

台灣省自來水股份有限公司暫行組織規程總說明

本規程係依據「臺灣省政府功能業務與組織調整暫行條例」第五條第二項規定及臺灣省自來水股份有限公司（以下簡稱本公司）章程第二十五條訂定。其重點如下：

- 一、明定本組織規程訂定之來源依據（第一條）。
- 二、明定本公司內部單位名稱及其掌理事項（第二條）。
- 三、明定總經理、副總經理之設置及權責（第三條）。
- 四、明定本公司人員之職稱（第四、五、六、七條）。
- 五、明定本公司顧問之聘請及程序（第八條）。
- 六、明定本公司設立之附屬機構及其名稱（第九條）。
- 七、明定本公司各委員會之設立及人員（第十條）。
- 八、明定本公司人員之派免（第十一條）。
- 九、明定本公司各職稱官等、職等及員額，另以暫行編制表定之（第十二條）。
- 十、明定本公司分層負責明細表由本公司定之（第十三條）。
- 十一、明定本規程施行日期（第十四條）。

台灣省自來水股份有限公司暫行組織規程

條 文	說 明
<p>第一條 本規程依臺灣省政府功能業務與組織調整暫行條例第五條第二項及臺灣省自來水股份有限公司章程第二十五條規定訂定之。</p> <p>第二條 台灣省自來水股份有限公司（以下簡稱本公司）設各處、中心、室，分別掌理下列事項：</p> <p>一、企劃處：中長程發展、經建計畫、重大投資、資源規劃、經營策略、專案分析評估研究發展及其他企劃控制事項。</p> <p>二、工務處：工程規劃、設計、審核、施工督導及工程招標等事項。</p> <p>三、供水處：水源保育、管理、運用、調配、給水設備維護、更新操作及生產力運用與勞工安全衛生等事項有關規章制度之訂定與執行事項。</p> <p>四、營業處：各項營業章則之擬訂、營業目標之推廣、水費管理、用水設備管理、用戶服務管理、營收稽核及營業之規劃、督導考核及其他有關業務事項。</p> <p>五、財務處：財務計畫、費率核計、股權管理、資金籌措與償付、資金調度、出納、財產管理、用地取得及其他有關財務事項。</p> <p>六、材料處：機料器材之採購、檢驗及儲運管理之執行督導等事項。</p>	<p>明定本規程訂定之法源依據。</p> <p>明定本公司內部單位名稱及其掌理事項。</p>

<p>七、水質處：水質檢驗及淨水、事業廢水處理、水污染防治之策劃、研究、審查、督導、考核等事項。</p> <p>八、資訊中心：資訊系統發展與相關作業之策劃、審查、推展、督導與執行等其有關資訊業務事項。</p> <p>九、行政室：文書、檔案、庶務、公共關係、公文稽核與管制、法律事務及不屬其他處、中心、室之事項。</p> <p>前項各處、中心、室得視業務需要，分組辦事。</p>	
<p>第三條 本公司置總經理一人，承董事會之決議，綜理公司業務，並指揮監督所屬人員及機構；置副總經理三人，襄助之。</p>	<p>明定總經理、副總經理之設置及權責。</p>
<p>第四條 本公司置總工程師、主任秘書、經理、主任、副總工程師、專門委員、副理、副主任、秘書、組長、工程師、管理師、專員、勞工安全管理師、勞工安全衛生管理員、工程師、組員。</p>	<p>明定本公司人員之職稱。</p>
<p>第五條 本公司設人事室，置主任、專員、課長、課員，依法辦理人事管理事項。</p>	<p>明定人事室之設置及職掌。</p>
<p>第六條 本公司設會計室，置會計主任、副主任、專員、課長、帳務檢查員、課員，依法辦理歲計、會計及統計事項。</p>	<p>明定會計室之設置及職掌。</p>
<p>第七條 本公司設政風室，置主任、專員、課長、課員，依法辦理政風事項。</p>	<p>明定政風室之設置及職掌。</p>
<p>第八條 本公司為應業務需要，得聘請技術、財務、及法律顧問，其員額以三人為限。</p>	<p>明定顧問人數。</p>
<p>第九條 本公司為應業務需要，得設各區管理處、各區工程處、各區水表修理場、員工訓練所，其暫行組織規程另定之。</p>	<p>明定本公司設立之附屬機構及其名稱。</p>
<p>第十條 本公司為應業務需要，得設各種委員會，其組織另定之。前項委員會所需人員，就公司或其附屬機構現有員額調兼之。</p>	<p>明定本公司各委員會之設立及人員。</p>

第十一條	本公司職員之派免，除總經理、副總經理、一級單位正副主管與同職等非主管人員及人事、會計、政風人員另有規定外，餘均由總經理派免。	明定本公司人員派免權責及程序。
第十二條	本規程所列各職稱之官等、職等及員額，另以暫行編制表定之。	明定本公司各職稱之官等職等及員額，另以暫行編制表定之。
第十三條	本公司分層負責明細表，由本公司定之。	明定本公司分層負責明細表由本公司定之。
第十四條	本規程自中華民國八十八年七月一日施行。	明定本規程施行日期。

「本件為影像檔」，請勿歸檔 列印者：詹昆霖 2020/10/20 10:27:29