

# 臺北市政府捷運工程局組織規程

臺北市議會第九屆第一次臨時大會第八次會議三讀審議通過（92/3/26）  
臺北市政府中華民國九十二年四月二十四日府法三字第09202860800號令公布（臺北市政府公報九十二年夏字第十八期）  
行政院九十二年九月二日院臺交字第0920047430號函備查  
考試院九十二年九月十五日考授銓法字第0922282717號函備查

- 第一條 本規程依臺北市政府組織自治條例第六條規定訂定之。
- 第二條 臺北市政府捷運工程局（以下簡稱本局），置局長，承市長之命，綜理局務，並指揮監督所屬單位及員工；置副局長三人，襄理局務。
- 第三條 本局設下列各單位，分別掌理有關事項，並得分課辦事：
- 一、綜合規劃處：掌理捷運系統路網規劃、路線工程規劃、環境影響評估、用地規劃、其他運輸系統、營運規劃、都市計畫、公共設施之配合規劃及財務計畫之研擬等事項。
  - 二、土木建築設計處：掌理有關工程之調查、測量、鑽探、車道、廠站等之土木、建築、景觀等之規劃、設計、材料規格、施工規劃、施工計畫、概算編擬等事項。
  - 三、機電系統設計處：掌理車輛設備、廠房設施、電力供需、號誌電訊之規劃、設計、採購、安裝、測試及概算編擬等事項。
  - 四、工務管理處：掌理工程之發包、訂約、施工管理、工程概算進度控制及安衛防災等事項。
  - 五、聯合開發處：掌理土地開發基地規劃及評選、效益評估、細部計畫、研訂開發計畫、建築設計、聯合開發基金管理、權益分配、投資管理、公有不動產租售及與其他經營管理等有關事項。
  - 六、品保處：掌理全面品質管理、品質稽查查驗、材料試驗及研考等事項。
  - 七、技術發展處：掌理捷運建設技術之文件管理、應用推廣、訓練發展、對外技術移轉服務、捷運建設圖書資料管理、資訊科技於工程業務之運用、整體資訊系統之規劃、開發、應用與推廣及資訊設備之管理維護。
  - 八、資產及財務管理室：掌理財務調度、財務管理、成本分析、工程保險、土地聯合開發基金之調度、理財管理、捷運固定資產重置基金管理及出納等事項
  - 九、路權室：掌理用地取得、拆遷協調、費用發放及路權之管理等事項。

十、公共關係室：掌理公共關係、對外宣導、新聞聯繫、社會協調、公眾服務等事項。

十一、秘書室：分設法制、文書及事務等課，分別掌理法規、文書、檔案管理、事務、印信及不屬於其他處、室事項。

第四條 本局置總工程司一人，承局長之命負責處理工程技術事項；副總工程司三人襄理之。

第五條 本局置主任秘書、處長、主任、副處長、副主任、專門委員、秘書、技正、正工程司、專員、課長、副工程司、幫工程司、課員、工程員、助理工程員、辦事員及書記。

第六條 本局設會計室，置會計主任、副主任、視察、股長、課員、辦事員及書記，依法辦理歲計、會計事項及統計事項。

第七條 本局設人事室，置主任、專員、股長、課員、助理員及書記，依法辦理人事管理事項。

第八條 本局設政風室，置主任、股長、課員、助理員及書記，依法辦理政風事項。

第九條 本局得視個別工程施工需要，設施工單位，其組織規程另定之。

第十條 本局得視特別業務需要，報經臺北市政府核定後設各種委員會。

第十一條 本局得聘請國內外專家為顧問。

第十二條 本規程所列各職稱之官等及員額，另以編制表定之。  
各職稱之職等，依職務列等表之規定。

第十三條 本局設局務會議，由局長召集之並擔任主席，每月舉行一次，必要時，得召開臨時會議，均以下列人員組成之：

- 一、局長。
- 二、副局長。
- 三、總工程司。
- 四、主任秘書。
- 五、處長。
- 六、主任。

前項會議，必要時，由局長邀請或指定其他有關人員列席或參加。

第十四條 本局於臺北都會區大眾捷運系統工程全部完工後適當時機裁撤之。

第十五條 本局分層負責明細表分甲表及乙表，甲表由本局擬訂，報請臺北市政府核定；乙表由本局訂定，報請臺北市政府備查。

第十六條 本規程自發布日施行。

臺北市政府捷運工程局編制表

職 稱	官 等	員 額	備 考
局 長		一	比照簡任第十三職等。
副 局 長	簡 派	三	
總 工 程 司	簡 派	一	
主 任 秘 書	簡 派	一	
副 總 工 程 司	簡 派	三	本職稱之職等，在「丁、地方機關職務列等表之八」未規定前，暫以簡派第十職等辦理。
處 長	薦 派 至 派	七	
主 任	薦 派 至 派	二	路權室、資產及財務管理室。
	薦 派	二	公共關係室、秘書室。
副 處 長	薦 派 至 派	七	
副 主 任	薦 派	二	路權室、資產及財務管理室。
專 門 委 員	簡 派	二	
秘 書	薦 派 或 派	二	
技 正	薦 派	一九	內六人得列簡派。
正 工 程 司	薦 派	三三	內十一人得列簡派。
專 員	薦 派	一一	
課 長	薦 派	一〇 (三一)	兼任(三一)人由專員或副工程司以上人員兼任。
副 工 程 司	薦 派	八八	
幫 工 程 司	薦 派	一三七	
課 員	委 派 或 派	四六	
工 程 員	委 派 或 派	六二	
助 理 工 程 員	委 派	九	
辦 事 員	委 派	三四	
書 記	委 派	一六	

職	稱	官 等	員 額	備 考
會 計 室	會 計 主 任	薦 任	一	
	副 主 任	薦 任	一	
	視 察	薦 任	一	
	股 長	薦 任	五	
	課 員	委 任 或 薦 任	一一	
	辦 事 員	委 任	三	
	書 記	委 任	二	俟留用雇員出缺後改置。
人 事 室	主 任	薦 任	一	
	專 員	薦 任	一	
	股 長	薦 任	三	
	課 員	委 任 或 薦 任	七	
	助 理 員	委 任	二	內一人得列薦任。
	書 記	委 任	一	
政 風 室	主 任	薦 任	一	
	股 長	薦 任	二	
	課 員	委 任 或 薦 任	三	
	助 理 員	委 任	二	內一人得列薦任。
	書 記	委 任	一	
合 計			五四六 (三一)	

附註：

- 一、本編制表各職稱之職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之八」之規定；該職務列等表修正時亦同。
- 二、為因應業務需要，得在本編制表內所列專門委員、秘書、專員、課長、課員（薦任）等職稱指定其中六人辦理法制業務。
- 三、本局會計室現職雇員一人，仍以原職稱留用，出缺後改置為書記。
- 四、原經銓敘審定有案人員，因組織精無法調整佔編制員額者，准以原職稱原官等留用，出缺不補。