

經濟部令

中華民國九十二年四月二十三日經人字第○九二○○○五八七○○號

訂定「經濟部水利署辦事細則」。

附「經濟部水利署辦事細則」。

部 長 林義夫

經濟部水利署辦事細則

中華民國九十二年四月二十三日經濟部經人字第 09200058700 號令訂定發布全文 23 條；並自發布日起施行

第一條 本細則依經濟部水利署組織條例第十四條規定訂定之。

第二條 本署處理事務，除法令另有規定外，依本細則辦理。

第三條 本署署長綜理署務，副署長襄理署務，並設下列各組、室、水利防災中心、河川勘測隊：

一、綜合企劃組。

二、水文技術組。

三、水源經營組。

四、河川海岸組。

五、保育事業組。

六、工程事務組。

七、水利行政組。

八、土地管理組。

九、資訊室。

十、秘書室。

十一、人事室。

十二、會計室。

十三、政風室。

十四、水利防災中心。

十五、河川勘測隊。

第四條

綜合企劃組職掌如下：

一、水利、自來水與農田水利之政策、組織、制度、法律、施行細則與解釋之擬訂及發布等相關事項。

二、水利經濟及知識型水利產業之推動。

三、水資源審議委員會及水資源協調會報幕僚作業事項。

四、水利人員教育、培訓及年度出國計畫之規劃。

五、國際合作及交流事務。

六、水利業務宣導計畫之推動執行及水資源知識之管理與出版。

七、水資源之永續發展。

八、水利技師及水利團體之指導事項。

九、中程施政計畫之規劃。

十、年度公共建設及社會發展計畫之先期作業。

十一、會審國土、縣市綜合開發計畫及區域計畫。

十二、年度公共建設計畫、重要施政及特定專案計畫之管制考核與彙辦。

十三、年度施政計畫研擬、績效檢討與年度施政成果彙編事項。

第五條

水文技術組職掌如下：

一、全國地面水及近海水文計畫之研擬及督導。

二、地面水與近海水文站網之建置與維護。

三、地面水與近海水文資訊之收集、提供及分析應用。

四、水文模式之建置及管理。

五、全國地下水計畫之研擬及督導。

- 六、地下水觀測網之建置與維護。
- 七、地下水資訊之收集、提供及情勢分析。
- 八、地下水管理決策系統之建置及管理。
- 九、流域之整體規劃。
- 十、水利科技計畫之研擬、規劃及推動。
- 十一、水環境之調查及生態資料收集、分析。

第六條

水源經營組職掌如下：

- 一、水資源綱領計畫及區域水資源計畫之研擬。
- 二、區域水資源調配與開發策略之企劃及水資源規劃作業督導與規範之研擬。
- 三、水資源開發計畫與環評計畫之提報及推動。
- 四、水資源開發實施計畫之審核、督導及推動。
- 五、水資源工程技術規範之擬訂。
- 六、水資源設施安全檢查與維護及技術規範之擬訂。
- 七、中央投資或補助經費之自來水工程實施計畫之審核、督導及推動。
- 八、水資源作業基金之督導及管理。
- 九、水資源情勢分析。
- 十、環境影響評估及非都市土地開發作業規定之用水計畫審議。
- 十一、水資源調度之協調及用水糾紛之處理。
- 十二、水庫蓄水範圍之勘訂公告及管理辦法之擬訂。
- 十三、水庫蓄水建造物與週邊設施之營運督導及管理。

