

臺中市政府交通局組織規程

中華民國99年12月25日府授法規字第0990000093號令訂定
中華民國100年1月10日考授銓法五字第1003300233號函備查
中華民國100年10月4日府授法規字第1000190477號令修正
中華民國100年12月12日考授銓法五字第1003534982號函備查
中華民國101年5月24日府授法規字第1010085886號令修正
中華民國101年6月13日考授銓法五字第1013614539號函備查
中華民國102年11月14日府授法規字第1020217562號令修正
中華民國102年12月5日考授銓法五字第1023790601號函備查
中華民國103年9月29日府授法規字第1030191363號令修正
中華民國103年10月3日考授銓法五字第1033893582號函備查
中華民國108年7月25日府授法規字第1080172295號令修正
中華民國108年8月8日考授銓法五字第1084841351號函備查

第一條 本規程依臺中市政府組織自治條例第六條第二項規定訂定之。

第二條 臺中市政府交通局（以下簡稱交通局）置局長，承市長之命，綜理局務，並指揮監督所屬機關及員工；置副局長一人，襄理局務。

第三條 交通局設下列科、室，分別掌理各有關事項：

- 一、交通規劃科：交通政策研擬與推動、交通管理措施研擬、整體交通運輸系統規劃、交通運輸資料蒐集分析、基地開發交通影響評估審查、區域道路交通改善規劃、整體交通電腦化號誌系統之管理、控制及維護、交通號誌規劃、施工與管理維護、交通管理資訊中心建置及維護、不屬於其他科、室之交通技術事項。
- 二、運輸管理科：公共運輸督導管理、大眾捷運運輸業及公有大眾捷運系統財產督導、與航空站及港埠相關業務、網站維護管理等事項。
- 三、交通工程科：道路交通標誌與標線規劃設計施工及維護管理、道路槽化設施、反射鏡設施、道路交通設施共桿簡化施工維護管理、臨時標線施工、道路交通標誌與標線簡易緊急搶修、自發光標誌設施規劃設計施工等事項。
- 四、交通行政科：道路交通安全督導會報業務、法制業務、交通緊急應變與動員業務、重要工程施工期間交通維持

計畫審議督導、停車業務督導、車輛行車事故鑑定督導、交通事件裁決業務督導等事項。

五、秘書室：文書、檔案、印信、事務、採購、出納、研考、財產管理、工友及適用勞動基準法人員之管理、公共關係、新聞發布及不屬於其他科、室之事項。

第四條 交通局置主任秘書、專門委員、科長、主任、技正、秘書、專員、股長、科員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記。

第五條 交通局設人事室，置主任、科員，依法辦理人事管理事項。

第六條 交通局設會計室，置主任、科員、辦事員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第七條 交通局設政風室，置主任、科員，依法辦理政風事項。

第八條 交通局下設公共運輸及捷運工程處、停車管理處、交通事件裁決處及車輛行車事故鑑定委員會，其組織規程另定之。

第九條 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。

第十條 交通局為適應交通運輸政策研究需要，得延聘國內外學者專家為無給職顧問。

交通局得視業務需要，報經臺中市政府(以下簡稱本府)核定後，設置各種委員會，其組織另定之。

第十一條 局長出缺繼任人員到任前，由本府派員代理。

局長請假或因故不能執行職務，職務代理順序如下：

一、 副局長。

二、 主任秘書。

前項情形，本府得指派適當人員代理。

第十二條 交通局設局務會議，由局長召集並為主席，以下列人員組成之：

一、 局長。

二、 副局長。

三、 主任秘書。

四、 專門委員。

五、簡任技正。

六、科長。

七、主任。

前項會議，必要時得由局長邀請或指定有關人員出席或列席。

第十三條 交通局分層負責明細表分甲表及乙表。甲表由交通局擬訂，報請本府核定；乙表由交通局訂定，報請本府備查。

第十四條 本規程自中華民國九十九年十二月二十五日施行。

本規程中華民國一百年十月四日修正之條文，自中華民國一百年四月十五日施行。中華民國一百零一年五月二十四日修正之條文，自中華民國一百零二年一月一日施行。中華民國一百零二年十一月十四日修正之條文，自中華民國一百零三年一月一日施行。

本規程除前項修正之條文，其餘修正條文施行日期，由本府以命令定之。