

臺中市勞動檢查處組織規程

民國 99 年 12 月 25 日府授法規字第 0990000096 號令訂定
民國 100 年 11 月 25 日考授銓法五字第 1003523829 號函備查
民國 100 年 4 月 22 日府授法規字第 1000068029 號令修正
民國 100 年 12 月 9 日考授銓法五字第 1003530375 號函備查
民國 100 年 4 月 22 日府授法規字第 1000068029 號令修正
民國 100 年 12 月 9 日考授銓法五字第 1003530375 號函備查
民國 102 年 11 月 14 日府授法規字第 1020217562 號令修正
民國 103 年 4 月 10 日考授銓法五字第 1033836714 號函備查
民國 105 年 11 月 21 日府授法規字第 1050250163 號令修正
民國 106 年 5 月 24 日考授銓法五字第 1064228680 號函備查
民國 106 年 9 月 14 日府授法規字第 1060196655 號令修正
民國 106 年 9 月 27 日考授銓法五字第 1064267521 號函備查
民國 107 年 9 月 17 日府授法規字第 1070220975 號令修正
民國 107 年 9 月 26 日考授銓法五字第 1074644999 號函備查
民國 109 年 8 月 27 日府授法規字第 1090202918 號令修正
民國 109 年 9 月 8 日考授銓法五字第 1094968423 號函備查

- 第一條 本規程依臺中市政府勞工局組織規程第八條規定訂定之。
- 第二條 臺中市勞動檢查處（以下簡稱勞檢處）置處長，承臺中市政府勞工局（以下簡稱勞工局）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 勞檢處設下列各科、室，分別掌理各有關事項：
- 一、製造業科：製造業之安全衛生、勞動條件及其他勞動法令之宣導、輔導、監督檢查或審查；職業災害、申訴案件之檢查、處分及答辯案件處理；安全衛生人員組織及工作守則備查；職業災害保護；職業安全衛生輔導；教育訓練及諮商服務等事項。
 - 二、營造業科：營造業之安全衛生、勞動條件及其他勞動法令之宣導、輔導、監督檢查或審查；職業災害、申訴案件之檢查、處分及答辯案件處理；安全衛生人員組織及工作守則備查；職業災害保護；職業安全衛生輔導；教育訓練及諮商服務等事項。
 - 三、危險性機械設備科：危險性機械設備之發證、勞動條件及其他勞動法令之宣導、輔導、監督檢查；職業災害、申訴案件檢查、代行檢查機構督導、處分及答辯案件處理等事項。

- 四、綜合行業科：製造業與營造業以外適用職業安全衛生法事業之安全衛生、勞動條件及其他勞動法令之宣導、輔導、監督檢查或審查；職業災害、申訴案件之檢查、處分及答辯案件處理；安全衛生人員組織與工作守則備查；職業災害保護；職業安全衛生輔導；教育訓練及諮商服務等事項。
- 五、職業衛生科：物理性與化學性等特殊危害作業場所之安全衛生、勞動條件及其他勞動法令之宣導、輔導、監督檢查或審查；職業災害、申訴案件之檢查、處分及答辯案件處理；安全衛生人員組織及工作守則備查；職業健康促進；勞工作業環境評估；職業災害保護；職業安全衛生輔導及諮商服務；健康檢查統籌等事項。
- 六、秘書室：文書、檔案管理、公文管理、出納、總務、財產管理、法制、研考、勞動統計分析、職業災害統計、諮商輔導服務、資訊系統規劃與管理、勞動檢查綜合規劃業務及其他不屬於各科、室業務事項。

第四條 勞檢處置秘書、科長、主任、技正、檢查員、技士、科員、技佐、助理員、辦事員、書記。

第五條 勞檢處設人事室，置主任、科員，依法辦理人事管理事項。

第六條 勞檢處設會計室，置主任、科員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第七條 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。

第八條 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、秘書。

前項情形，臺中市政府(以下簡稱本府)得指派適當人員代理。

第九條 勞檢處分層負責明細表分甲表、乙表及丙表。甲表由勞檢處擬訂，報請勞工局轉陳本府核定；乙表由勞檢處擬訂，報勞工局核定；丙表由勞檢處訂定，報請勞工局備查。

第十條 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四月二十二日修正條文，自中華民國九十九年十二月二十五日施行；中華民國一百零二年十一月十四日修正條文，自中華民國一百零三年一月一日施行。

本規程除前項修正條文，其餘修正條文施行日期，由本府以命令定之。