

內政部消防署處務規程

條	文	說	明
第一條	內政部消防署（以下簡稱本署）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。	本規程訂定之目的。	
第二條	署長綜理署務，並指揮、監督所屬機構及人員；副署長襄助署長處理署務。	首長及副首長權責。	
第三條	主任秘書權責如下： 一、文稿之綜核及代判。 二、機密及重要文件之處理。 三、各單位之協調及權責問題之核議。 四、重要會議之籌辦。 五、其他交辦事項。	幕僚長權責。	
第四條	本署設下列組、中心、室： 一、綜合企劃組，分三科辦事。 二、災害管理組，分三科辦事。 三、整備應變組，分三科辦事。 四、預防調查組，分四科辦事。 五、危險物品管理組，分三科辦事。 六、救災救護組，分三科辦事。 七、資通作業中心，分三科辦事。 八、救災救護指揮中心，分二科辦事。 九、秘書室，分三科辦事。 十、人事室，分二科辦事。 十一、政風室。 十二、主計室，分三科辦事。 十三、訓練中心，分四科辦事。	本署各內部單位（含派出單位）名稱及分科辦事。	
第五條	綜合企劃組掌理事項如下： 一、消防政策、消防戰略、消防體制、消防力基準、國際事務之規劃、評估及考核。 二、消防法與其施行細則制（訂）定、修正及解釋之研擬。 三、民眾防救災教育、宣導之規劃及督導。 四、本署署務會報、業務會報、年度業務檢討會之議事管理、施政計畫之	綜合企劃組之掌理事項。	

<p>彙編及研究發展業務之推展。</p> <p>五、各級消防機關辦公廳舍營繕補助計畫之督導與考核、消防車輛、器材、裝備維護管理之規劃、督導及免稅案件之申辦。</p> <p>六、各國防災制度資料蒐集研究及專業刊物之編纂發行。</p> <p>七、國際救災、搜救組織、重大災難支援計畫之參與、合作與交流及大陸地區消防專業人士來臺參訪之審查。</p> <p>八、立法院、監察院之協調聯繫與質詢案件之處理及新聞發布。</p> <p>九、本署主管法規之研究、整理與編纂、法制作業之諮詢、國家賠償事件之處理、訴願、訴訟案件之協助處理及研究。</p> <p>十、其他有關綜合企劃事項。</p>	
<p>第六條 災害管理組掌理事項如下：</p> <p>一、災害防救法規制（訂）定、修正及解釋之研擬。</p> <p>二、風災、震災（含土壤液化）、火災、爆炸災害、火山災害防救業務計畫之規劃、推動及督導。</p> <p>三、風災、震災（含土壤液化）、火災、爆炸災害、火山災害潛勢、災損推估之運用及研析。</p> <p>四、政府防救災訓練及防救災人員教育講習之規劃。</p> <p>五、災害防救協力機構運用之督導及考核。</p> <p>六、地方政府防災地圖之規劃及推動。</p> <p>七、社區防災之規劃、督導及考核。</p> <p>八、義勇消防組織、災害防救團體、災害防救志願組織等相關制度與法規制（訂）定、修正及解釋之研擬、所屬人員編管、訓練、運用等之規劃、推動及督導。</p>	<p>災害管理組之掌理事項。</p>

<p>九、與民力運用業務有關之財團法人會務之輔導。</p> <p>十、其他有關災害管理事項。</p>	
<p>第七條 整備應變組掌理事項如下：</p> <p>一、防救災資訊需求之作業規劃及運用。</p> <p>二、前進協調所開設運作之規劃及演練。</p> <p>三、風災、震災（含土壤液化）、火災、爆炸災害、火山災害災情查報作業之規劃、督導及考核。</p> <p>四、災害應變支援調度、派遣作業、教育訓練、地方政府與公共事業救災支援協定之規劃及督導。</p> <p>五、風災、震災（含土壤液化）、火災、爆炸災害、火山災害中央災害應變中心之開設、備援系統、災害勘查之規劃及執行。</p> <p>六、中央災害應變中心、備援中心管理之規劃及辦理。</p> <p>七、地方政府災害應變中心作業機制之聯繫、督導及考核。</p> <p>八、區域防救災演訓之規劃、督導及考核。</p> <p>九、跨直轄市或縣（市）大規模災害救災人力及物資調度之配合規劃。</p> <p>十、其他有關整備應變事項。</p>	<p>整備應變組之掌理事項。</p>
<p>第八條 預防調查組掌理事項如下：</p> <p>一、火災預防、調查鑑定法規制（訂）定、修正及解釋之研擬。</p> <p>二、消防安全管理制度、火災原因調查鑑定業務之規劃、督導及考核。</p> <p>三、消防相關專業機構認可、專業人員訓練之規劃及督導。</p> <p>四、消防技術審議、消防機具、器材與設備認可之規劃及執行。</p> <p>五、直轄市或縣（市）重大火災現場勘察、鑑定之支援及司法機關囑託鑑</p>	<p>預防調查組之掌理事項。</p>

