

內政部消防署處務規程

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。

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。

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。

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。

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、施政計畫之彙編及研究發展業務之推展。

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。

六、各國防災制度資料蒐集研究及專業刊物之編纂發行。

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。

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。

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。

十、其他有關綜合企劃事項。

第 六 條 災害管理組掌理事項如下：

一、災害防救法規制（訂）定、修正及解釋之研擬。

- 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。
- 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。
- 四、政府防救災訓練及防救災人員教育講習之規劃。
- 五、災害防救協力機構運用之督導及考核。
- 六、地方政府防災地圖之規劃及推動。
- 七、社區防災之規劃、督導及考核。
- 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。
- 九、與民力運用業務有關之財團法人會務之輔導。
- 十、其他有關災害管理事項。

第 七 條 整備應變組掌理事項如下：

- 一、防救災資訊需求之作業規劃及運用。
- 二、前進協調所開設運作之規劃及演練。
- 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。
- 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。
- 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。

- 六、中央災害應變中心、備援中心管理之規劃及辦理。
- 七、地方政府災害應變中心作業機制之聯繫、督導及考核。
- 八、區域防救災演訓之規劃、督導及考核。
- 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。
- 十、其他有關整備應變事項。

第 八 條 預防調查組掌理事項如下：

- 一、火災預防、調查鑑定法規制（訂）定、修正及解釋之研擬。
- 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。
- 三、消防相關專業機構認可、專業人員訓練之規劃及督導。
- 四、消防技術審議、消防機具、器材與設備認可之規劃及執行。
- 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定案件之鑑定。
- 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。
- 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。
- 八、直轄市、縣（市）政府火災鑑定會之指導。
- 九、火災發生原因、損失情形之資料整理分析。
- 十、其他有關預防調查調查事項。

第 九 條 危險物品管理組掌理事項如下：

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 六、危險物品資料管理之規劃、考核及資料整理分析。
- 七、其他有關危險物品管理事項。

第 十 條 救災救護組掌理事項如下：

- 一、火災搶救、緊急救護法規制(訂)定、修正及解釋之研擬。
- 二、消防水源、火災搶救業務之規劃及督導。
- 三、消防救助隊設置、人才養成之規劃及督導。
- 四、其他災害事故配合搶救業務之規劃及督導。
- 五、全國救護隊設置、緊急救護勤業務之規劃、推動及督導。
- 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。
- 七、衛生機關緊急救護業務之協調及聯繫。
- 八、消防及義勇消防人員楷模表揚活動之籌辦。

九、其他有關救災救護事項。

第 十一 條 資通作業中心掌理事項如下：

一、消防、防救災報案系統之規劃、督導及考核。

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。

三、消防、防救災空間圖資作業之規劃、督導及考核。

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。

五、防救災資（通）訊應用服務策略之規劃及協調推動。

六、防救災資（通）訊應用環境之規劃及管理。

七、防救災資通安全之規劃及推動。

八、其他有關資通作業事項。

第 十二 條 救災救護指揮中心掌理事項如下：

一、各種災害搶救之協調、調度及聯繫。

二、重大災害之通報及預警提報之協助。

三、民眾報案之處理及通報資料之整理。

四、消防勤務之規劃、督察及考核。

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。

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。

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。

八、其他有關救災救護指揮事項。

第 十三 條 秘書室掌理事項如下：

一、印信典守及文書、檔案之管理。

二、出納、財務、營繕及其他事務管理。

三、辦公廳、宿舍等不動產之取得及管理配置。

四、工友（含技工、駕駛）之管理。

五、消防車輛、器材及裝備之採購。

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。

七、不屬其他各組、中心、室事項。

第 十四 條 人事室掌理本署人事事項。

第 十五 條 政風室掌理本署政風事項。

第 十六 條 主計室掌理本署歲計、會計及統計事項。

第 十七 條 訓練中心掌理事項如下：

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。

二、消防、災害防救相關專業訓練、委託代訓之規劃及執行。

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。

四、全國防救災知識交流、整合、網路平臺之運用及執行。

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。

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。

七、多功能訓練設施、訓練相關裝備、器材、車輛等之規劃、建置、維護及保養。

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。

九、其他有關訓練事項。

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。

第 十九 條 本規程自中華民國一百一十二年九月二十日施行。