第七條

河川海岸組職掌如下：

- 一、河川治理、防洪與海岸防護之規劃及相關規範之擬訂。
- 二、河川、海岸及排水空間利用之規劃。

三、河川防洪治理計畫、海岸防護計畫之推動及設計規範之擬訂。

四、河海堤歲修與養護工程計畫之研擬及推動。

五、河海堤及排水相關設施之安全檢查。

六、排水治理計畫之規劃及治理、維護工程之推動及督導。

七、排水工程規劃及設計規範之擬訂。

第八條

保育事業組職掌如下：

一、水庫集水區之治理保育、水源涵養、環境生態保育及水庫疏浚。

二、水庫蓄水範圍之督導及管理。

三、節約用水措施與省水事業之輔導及推動。

四、自來水承裝業登記之相關業務。

五、溫泉事業之管理。

六、農田水利事業之督導與管理及農田水利事業團體之督導。

七、自來水事業及其他用水事業之監管。

八、水源水質水量保護區之公告事項。

第九條

工程事務組職掌如下：

一、工程採購、訂約、變更設計、驗收與決算等工務之處理及督導。

二、工程履約爭議之處理。

三、工程進度管控、工法研擬、工程糾紛處理、工資工率訂定、施工規範建置、工程施工中評鑑及工程施工

查核。

四、施工品質管制督導、施工品質檢驗、工程材料檢驗、工務行政查核、內部品質稽核、廠商評鑑及實驗室認證之推動與執行。

五、環評申請案件之彙辦、環境監測追蹤考核、工程勞安、環保督導及工程材料管理。

六、替代役之相關業務。

第十條

水利行政組職掌如下：

- 一、法規、行政規則與解釋之審訂及發布等相關事項。
- 二、訴願、國家賠償及契約相關案件之協助與彙辦。
- 三、水權管理制度、規範與計畫之擬訂推動及督導。
- 四、地層下陷之防治。
- 五、鑿井業之管理業務。
- 六、海堤與排水管理制度、規範與計畫之擬訂、推動及督導。
- 七、河川管理制度、規範與計畫之擬訂、推動及督導。

第十一條

土地管理組職掌如下：

- 一、工程用地徵收、價購與撥用等取得事宜之督導及安置計畫之配合執行。
- 二、水利用地之管理。
- 三、河川私有地之處理及重劃業務之配合執行。
- 四、都市及非都市土地使用計畫變更。
- 五、河川、海岸與排水空間之利用及維護管理。
- 六、水利地重劃之研擬。

第十二條

資訊室職掌如下：

- 一、資訊作業之規劃與管理及資訊系統之建置與維護。
- 二、網路系統之建置與管理。
- 三、電腦資料之管理及維護。
- 四、全國水利相關地理資訊系統之規劃及推動。

第十三條

秘書室職掌如下：

- 一、文書收發、分配及繕校事項。
- 二、檔案管理及縮攝事項。

- 三、印信典守事項。
- 四、事務機具與辦公用品之採購及管理事項。
- 五、車輛及儀器機械設備之採購、分配、督導及管理事項。
- 六、專業、技術、資訊服務與設計競賽採購案件之公告、開標及決標等作業。
- 七、財產之登記及管理事項。
- 八、技工、工友及駕駛之管理事項。
- 九、辦公廳舍與眷舍之營繕、維護及使用管理事項。
- 十、現金、票據與有價證券之出納及保管事項。
- 十一、員工薪津之領發、各類所得之申報扣繳及健保費、勞保費與公保費之繳納事項。
- 十二、水利工程以外研考業務之規劃及推展事項。
- 十三、署務會報與擴大署務會報會議之議事管理及決議事項管考。
- 十四、公文稽催及績效考核事項。
- 十五、公共關係及新聞發布之聯繫事項。
- 十六、協辦為民服務事項。
- 十七、不屬於其他各組、室事項。

第十四條

人事室職掌如下：

- 一、組織編制及員額配置事項。
- 二、職務設置、歸系及異動管理事項。
- 三、職員派免遷調、銓敘及請任（免）事項。
- 四、考試分發之核簽擬辦事項。
- 五、分層負責之彙辦事項。
- 六、動員與緩召案件之擬辦及陳報事項。
- 七、人才儲備及人力規劃之擬辦事項。

- 八、職員考核獎懲及考績事項。
- 九、職員差勤之管理事項。
- 十、職員訓練、進修及出國事項。
- 十一、員工文康活動之辦理事項。
- 十二、職員待遇、福利及各項補助事項。
- 十三、職員退休、資遣、保險及撫卹事項。
- 十四、人事資料之蒐集、登記及保管事項。
- 十五、其他人事管理相關事項。

