

116107
考試院 函

地址：台北市文山區試院路1號
傳 真：02-82366497
承辦人員：鄭麗芳
聯絡電話：02-82366490

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國104年6月24日

發文字號：考授銓法五字第1043985114號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：關於貴府交通事件裁決處組織規程暨編制表修正一案，復請查照。

說明：

- 一、依據銓敘部案陳貴府民國104年6月4日新北府人企字第1041028502號函辦理。
- 二、編制表表末附註二加註：「……所列秘書、視導……等職稱指定其中一人辦理法制業務。」一節；以上開秘書職稱具幕僚長或總核稿性質，非專責辦理法制業務，爰上開附註請修正為「……所列視導……等職稱指定其中一人辦理法制業務。」並先予適用。
- 三、其餘部分均同意備查。

正本：新北市政府

副本：法務部、行政院主計總處、行政院人事行政總處(均附原函影本、組織規程暨編制表各1份)、本院第二組(附原函影本及其附件各1份)

院長 伍錦霖

府收文 104/06/26



1041185823

新北市政府交通事件裁決處組織規程

- 第一條 本規程依新北市政府交通局組織規程第八條規定訂定之。
- 第二條 新北市政府交通事件裁決處(以下簡稱本處)置處長，承新北市政府交通局(以下簡稱本局)局長之命，綜理處務，並指揮、監督所屬員工；置副處長一人，襄助處長處理處務。
- 第三條 本處設下列各課、室，分別掌理下列事項：
- 一、案件管理課：汽(機)車、駕駛人違反道路管理事件之收件審查、入案管理、案件移轉、退件處理及資料管理等事項。
 - 二、違規裁罰課：汽(機)車、駕駛人違反道路管理事件之裁罰及處分執行等事項。
 - 三、違規申訴課：汽(機)車、駕駛人違反道路管理事件之陳述、聲明異議及訴訟等事項。
 - 四、積案催收課：汽(機)車、駕駛人違反道路管理事件之逕行裁決、催收、移送強制執行及債權憑證管理等事項。
 - 五、肇事鑑定課：汽(機)車、駕駛人道路交通事故鑑定等事項。
 - 六、資訊室：資訊業務等事項。
 - 七、秘書室：文書、檔案管理、公文管理、事務、出納、採購、財產管理、法制、研考、公共關係、新聞發布、綜合業務及不屬於其他各課、室之事項。
- 第四條 本處置秘書、視導、課長、主任、專員、分析師、設計師、管理師、課員、技士、助理員、技佐、辦事員、書記。
- 第五條 本處得視業務需要，設分處，辦理各項交通事件裁決業務；分處置分處主任，其所需員額由本處員額內調兼之。
- 第六條 本處設會計室，置主任、課員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第七條 本處設人事室，置主任、課員，依法辦理人事管理事項。

第八條 本處設政風室，置主任，依法辦理政風事項。

第九條 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。

第十條 處長出缺時，於繼任人員到任前，由本局轉陳新北市政府
(以下簡稱本府)派員代理之。

處長請假或因故不能執行職務時，職務代理順序如下：

一、副處長。

二、秘書。

三、視導。

前項情形，本府得指派適當人員代理之。

第十一條 本處處務會議，由下列人員組成之：

一、處長。

二、副處長。

三、秘書。

四、視導。

五、分處主任。

六、課長。

七、主任。

處務會議由處長召集，並為主席。必要時，得由處長邀請
或指定有關人員列席或出席。

第十二條 本處分層負責明細表，分甲表、乙表及丙表。甲表由本處
擬訂，報本局轉陳本府核定；乙表由本處擬訂，報本局核定；
丙表由本處訂定，報本局備查。

第十三條 本規程自中華民國一百零一年十二月五日施行。
本規程修正條文自發布日施行。

考試院 函

地址：116202臺北市文山區試院路1號
聯絡人：張晏榕
聯絡電話：02-82366493
傳真：02-82366497
電子信箱：cyr@mocs.gov.tw

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國115年3月12日
發文字號：考授銓法五字第1155930199號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

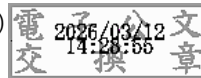
主旨：關於貴府交通事件裁決處編制表修正，並溯自民國115年2月1日生效一案，同意備查，請查照。

說明：

- 一、依據銓敘部案陳貴府115年2月9日新北府人企字第1150271775號函辦理。
- 二、另組織規程第4條規定：「本處置……專員、分析師……」一節，請於下次修編時依職務列等高低修正排序。

正本：新北市政府

副本：法務部、行政院主計總處、行政院人事行政總處(均附原函影本及編制表各1份)、本院銓敘處(附原函影本及其附件各1份)



新北市政府交通事件裁決處編制表

職 稱	官 等	職 等	員 額	備 考
處長	簡任	第十職等	一	本職稱之官等職等暫列。
副處長	薦任	第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。
秘書	薦任	第八職等	一	
視導	薦任	第七職等至第八職等	一	
分處主任	薦任	第七職等至第八職等	三	本職稱之官等職等暫列。
課長	薦任	第七職等至第八職等	五	本職稱之官等職等暫列。
主任	薦任	第七職等至第八職等	二	本職稱之官等職等暫列。
分析師	薦任	第七職等至第八職等	一	本職稱之官等職等暫列。
專員	薦任	第七職等	五	
設計師	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二	
管理師	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二	
課員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二十	
技士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二	
助理員	委任	第四職等至第五職等	五	內二人得列薦任第六職等。
技佐	委任	第四職等至第五職等	二	內一人得列薦任第六職等。
辦事員	委任	第三職等至第五職等	二十九	
書記	委任	第一職等至第三職等	三十一	

會計室	主任	薦任	第七職等至第八職等	一	本職稱之官等職等暫列。
	課員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二	
人事室	主任	薦任	第七職等至第八職等	一	本職稱之官等職等暫列。
	課員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	二	
政風室	主任	薦任	第七職等至第八職等	一	本職稱之官等職等暫列。
合 計				一二〇	

附註：

- 一、 本編制表所列職稱、官等職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之十」之規定；該職務列等表修正時亦同。
- 二、 為因應業務需要，得在本編制表所列視導、專員、課員(薦任)等職稱指定其中一人辦理法制業務。
- 三、 本編制表自一百十五年二月一日生效。