

法規名稱：臺北市建築管理工程處組織規程

修正日期：民國 115 年 01 月 23 日

當次沿革：中華民國 115 年 1 月 23 日臺北市政府府法綜字第 1153004396 號令修正發布編制表
；並自 115 年 2 月 1 日生效

第 1 條

本規程依臺北市政府都市發展局組織規程第八條規定訂定之。

第 2 條

臺北市建築管理工程處（以下簡稱本處）置處長，承臺北市政府都市發展局（以下簡稱都發局）局長之命綜理處務，並指揮監督所屬員工；置副處長二人，襄理處務。

第 3 條

本處設下列各科、隊及室，分別掌理各有關事項：

- 一、建照科：核發建築工程之建造執照、雜項執照、拆除執照及變更使用執照、畸零地調處與建造執照有關結構、消防、衛生及水電之配合辦理、綠建築更新診斷及改造評估設計等事項。
- 二、施工科：施工勘驗及管理建築工程、營建剩餘資源處理場營運管理事宜、竣工勘驗及核發使用執照等事項。
- 三、使用科：勘驗建築物構造及設備、執行違規使用及危險建築物拆除工程、查驗建築物變更使用及室內裝修工程、評估建築物耐震能力、規劃、設計及監造騎樓改善工程等事項。
- 四、營建科：登記、獎懲、管理建築師及營造業、登記營造業工程業績、淨值申報、工程從業人員之講習、輔導及查核管理及懲戒營造業專任工程人員等事項。
- 五、違建處理科：管理舊有違建修繕工程、規劃及執行新舊違建拆除工程、公共工程地上物補償及拆遷工程等事項。
- 六、公寓大廈科：公寓大廈管理及組織備查、即時拆除危險廣告物工程、

拆除廢棄廣告物（或空鐵架）工程、管理廣告物、規劃及執行美化更置廣告物及拆除違規廣告物之工程等事項。

七、違建查報隊：勘查及認定新違章建築、認定及勘查既存違章建築修繕工程等事項。

八、資訊室：都市計畫圖、地籍套繪圖及其他建築管理有關資訊資料之蒐集、整理、統計、運用及建築執照檔案之處理等事項。

九、秘書室：文書、檔案、出納、總務、財產之管理、法制、公關、研考等業務及不屬於其他各單位事項。

第 4 條

本處違建處理科下設區隊，並依轄區劃分責任區，辦理舊有違建修繕工程及執行新舊違建拆除工程等事項，所需人員在本處總員額內調兼。

本處違建查報隊下設分隊，並依轄區劃分責任區，辦理勘查及認定新違章建築、既存違章建築查報認定等事項，所需人員在本處總員額內調兼。

第 5 條

本處置總工程司、主任秘書、專門委員、副總工程司、科長、主任、隊長、正工程司、秘書、專員、副工程司、股長、分析師、幫工程司、分隊長、稽查、區隊長、工程員、設計師、管理師、科員、助理員、助理工程員、辦事員及書記。

第 6 條

本處設會計室，置主任及科員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 7 條

本處設人事室，置主任、科員及助理員，依法辦理人事管理事項。

第 8 條

本處設政風室，置主任及科員，依法辦理政風事項。

第 9 條

本處為處理特定事務，得設置各種任務編組，其設置要點另定之。

第 10 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 11 條

處長出缺，繼任人選未任命前，由都發局轉陳臺北市政府（以下簡稱市政府）派員代理。

處長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。

第 12 條

本處設處務會議，由處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：

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。

八、隊長。

前項會議必要時，得由處長邀請或指定其他有關人員列席。

第 13 條

本處分層負責明細表分甲表、乙表及丙表。甲表由本處擬訂，報請都發局轉陳市政府核定；乙表由本處擬訂，報請都發局核定；丙表由本處訂定，報請都發局備查。

第 14 條

本規程自發布日施行。