年 9 月 18 日府授法規字第 1060204809 號令修正
民國 106 年 9 月 22 日考授銓法五字第 1064265911 號函備查

- 第一條 本規程依據臺中市政府建設局組織規程第八條規定訂定之。
- 第二條 臺中市新建工程處（以下簡稱新工處）置處長，承臺中市政府建設局（以下簡稱建設局）局長之命，綜理處務，並指揮監督所屬員工；置副處長一人，襄理處務。
- 第三條 新工處設下列各科、室，分別掌理各有關事項：
- 一、建築工程科：執行代辦公有建築工程之規劃、設計、施工管理、執行等事項。
 - 二、土木工程科：土木行政及道路、橋梁、隧道等相關工程之規劃、設計、施工管理等事項。
 - 三、公園景觀工程科：公園、綠地、廣場、園道、兒童遊樂場等新建工程及重大改善工程之勘測、規劃、設計、施工等事項。
 - 四、機電工程科：各項工程之機電、空調、電梯、給排水、消防等機電工程之設計審核、施工監造、完工驗收等事項。
 - 五、用地科：公園、廣場、道路用地取得、未開闢道路之市有土地管理、地上物拆遷補償、工程受益費查徵、資訊設備及系統之管理維護等事項。
 - 六、秘書室：各項工程之發包、庶務、出納、財產、研考、法制、印信、文書檔案管理、推動安全衛生管理及不屬其他各科、室等事項。
- 第四條 新工處置總工程司、主任秘書、副總工程司、科長、主任、正工程司、秘書、專員、股長、副工程司、幫工程司、工程員、科員、助理員、辦事員、助理工程員、書記。
- 第五條 新工處設人事室，置主任、科員，依法辦理人事管理事項。
- 第六條 新工處設會計室，置主任、科員、佐理員，依法辦理歲計、

會計及統計事項。

第七條 新工處設政風室，置主任、科員，依法辦理政風事項。

第八條 本規程所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。

各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。

第九條 處長出缺，繼任人員到任前，由建設局轉陳臺中市政府(以下簡稱本府)派員代理之。

處長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一、副處長。

二、總工程司。

前項情形，本府得指派適當人員代理之。

第十條 新工處設處務會議，由處長召集並擔任主席，以下列人員組成之：

一、處長。

二、副處長。

三、總工程司。

四、主任秘書。

五、副總工程司。

六、科長。

七、主任。

前項會議，必要時得由處長邀請或指定有關人員列席或參加。

第十一條 新工處分層負責明細表分甲表、乙表及丙表，甲表由新工處擬訂，報請建設局轉陳本府核定；乙表由新工處擬訂，報請建設局核定；丙表由新工處訂定，報請建設局備查。

第十二條 本規程施行日期，由本府以命令定之。