

# 中華民國電機技師公會

## 建築物電信設備審查及審驗中心組織辦法

102年5月16日第一屆第六次理監事聯席會議訂定  
102年12月12日第一屆第八次理監事聯席會議第一次修訂  
104年7月9日第二屆第二次理監事聯席會議第二次修訂  
104年12月24日第二屆第三次理監事聯席會議第三次修訂  
107年9月27日第三屆第三次理事會議第四次修訂  
108年2月21日第三屆第二次理事會議第五次修訂  
108年4月25日第三屆第四次理事會議第六次修訂

### 一、依據

建築物電信設備審查及審驗中心(以下簡稱電信審驗中心)係依據本會電信設備審查及審驗委員會組織簡則第三條設立。遵從電信相關法規執行電信設備審查及審驗業務，並接受電信設備審查及審驗委員會之督導與考核。

### 二、組織及職掌

#### 1. 架構

電信審驗中心設執行長一名，綜理電信審驗中心之運作；電信審驗中心下設各區審驗處或收件處。

審驗處受理審查及審驗案件之業務，並執行實際審查及審驗工作。

收件處僅受理審查及審驗案件之業務。

各審驗處及收件處之所有業務均須回報電信審驗中心，並接受執行長之管理及督導。

#### 2. 電信審驗中心

電信審驗中心設於中華民國電機技師公會(以下稱本會)。執行長職務為專職工作，以綜理電信審驗中心之業務及辦理電信設備審查及審驗委員會相關業務。執行長如為本會會員技師，於執行職務期間應保持行政中立並自願放棄執行電機技師之相關業務。

#### 3. 審驗處

審驗處受理電信設備審查及審驗之申請，並執行審查及審驗之業務。除部份偏遠、離島地區外，各直轄市及縣(市)地區宜設置審驗處；每一審驗處均有固定之責任區。每一審驗處設審驗技師1~5名(其中一名為主任技師，其他為審驗支援技師)，審驗技師均須由本會會員技師擔任。審驗處辦公室由主任技師負責設置及管理，並得設置助理人員處理行政及收發業務。審驗支援技師依各審驗處規定輪值，並親自執行審查及審驗工作。

審驗處(受理處)應掛置招牌。(參閱附圖1-1)

#### 4. 審驗收件處

部份地區設置審驗收件處，僅受理收件及領件工作，不執行審查及審驗工作，該收件處受理收件後郵寄其所屬執行審查及審驗之審驗處，經審查及審驗完成後，郵寄回收件處或申請人。

收件處(受理處)應掛置招牌。(參閱附圖1-2)

### 三、電信設備審驗處及審驗收件處之設置

電信設備審驗處及審驗收件處依規定分別設置於北區、中區及南區，各區審驗處及審驗收件處等受理窗口數及其責任轄區分配另訂之。

### 四、電信設備審查及審驗作業

電信設備審查及審驗之作業流程，依「建築物電信設備及空間設置使用管理規則」第十一條規定，包含洽辦、審查、檢測、審驗(作業流程參閱附表1-1、電信洽辦審驗申請表參閱表18-1)，其中洽辦屬市內網路業務經營者之權責，檢測屬專業技師之權責；而審查及

審驗則為電信審驗中心業務範圍。

#### 1. 審查作業

申請人須送件(親送或郵寄)至審驗處或收件處收件辦理。審驗處於受理案件後,經主任技師本人或交由輪值審驗支援技師依規定親自執行審查,並填寫工作紀錄表(參閱附表 1-22);案件審查完成後,經審驗技師用印,由該審驗處發函交由申請人領回(親領或郵寄)並歸檔,製成電子檔案上傳 NCC 圖資系統。(審查作業流程參閱 附表 1-2)

#### 2. 審驗作業

申請人須送件(親送或郵寄)至審驗處或收件處收件辦理,審驗處得直接受理收件處之案件。各審驗處或收件處收件後,除 A 類以書面審核外,B-E 類交由輪值主任技師或審驗支援技師依規定親自執行現場審驗。經書面或與申請人約定會同至建築物所在地審驗並做成記錄;經審驗完成案件,審驗處負責送交該案件檔案上傳 NCC 建築物電信設備審查及審驗圖資管理系統。(審驗作業流程參閱 附表 1-3)

#### 3. 迴避規則

審驗處主任技師及其支援技師所承辦簽證之案件,須送交相鄰責任區審驗處收件辦理審查審驗,相鄰責任區審驗處不得拒絕。

#### 4. 作業準則

收件處、審驗處及審驗技師執行審查及審驗業務,需依據電信審查及審驗作業準則辦理。(作業準則參閱 附表 1-4)

#### 5. 行政庶務

審查、審驗之實際工作須由審驗技師親自執行;惟行政或協助查驗之事項得由助理人員協助執行。

責任區鄰近之審驗處,可自行協商並經向電信審驗中心報備核准後相互支援。

電信審驗中心之庶務、會計、出納等行政工作,由本會提供人力支援。

### 五、電信設備審查及審驗檔案管理

#### 1. 審查案件(審查檔案管理作業程序如 附表 1-6)

申請人持完整審查圖說一份及相關文件,於各審驗處或收件處送件;審驗處或收件處受理後,經檢核資料立即編號登錄(審查登錄表如 附表 1-7),並給付收執回條(如 附表 1-8);審查登錄表需於收件隔日(含)前,回傳至審驗中心。案件審查完成後,填寫電信設備審查紀錄表(表 18-7),經審驗技師用印,由該審驗處發函(函文格式如 附表 1-9)交由申請人領回(親領或郵寄),領回時將相關資料登載至審查登錄表並請申請人簽收(或貼郵寄憑證),審查登錄表需於領件隔日(含)前,回傳至電信審驗中心。