第十五條

會計室職掌如下：

- 一、單位預（概）算與附屬單位預（概）算之籌劃、彙編、報核及分配等事項。
- 二、預算執行之控制與審核、財務之稽核及採購案件之監辦等。
- 三、經費流用與歲入、歲出保留案件之彙編及報核事項。
- 四、單位決算與附屬單位決算之彙編及報核事項。
- 五、會計簿籍之登記、會計憑證之編製與保管及各項會計報告之編製與公告事項。
- 六、現金、票據、有價證券及其他財物之查核事項。
- 七、推動公務統計及擬訂水利業務統計制度。
- 八、辦理職務上應用統計分析及舉辦專（個）案統計調查。
- 九、統計資料之管理、提供、發布及統計書刊之編印。
- 十、會計人員之人事管理事項。
- 十一、其他有關歲計、會計及統計事項。

第十六條

政風室職掌如下：

- 一、政風行政規則之擬訂及宣導事項。
- 二、員工貪瀆不法之預防、發掘及處理檢舉事項。

- 三、政風興革建議事項。
- 四、政風考核獎懲建議事項。
- 五、公務機密維護事項。
- 六、政風工作之督導及考核事項。
- 七、其他政風相關事項。

第十七條

水利防災中心職掌如下：

- 一、水（旱）災害防救業務計畫研擬、檢討及修訂。
- 二、水利災害緊急應變體系之建立及檢討事項。
- 三、追蹤與整合各單位緊急應變及復原重建進度。
- 四、成立（撤除）水（旱）災中央災害應變中心及經濟部水（旱）災緊急應變小組之相關事項。
- 五、水（旱）災及水利設施災害（通）彙報。
- 六、水情分析、評估、通報及決策等系統之建立。
- 七、水情資訊系統之研發、更新、維護及服務。
- 八、國家型防災科技研究計畫之推動及執行。
- 九、督導經濟部水利建造物安全檢查小組辦理相關事宜。
- 十、督導各單位辦理防汛（旱）器材檢查、整備及建檔。
- 十一、辦理水利防災業務人員教育訓練及講習事項。
- 十二、督導各單位辦理防汛（旱）演習事項。
- 十三、分期辦理中央管河川防洪預警報系統之規劃、建立、維護及運作。
- 十四、淡水河流域長期觀測及洪水預報業務。
- 十五、旱災預警報系統之建置。
- 十六、水利防災預警報軟硬體系統之維護及更新。
- 十七、審核公共事業所報災害防救業務計畫。

第十八條 河川勘測隊職掌如下：

- 一、中央管河川、排水與海堤區域劃設及公告事項。
- 二、河川與排水勘測測量技術及計畫之擬訂。
- 三、縣市管河川勘測業務之督導。
- 四、河川、排水及海堤圖籍之數化工作。

第十九條 總工程司與主任秘書承署長、副署長之命，綜核本署各組室文稿代行判發，並督導各所屬機關有關業務及內外工作之聯繫協調。

組長及室主任承署長、副署長之命，督導所屬，並綜理各該組室業務。

副總工程司、副組長、專門委員、科長、正工程司、秘書、視察、分析師、副工程司、專員、設計師、管理師、助理工程司、科員、助理設計師、辦事員及書記各承其上級長官之命，處理其主辦之公務。

第二十條 本署處理公務實施分層負責制度，逐級授權決定，其分層負責明細表另定之。

第二十一條 本署署務會議，定期召開，由署長主持，副署長、總工程司、主任秘書、各組室（中心、隊）主管為當然出席人員，其餘由署長指定，並得通知有關人員列席。

第二十二條 本署得依業務需要，召開專案研討會議或協調會議；必要時，並得邀請學者、專家及有關機關派員參加。

第二十三條 本細則自發布日施行。