

基隆市公共汽車管理處組織自治條例修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 本自治條例依基隆市政府組織自治條例第十三條規定制定之。</p>	<p>第一條 本自治條例依基隆市政府組織自治條例第十三條規定制定之。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第二條 基隆市公共汽車管理處（以下簡稱本處）置處長一人，承市長之命，綜理處務，並指揮監督所屬員工；置副處長一人，襄理處務。</p>	<p>第二條 基隆市公共汽車管理處（以下簡稱本處）置處長一人，承市長之命，綜理處務，並指揮監督所屬員工；置副處長一人，襄理處務。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第三條 本處設下列課、室，分別掌理相關事項： 一、營運室：掌理行車人員及車輛管理調配、站務督導、營運業務規劃、票證管理、發售營收及績效計核、行車人員考核調查、肇事及保險處理等事項。 二、機料課：掌理車輛購置、<u>保養、維修</u>、器材及油料<u>採購、檢驗、登記、保險及保管統計</u>等事項。 三、<u>勞安室</u>：掌理職業災害防止規劃、勞工安全衛生管理等事項。 四、<u>行政室</u>：掌理文書、庶務、出納、研考、防護、公物保管與其他不屬於各單位之事項。</p>	<p>第三條 本處設下列各課、<u>廠</u>、室，分別掌理事項： 一、營運室：掌理行車人員及車輛管理調配、站務督導、營運業務規劃、票證管理、發售營收及績效計核、行車人員考核調查、肇事及保險處理等事項。 二、機料課：掌理車輛購置、檢驗、登記、器材及油料標購等事項。 三、<u>修理廠</u>：<u>掌理車輛保養、修理等事項。</u> 四、<u>勞安室</u>：掌理職業災害防止規劃、勞工安全衛生管理等事項。 五、<u>行政室</u>：掌理文書、庶務、出納、研考、防護、公物保管、與其他不屬於各單位之事項。</p>	<p>一、為落實人事精簡措施，於一百零五年十二月二日減列修理廠並將其業務委託民間辦理，並配合修正基隆市公共汽車管理處（以下簡稱本處）編制。 二、第二款機料課掌理事項增加保養、維修及保險及保管統計等事項，並酌作文字修正。 三、現行條文第三款配合實際員額編制將修理廠內容予以刪除。 四、其餘款次遞移，並酌作文字修正。</p>

<p>第四條 本處置主任、課長、總站長、安全衛生管理員、課員、<u>技佐</u>、稽查、站務員、辦事員及書記。 前項勞安室主任由安全衛生管理員兼任。</p>	<p>第四條 本處置<u>秘書</u>、主任、課長、<u>廠長</u>、總站長、安全衛生管理員、課員、<u>工務員</u>、稽查、站務員、辦事員及書記。 前項勞安室主任由安全衛生管理員兼任。</p>	<p>一、現行條文第一項秘書職務於一百零七年秘書出缺改置為站務員後，予以刪除。 二、配合現行條文第三條第三款刪除修理廠設置，併同刪除廠長職務。 三、為符合實際技術性業務所需，刪除工務員，並改為技佐職務。</p>
<p>第五條 本處設會計室，置主任、佐理員，依法辦理歲計、會計及統計事項。</p>	<p>第五條 本處設會計室，置<u>會計</u>主任、佐理員，依法辦理歲計、會計及統計事項。</p>	<p>配合主計機構人員設置管理條例第七條規定修正。</p>
<p>第六條 本處設人事室，置主任、助理員，依法辦理人事管理事項。</p>	<p>第六條 本處設人事室，置主任、助理員，依法辦理人事管理事項。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第七條 本處設政風室，置主任，依法辦理政風事項。</p>	<p>第七條 本處設政風室，置主任、<u>助理員</u>，依法辦理政風事項。</p>	<p>配合一百零七年修正之編制表予以刪除助理員職務。</p>
<p>第八條 本自治條例所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。</p>	<p>第八條 本自治條例所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。</p>	<p>本條未修正。</p>

<p>第九條 處長請假或因故不能執行職務時，由副處長代行；副處長因故不能代行時，依第三條所列單位主管順序代行之。</p>	<p>第九條 處長請假或因故不能執行職務時，由副處長代行；副處長因故不能代行時，<u>由秘書代行；秘書同時因故不能代行時，依第三條所列單位主管順序代行之。</u></p>	<p>配合第四條修正，刪除秘書代行職務。</p>
<p>第十條 本處分層負責明細表由本處訂定，報請基隆市政府備查。</p>	<p>第十條 本處分層負責明細表由本處訂定，報請基隆市政府備查。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第十一條 本自治條例自公布日施行。本自治條例修正條文施行日期，由基隆市政府以命令定之。</p>	<p>第十一條 本自治條例自公布日施行。本自治條例修正條文施行日期，由基隆市政府以命令定之。</p>	<p>本條未修正。</p>