

臺中市公共運輸及捷運工程處組織規程

中華民國 108 年 11 月 22 日府授法規字第 10802819181 號令訂定
中華民國 109 年 2 月 11 日考授銓法五字第 1094895884 號函備查

- 第一條 本規程依據臺中市政府交通局組織規程第八條規定訂定之。
- 第二條 臺中市公共運輸及捷運工程處（以下簡稱公捷處）置處長，承臺中市政府交通局（以下簡稱交通局）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 公捷處設下列各科、室，分別掌理各有關事項：
- 一、運輸工程科：大眾運輸服務及發展整體規劃與設計；大眾運輸路網之可行性及工程綜合規劃；各項工程環境影響評估；轉運中心與捷運路網之規劃、設計與施工；候車亭及附屬設施之規劃、設計與施工；公車彎及停靠區之標誌、標線規劃、設計與施工；軌道與捷運場站週邊之交通運輸工程整體規劃、設計與施工等事項。
 - 二、設計工程科：工程測量調查；地質鑽探；土質水土保持作業；大眾運輸場站及附屬設施與建築結構之土木工程規劃、設計與施工；施工規範、監造計畫之研擬與審查等事項。
 - 三、智慧機電工程科：各項智慧交通系統之工程規劃建置；大眾運輸場站、轉運中心、捷運站之智慧管控設施規劃、設計與施工；運輸場站及軌道機電系統工程之規劃、設計與審核、施工監造及介面整合、機電工程系統規範作業等事項。
 - 四、運籌管理科：運輸場站設施及路線之營運管理與監督；大眾運輸資料統計與大數據分析；營運策略整合與規劃；品質稽查；安全風險控管及大眾運輸服務水準提昇與公共運輸整體行銷計畫之執行等事項。
 - 五、工程管理科：工程預算、計畫、執行及品質之管理；用地取得、土地開發工程規劃、工程設計、監造及招商、開發策略（聯合開發或 BOT）規範擬定；各項土木、建築、

景觀、水電環控、工程之發包、施工控管及興建營運合約之管理等事項。

六、秘書室：文書、印信、法制、書圖資料庫管理、資訊設備維護管理、資產管理、檔案管理、出納與財務管理、採購相關作業、管制與考核作業、收發作業及統籌行政庶務業務、推動安全衛生管理及不屬其他各科、室業務之事項。

第四條 公捷處置總工程司、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、助理管理師、書記。

第五條 公捷處設人事室，置主任、科員，依法辦理人事管理事項。

第六條 公捷處設會計室，置主任、科員、佐理員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第七條 公捷處設政風室，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，由交通局轉陳臺中市政府(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 公捷處設處務會議，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 公捷處分層負責明細表分甲表、乙表及丙表，甲表由公捷處擬訂，報請交通局轉陳本府核定；乙表由公捷處擬訂，報請交通局核定；丙表由公捷處訂定，報請交通局備查。

第十二條 本規程施行日期，由本府以命令定之。