

臺中市政府警察局組織規程

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2月24日考授銓法五字第1003319791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2日考授銓法五字第1003525739號函備查
中華民國102年10月21日府授法規字第10201978891號令修正
中華民國102年11月18日考授銓法五字第1023784582號函備查
中華民國102年12月24日府授法規字第1020248362號令修正
中華民國103年1月28日考授銓法五字第1033802105號函備查
中華民國108年12月24日府授法規字第10803060331號令修正
中華民國109年1月2日考授銓法五字第1094885607號函備查
中華民國109年6月8日府授法規字第1090130686號令修正
中華民國109年6月16日考授銓法五字第1094943581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 臺中市政府警察局(以下簡稱本局)置局長，承市長之命，兼受內政部警政署(以下簡稱警政署)之指揮、監督，綜理局務，並指揮、監督所屬員工；置副局長三人，襄助局長處理局務。

第三條 本局設下列科、室、中心，分別掌理下列事項：

- 一、行政科：勤務規劃、分駐(派出)所設置、警力配備、警察服制、警械管制、設備標準、警察勤務、勤前教育、特殊任務警力、取締電子遊戲場涉嫌賭博、取締妨害風化(俗)、合法性交易服務者管理、職務協助及其他有關行政警察業務事項。
- 二、保安科：保安警備措施規劃與督導、選舉及慶典治安維護、集會遊行、秩序維護、義勇警察組訓與運用、戰時警務、恐怖活動防處、協助軍事動員及其他有關保安事項。
- 三、訓練科：警察教育訓練進修、警察人員心理輔導及其他有關訓練事項。
- 四、外事科：外國人、大陸地區人民、港澳居民及臺灣地區無戶籍國民非法活動之調查處理、國(外)賓安全維護、涉外治安案件處理、涉外治安資訊之蒐集、調查及處理、

警察刑事紀錄證明書核發、兩岸交流涉及警察事務之綜合事項及其他有關外事警察事項。

- 五、後勤科：財產管理、廳舍營繕、通訊、警察裝備保養供應及其他有關後勤事項。
- 六、保防科：本局及所屬警察機關之機關內部保防、社會保防、偵防危害國家安全案件、社會治安調查、安全資料查詢、支援機場、港口遭受劫持、破壞事件應變處理與演習及其他有關保防事項。
- 七、防治科：勤區查察、社區治安之規劃推行、失蹤人口查尋、民防組訓、民防團隊督導及其他有關戶口、防治事項。
- 八、犯罪預防科：犯罪預防、宣導及訓練、社區警政及自衛體系之規劃與執行成效之考核及其他有關犯罪預防事項。
- 九、勤務指揮中心：警察勤務之指揮、調度管制、協調聯繫與最新治安狀況之控制、一一〇報案管制處置及其他有關勤務指揮事項。
- 十、刑事鑑識中心：刑案現場勘察、證物管控及督導、證物檢驗、鑑定、現場勘察與鑑識技術研究發展、教育訓練及其他有關刑事鑑識等事項。
- 十一、民防管制中心：防情業(勤)務規劃、執行、演(訓)練及防情通訊設備、遙控警報系統管理、民防防護、萬安演習、防空避難疏散設備管理、協助重大災害搶救督導及其他有關民防管制事項。
- 十二、督察室：員警申訴、考核、教育輔導、違法犯紀查處、傷殘死亡慰問救助，改善員警服務態度、內部管理業務、各種勤務、特種勤務警衛暨首長警衛之督導考核及其他有關督察事項。
- 十三、公共關係室：新聞發布、大眾傳播媒體與民意機關、公眾社團之聯繫、新聞資料蒐集處理、警政措施宣導、

為民服務及其他有關警察公共關係事項。

十四、秘書室：文書、檔案管理、印信、機要文電處理、事務管理、研考、出納及不屬於其他各科、室、中心業務事項。

十五、資訊室：警政資訊系統規劃與發展、電腦軟硬體設施操作、管理與維護、資訊教育訓練與諮詢服務及其他資訊處理事項。

十六、法制室：警政法規之研究、審查、整理、編纂、諮詢、宣導、講習、國家賠償事件處理及其他有關法制事項。

本局刑事鑑識中心人員辦理現場勘察時，兼受刑事警察大隊大隊長之指揮監督。

第四條 本局置主任秘書、督察長、警政監、科長、主任、督察、秘書、專員、股長、督察員、警務正、警務員、巡官、技士、警務佐、巡佐、技佐、警員、辦事員、書記。

第五條 本局設人事室，置主任、專員、股長、科員，依法辦理人事管理事項。

第六條 本局設會計室，置主任、專員、股長、帳務檢查員、科員、辦事員，依法辦理歲計及會計事項。

第七條 本局設統計室，置主任、科員，依法辦理統計事項。

第八條 本局設政風室，置主任、專員、股長、科員，依法辦理政風事項。

第九條 本局下設分局、保安警察大隊、刑事警察大隊、交通警察大隊、少年警察隊、婦幼警察隊及捷運警察隊，其組織規程另定之。

第十條 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。

第十一條 本局得視業務需要，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。

第十二條 局長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

- 一、副局長。
- 二、主任秘書。

三、督察長。

第十三條 本局局務會議，由下列人員組成之：

一、局長。

二、副局長。

三、主任秘書。

四、督察長。

五、科長。

六、室、中心主任。

局務會議由局長召集，並為主席。必要時，得由局長邀請或指定其他有關人員出席或列席。

第十四條 本局分層負責明細表分甲表及乙表。甲表由本局擬訂，報請本府核定；乙表由本局訂定，報請本府備查。

第十五條 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條文，除第一條修正條文自中華民國一百年四月十五日施行外，其餘修正條文自發布日施行；中華民國一百零二年十月二十一日修正條文，自發布日施行；中華民國一百零二年十二月二十四日修正條文，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。