

## 環境部化學物質管理署處務規程總說明

環境部化學物質管理署（以下簡稱本署）組織法業於一百一十二年五月二十四日公布，並定自一百一十二年八月二十二日施行，爰依中央行政機關組織基準法第八條第一項規定，擬具「環境部化學物質管理署處務規程」，其要點如下：

- 一、本規程訂定之目的。（第一條）
- 二、本署署長、副署長及主任秘書之權責。（第二條及第三條）
- 三、本署各內部單位名稱、分科辦事及其掌理事項。（第四條至第十二條）
- 四、本署以分層負責明細表實施分層負責制度。（第十三條）

## 環境部化學物質管理署處務規程

條文	說明
第一條 環境部化學物質管理署(以下簡稱本署)為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。	本規程訂定之目的。
第二條 署長綜理署務，並指揮、監督所屬人員；副署長襄助署長處理署務。	首長、副首長權責。
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。	幕僚長權責。
第四條 本署設下列組、室： 一、綜合規劃組，分五科辦事。 二、評估管理組，分四科辦事。 三、風險管控組，分五科辦事。 四、危害控制組，分五科辦事。 五、秘書室。 六、人事室。 七、政風室。 八、主計室。	本署各內部單位名稱及分科辦事。
第五條 綜合規劃組掌理事項如下： 一、施政計畫與方案之彙辦、管制、考核及評估。 二、化學物質管理政策綱領、行動方案之研擬、推動、執行及督導。 三、化學物質與環境用藥管理國際合作之規劃、推動、協調及執行。 四、化學物質與環境用藥相關國家標準之推動、協調及執行。 五、化學物質與環境用藥跨部會邊境管理之規劃、推動、協調及執行。 六、化學物質國際公約之規劃、推動、執行及考核。 七、法制、訴願與國家賠償事件之審議及處理。 八、本署資訊應用服務、應用環境與資通安全之規劃、推動及管理。 九、化學物質管理基金收支、保管與運用之規劃、審議、執行及督導。	綜合規劃組之掌理事項。

<p>十、其他有關綜合規劃事項。</p>	
<p>第六條 評估管理組掌理事項如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、化學物質共同性事項管理政策、法規之研擬、推動、協調、執行及督導。</li> <li>二、毒性及關注化學物質管理政策、法規之研擬、推動、協調、執行及督導。</li> <li>三、環境用藥管理政策、法規之研擬、推動、協調、執行及督導。</li> <li>四、化學物質流布調查政策之研擬、推動、協調、執行及督導。</li> <li>五、化學物質篩選、評估、公告與運作管理之研擬、執行及督導。</li> <li>六、環境用藥（含人用化學忌避劑）許可之研擬、審查、執行及督導。</li> <li>七、化學物質、環境用藥邊境查核、後市場調查與流向勾稽政策之研擬、推動、執行及督導。</li> <li>八、環境保護與食品安全專案之研擬、推動、執行及督導。</li> <li>九、化學物質檢驗測定方法適用之審議、公告，與採樣檢測計畫之研擬、推動、執行及督導。</li> <li>十、其他有關評估管理事項。</li> </ol>	<p>評估管理組之掌理事項。</p>
<p>第七條 風險管控組掌理事項如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、化學物質登錄政策、法規之研擬、推動、執行及督導。</li> <li>二、化學物質危害與暴露風險評估管理政策之研擬、推動、執行及督導。</li> <li>三、化學物質減量使用與安全替代政策、技術發展之規劃、推動、執行及督導。</li> <li>四、化學物質風險溝通政策之研擬、推動、執行及督導。</li> <li>五、化學物質登錄資料接收原則與國際測試方法接軌之推動、執行及督導。</li> <li>六、化學物質物化、毒理、生態毒理、危害與暴露登錄資料之檢視、評估及審查。</li> <li>七、化學物質資料庫建置、數據分析、使用與共享之研擬、推動、執行</li> </ol>	<p>風險管控組之掌理事項。</p>

<p>及督導。</p> <p>八、含危害性化學物質商品資訊蒐集、揭露與傳遞政策之研擬、推動及執行。</p> <p>九、其他有關風險管控事項。</p>	
<p>第八條 危害控制組掌理事項如下：</p> <p>一、化學物質災害預防、演習（練）與應變共同性事項政策、法規之研擬、推動、執行及督導。</p> <p>二、毒性及關注化學物質危害預防與應變政策、法規之研擬、推動、執行及督導。</p> <p>三、化學物質災害訓練設施之建置、營運及管理。</p> <p>四、專業應變諮詢機關（構）之認證、管理及督導。</p> <p>五、專業應變人員訓練管理制度、法規之研擬、推動、執行及督導。</p> <p>六、化學物質聯防組織政策、法規之研擬、推動、執行及督導。</p> <p>七、化學物質災害訓練與應變設（裝）備、器材、車輛之採購、維護及管理。</p> <p>八、毒性及關注化學物質災害通報、監控、應變器材與人員調度之推動、協調、執行及督導。</p> <p>九、化學物質事故調查、復原與化學物質災害處理技術研究分析之推動、執行及督導。</p> <p>十、其他有關危害控制事項。</p>	危害控制組之掌理事項。
<p>第九條 秘書室掌理事項如下：</p> <p>一、印信典守及文書、檔案之管理。</p> <p>二、議事、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。</p> <p>三、國會聯絡、媒體公關事務之政策規劃、分析、執行及管考。</p> <p>四、工友（含技工、駕駛）之管理。</p> <p>五、不屬其他各組、室事項。</p>	秘書室之掌理事項。
<p>第十條 人事室掌理本署人事管理事項。</p>	人事室之掌理事項。
<p>第十一條 政風室掌理本署政風事項。</p>	政風室之掌理事項。
<p>第十二條 主計室掌理本署歲計、會計及統計事項。</p>	主計室之掌理事項。
<p>第十三條 本署處理業務，實施分層負</p>	本署實施分層負責制度。

責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。	
第十四條 本規程自中華民國一百十二年八月二十二日施行。	本規程之施行日期。