<p>定案件之鑑定。</p> <p>六、森林、船舶、航空器等火災現場勘察及火災原因調查之必要協助。</p> <p>七、火災鑑識設備與技術之研究發展、指導、調查鑑識技術人員及物理、化學等鑑定實驗設備之管理。</p> <p>八、直轄市、縣（市）政府火災鑑定會之指導。</p> <p>九、火災發生原因、損失情形之資料整理分析。</p> <p>十、其他有關預防調查事項。</p>	
<p>第九條 危險物品管理組掌理事項如下：</p> <p>一、公共危險物品、可燃性高壓氣體、爆竹煙火、燃氣熱水器管理法規制（訂）定、修正及解釋之研擬。</p> <p>二、公共危險物品、可燃性高壓氣體、爆竹煙火與燃氣熱水器安全管理制度之規劃、督導及考核。</p> <p>三、一般爆竹煙火認可、液化石油氣容器認可、檢驗之規劃、執行及督導。</p> <p>四、危險物品管理相關專業機構、燃氣熱水器裝修人員訓練機構之認可、專業人員訓練之規劃及督導。</p> <p>五、危險物品管理、防範一氧化碳中毒安全宣導之規劃、推動及考核。</p> <p>六、危險物品資料管理之規劃、考核及資料整理分析。</p> <p>七、其他有關危險物品管理事項。</p>	<p>危險物品管理組之掌理事項。</p>
<p>第十條 救災救護組掌理事項如下：</p> <p>一、火災搶救、緊急救護法規制（訂）定、修正及解釋之研擬。</p> <p>二、消防水源、火災搶救業務之規劃及督導。</p> <p>三、消防救助隊設置、人才養成之規劃及督導。</p> <p>四、其他災害事故配合搶救業務之規劃及督導。</p> <p>五、全國救護隊設置、緊急救護勤業務</p>	<p>救災救護組之掌理事項。</p>

<p>之規劃、推動及督導。</p> <p>六、消防機關緊急救護技術之指導與演訓、救護車輛、裝備器材之督導及考核。</p> <p>七、衛生機關緊急救護業務之協調及聯繫。</p> <p>八、消防及義勇消防人員楷模表揚活動之籌辦。</p> <p>九、其他有關救災救護事項。</p>	
<p>第十一條 資通作業中心掌理事項如下：</p> <p>一、消防、防救災報案系統之規劃、督導及考核。</p> <p>二、救災專用微波與衛星通訊系統傳輸障礙法規制（訂）定、修正與解釋之研擬；通徑圖資量測、協調及補償之規劃、辦理。</p> <p>三、消防、防救災空間圖資作業之規劃、督導及考核。</p> <p>四、中央災害應變中心、備援中心資通訊設備之配合規劃及管理。</p> <p>五、防救災資（通）訊應用服務策略之規劃及協調推動。</p> <p>六、防救災資（通）訊應用環境之規劃及管理。</p> <p>七、防救災資通安全之規劃及推動。</p> <p>八、其他有關資通作業事項。</p>	<p>資通作業中心之掌理事項。</p>
<p>第十二條 救災救護指揮中心掌理事項如下：</p> <p>一、各種災害搶救之協調、調度及聯繫。</p> <p>二、重大災害之通報及預警提報之協助。</p> <p>三、民眾報案之處理及通報資料之整理。</p> <p>四、消防勤務之規劃、督察及考核。</p> <p>五、各級消防機關救災救護指揮中心災情通報體系之規劃、督導及考核。</p>	<p>救災救護指揮中心之掌理事項。</p>

<p>六、各級消防機關救災救護指揮中心存證錄音系統之整體規劃、督導及協調。</p> <p>七、各級消防機關年度工作評鑑、督察人員培訓講習之規劃及辦理。</p> <p>八、其他有關救災救護指揮事項。</p>	
<p>第十三條 秘書室掌理事項如下：</p> <p>一、印信典守及文書、檔案之管理。</p> <p>二、出納、財務、營繕及其他事務管理。</p> <p>三、辦公廳、宿舍等不動產之取得及管理配置。</p> <p>四、工友（含技工、駕駛）之管理。</p> <p>五、消防車輛、器材及裝備之採購。</p> <p>六、消防服制、消防人員配階之規劃、督導及本署編制人員制服之製發、管理。</p> <p>七、不屬其他各組、中心、室事項。</p>	秘書室之掌理事項。
第十四條 人事室掌理本署人事事項。	人事室之掌理事項。
第十五條 政風室掌理本署政風事項。	政風室之掌理事項。
第十六條 主計室掌理本署歲計、會計及統計事項。	主計室之掌理事項。
<p>第十七條 訓練中心掌理事項如下：</p> <p>一、消防人員養成制度、進修教育、專業職能、訓練之規劃、調訓及證照制度之規劃、執行。</p> <p>二、消防、災害防救相關專業訓練、委託代訓之規劃及執行。</p> <p>三、國內外消防、防救災教育訓練機構之技術交流合作、委託代訓之規劃及執行。</p> <p>四、全國防救災知識交流、整合、網路平臺之運用及執行。</p> <p>五、消防、防救災訓練設施之研究發展及教學訓練平臺之建置、推廣。</p> <p>六、模擬設施訓練安全程序管制、標準操作流程之規劃、執行、督導及考核。</p> <p>七、多功能訓練設施、訓練相關裝備、</p>	訓練中心之掌理事項。

<p>器材、車輛等之規劃、建置、維護及保養。</p> <p>八、各種訓練班期之安全管理、訓練紀律、生活輔導及考核評鑑。</p> <p>九、其他有關訓練事項。</p>	
<p>第十八條 本署處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。</p>	<p>本署以分層負責明細表實施分層負責制度。</p>
<p>第十九條 本規程自中華民國一百十二年九月二十日施行。</p>	<p>本規程之施行日期。</p>