

臺中市交通事件裁決處分層負責明細表（丙表）

102.05.02 中市交人字第 1020014572 號函核備

承辦單位	公務項目及內容		決行權責			會辦機關（單位）	備考
	項目	內容	第三層	第二層	第一層		
			承辦人員	課長	處長		
管理課	一、違規案件管理	1. 違規案件之審查、核對、分類（有、無代保管物件）及入案事項。	核定				
		2. 違規案件如非本處管轄案件，移管轄機關辦理。	擬辦	核定			
		3. 裁罰後電腦銷案事項。	核定				
		4. 違規案件入（銷）案統計事項。	擬辦	審核	核定		
		5. 舉發單位來文撤銷案件事項。	擬辦	核定			
		6. 違規案件編彙表報或稽核表報。	擬辦	核定			
		7. 沒入之代保管物件銷燬事項。	擬辦	審核	核定	秘書室 會計室 政風室	
	二、申辦業務	1. 違規案件查詢事項。	擬辦	核定			
		2. 過戶前後案之裁罰移轉事項。	擬辦	核定			
		3. 違規案件移轉駕駛人事項。	擬辦	核定			
		4. 電子信箱。	擬辦	核定			
		5. 單一申訴系統案件。	擬辦	審核	核定		
	三、綜合業務	違規案件相關綜合業務。	擬辦	審核	核定		

承辦單位	公務項目及內容		決行權責			會辦機關(單位)	備考
	項目	內容	第三層	第二層	第一層		
			承辦人員	課長	處長		
	四、法令宣導	宣導計畫擬定執行事項。	擬辦	審核	核定	會計室	
	五、沒入車輛委託廠商銷毀法規	本處沒入車輛委託廠商銷毀相關法規訂頒修正與廢止事項。	擬辦	審核	核定		
	六、電子資料處理	1. 電子資料處理密碼之管制。	擬辦	核定			
		2. 業務單位電腦資料需求之處理。	擬辦	核定			
		3. 各種表報之統計、列印事項。	擬辦	核定			
		4. 數據線路新增或變更之申請事項。	擬辦	審核	核定		
		5. 數據電路傳輸使用之維護等事項。	擬辦	核定			
		6. 電子資料處理作業計畫之核定事項。	擬辦	審核	核定		
		7. 電腦機房設備需求之研擬核定事項。	擬辦	審核	核定		
		8. 資訊教育訓練之研擬核定事項。	擬辦	審核	核定		
		9. 系統研究發展的可行性核定事項。	擬辦	審核	核定		
		10. 電腦耗材核發與保管事項。	擬辦	核定			

承辦單位	公務項目及內容		決行權責			會辦機關(單位)	備考
	項目	內容	第三層	第二層	第一層		
			承辦人員	課長	處長		
	七、其他資訊業務	1. 電腦主機及週邊等相關設備之維護、保管、操作與故障排除。	核定				
		2. 執行各項硬體設備清潔、維護及紀錄。	核定				
		3. 網站之管理與維護事項。	核定				
		4. 電腦軟體、硬體故障之紀錄排除及通知廠商維修。	核定				
		5. 電腦數據通信線路之申請、撤銷。	擬辦	審核	核定		
		6. 電腦數據通信障礙之判斷、申告、記錄。	核定				
		7. 電腦系統使用權限設定與變更。	擬辦	核定			
		8. 電腦系統安全管制計畫之擬訂。	擬辦	審核	核定		
裁罰課	一、窗口裁決業務	1. 窗口裁罰事項。	核定				
		2. 臨櫃分期繳款事項。	擬辦	核定			
		3. 監理異動會辦事項。	核定				
		4. 違規案件之併案、刪除及免罰事項：					

承辦單位	公務項目及內容		決行權責			會辦機關(單位)	備考
	項目	內容	第三層	第二層	第一層		
			承辦人員	課長	處長		
		(1)重覆舉發之併案。	核定				
		(2)採證照片不符之刪除及免罰。	核定				
		(3)其他事項。	擬辦	核定			
		5. 違規罰款收費核對日報表。	擬辦	核定			
	二、申辦業務	1. 電子信箱。	擬辦	核定			
		2. 單一申訴系統案件。	擬辦	審核	核定		
	三、窗口結案案件管理	1. 窗口結案案件之查核、歸檔事項：					
		(1) 案件之核對。	核定				
		(2) 案件之整理、歸檔。	核定				
		(3) 案件之抽查稽核。	擬辦	核定			
		2. 窗口結案案件之統計事項。	擬辦	核定			
	四、記點(次)	1. 記點(次)之挑檔及裁決事項。	核定				
		2. 記點(次)之撤銷、修正及統計事項。	擬辦	核定			
	五、委託代收罰鍰業務	1. 違規通知單(銀行及匯票)之審核及銷案事項。	核定				
		2. 語音轉帳報表、日結單及交易清單之查對事項。	核定				

承辦單位	公務項目及內容		決行權責			會辦機關(單位)	備考
	項目	內容	第三層	第二層	第一層		
			承辦人員	課長	處長		
		3. 車、駕籍屬外縣市之移出事項。	擬辦	核定			
		4. 違規案件數、金額統計事項。	擬辦	核定			
		5. 提款單及罰鍰繳庫之審核事項。	擬辦	審核	核定	會計室 秘書室	
		6. 委託拖吊場代收違規停車罰鍰事項。	擬辦	審核	核定	會計室 秘書室	
		7. 委託超商代收違規罰鍰事項。	擬辦	審核	核定	會計室 秘書室 政風室	
	六、追繳罰鍰業務	製發違規人應補繳罰鍰公文等事宜。	核定				
	七、其他	異常案件之處理事項。	擬辦	核定			
申訴課	一、不服舉發申訴及救濟業務	1. 案件調查及回復事項：					
		(1) 案件調查、函舉發單位查復事項。	核定				
		(2) 再次調查事項。	擬辦	核定			
		(3) 案件回復事項。	擬辦	核定			
		2. 行政訴訟案件之調查事項及法院判決維持原裁決之處理。	擬辦	核定			
	3. 行政訴訟案件之移送、上訴、再審及抗告事項。	擬辦	審核	核定			

承辦單位	公務項目及內容		決行權責			會辦機關(單位)	備考	
	項目	內容	第三層	第二層	第一層			
			承辦人員	課長	處長			
		4. 人民申請國家賠償案件之處理事項。	擬辦	審核	核定			
		5. 其他涉訟案件。	擬辦	審核	核定			
	二、退款業務	1. 臨櫃退款案件之審查、核對等事項。	核定					
		2. 退款相關綜合業務。	擬辦	核定		秘書室 會計室		
		3. 退款案件編彙表報或稽核表報。	擬辦	核定				
	三、申辦業務	1. 案件之查詢處理事項：						
		(1) 函舉發單位查詢。	核定					
		(2) 轉郵局查詢。	核定					
		(3) 案件收受情形之回復。	擬辦	核定				
		2. 電子信箱。	擬辦	核定				
		3. 單一申訴系統案件。	擬辦	審核	核定			
		4. 人民訴願案件之處理事項。	擬辦	審核	核定			
	催收課	一、裁決書業務	1. 電腦挑檔裁決書寄送及送達作業等事項。	核定				
2. 裁決書內容之審核事項。			核定					
3. 裁決書逕行註銷駕(牌)照事宜。			核定					

承辦單位	公務項目及內容		決行權責			會辦機關(單位)	備考
	項目	內容	第三層	第二層	第一層		
			承辦人員	課長	處長		
		4. 裁決書處分變更或爭議處理事宜。	擬辦	核定			
		5. 通知催繳事項。	擬辦	核定			
		6. 吊扣(銷)、註銷處分與通知之執行。	核定				
	二、違規積案催收案件	1. 移送強制執行事項。	擬辦	核定			
		2. 債權憑證申請及執行事項。	擬辦	核定			
		3. 債權憑證之註銷。	擬辦	審核	核定	會計室	
	三、申辦業務	1. 處分外縣市駕、牌照註銷之通報事項。	核定				
		2. 電子信箱。	擬辦	核定			
		3. 單一申訴系統案件。	擬辦	審核	核定		
		4. 相關業務統計事項及編彙表報。	擬辦	核定			
		5. 人民訴願、訴訟及國家賠償案件之處理事項。	擬辦	審核	核定		