審查完成後,完整圖說申請人需製作至少三份,審查後每張圖說須蓋審驗處『審查訖』章,審驗處留存一份完整審查案件圖說,其餘圖說連同審驗處函文發還申請人。留存之審查案件圖說歸入審驗處自設之專用審查檔案櫃存檔。

#### 2. 審驗案件(審驗檔案管理作業程序如 附表 1-10)

申請人持審查完成圖說至少一份及相關文件,於各審驗處或收件處送件;審驗處或收件處受理後,經檢核資料立即編號登錄(審驗登錄表如 附表 1-11),並給付收執回條(如 附表 1-12);審驗登錄表須於收件隔日(含)前,回傳至電信審驗中心。案件依規定(表 18-2, 3, 4, 5)審驗完成後,填寫電信設備審驗紀錄表(表 18-8),經審驗技師用印,由該審驗處發函(函文格式如 附表 1-13)交由申請人領回(親領或郵寄),領回時將相關資料登載至審驗登錄表並請申請人簽收(或貼郵寄憑證);審驗登錄表及建築物地點電子檔須於領件隔日(含)前,回傳至電信審驗中心。電信審驗中心彙整審驗完成建築物地點電子檔於領件三日內,傳送至市內網路業務經營者成立之管線基礎建設協商小組處理。

審驗時申請人須檢附至少一份原完整審查案件圖說,若有無關主幹配線系統(含)前之圖說竣工修正部份,得檢附竣工修正圖說至少三份。審驗技師經核對存檔之審查案件圖說無誤後,或檢視竣工修正合格後;再經書面或與申請人約定會同至建築物所在地(處)

審驗。審驗完成後，每張圖說須蓋審驗處『審驗訖』章，審驗案件檔案上傳 NCC 圖資系統後發還申請人。

### 3. 審查變更案件

申請人於審查完成後及審驗前，若有含蓋主幹配線系統(含)前之變更部份，必須申請審查變更。審查變更作業視同新審查作業。審查合格後以變更後審查案件完整圖說存檔。若未經審查變更而逕行申報審驗者，審驗處得退回補正，並於申請人補辦審查變更後再提審驗作業。

### 4. 審驗後變更案件

結案歸檔後之案件，若再有變更審查則以新申請案件論處。

### 5. 檔案調閱

電信審驗中心及各地區審驗處、收件處之審查及審驗檔案調閱均須依檔案調閱程序提出申請，並經電信審驗中心執行長核可後方可調閱檔案。(檔案調閱程序 附表 1-14, 15, 16, 17)

## 六、電信設備審查及審驗作業管理規則

### 1. 審驗處

審驗處之設置應經申請並經本會審核同意後與本會簽訂委託契約書，主任技師為簽約之負責人(委託契約書如 附表 1-19)。審驗處係以主任技師執業機構為辦公處所，審驗處辦公室由主任技師負責設置及管理，審驗支援技師與主任技師為合作關係，並依公平原則及個人意願輪值審驗，各審驗處輪值表須於每月前向電信審驗中心申報，審驗支援技師之費用由專戶直接撥款至技師本人。審驗處辦公室之事務設備應由主任技師自行購置，並須設有專用檔案櫃以供審查、審驗檔案存檔。審驗處辦公室需設有電腦以供上網至電信審驗中心網頁登錄及電子郵件之收發。(審驗處設置規劃如 附表 1-20)

### 2. 收件處

收件處之設置由本會甄選後與本會簽訂委託契約(委託契約書如 附表 1-19, 收件處設置規劃如 附表 1-20)。收件處之事務設備應由負責人自行購置，並須設有專用檔案櫃以供審查、審驗檔案存檔。收件處需設有電腦以供上網至電信審驗中心網頁登錄及電子郵件之收發。

### 3. 審驗處及收件處評鑑

審驗處及收件處需接受本會查核評鑑，查核評鑑辦法另訂之。經評鑑不合格或有重大缺失者，限期一個月改善，改善完畢後申請複評，或一個月改善期屆滿即逕行複評，經複評仍未改善者逕予解約。

### 4. 審驗處及收件處續約、撤銷

- (1)、除另有規定外，審驗處及收件處如經前款查核評鑑成績總分 80 分以上者有優先續約權；但不欲再續約者必須在合約期滿前三個月通知電信審驗中心；審驗處及收件處於契約期間提請解約時，應賠償本會新台幣兩萬元。
- (2)、在本會與國家通訊傳播委員會(NCC)簽定 5 年委託契約效期屆滿時，除有第(3)款情形外，其他審驗處(主任技師)不論接受委辦幾年均開放重新申請，由有意願的會員申請並經評鑑合格後接受委託辦理。但績效優良並經主管機關表揚者得予保留。開放重新申請期間，若有審驗處無會員申請時，則由原審驗處(主任技師)繼續接受委託至合約屆滿，該審驗處在本會與 NCC 簽定 5 年契約效期內，若有會員提出申請，經評鑑合格後由該會員接受委託辦理。
- (3)、經本會各年評鑑成績轉序位，五年內序位總和年平均值最低前十二名(序位年平均值相同者以抽籤決定)且無第(5)款之情事者應予保留。
- (4)、在本會與 NCC 簽定 5 年委託契約效期內，每年本會與審驗處(主任技師)換約前，同區域倘有其他技師提出申請時則進行評比，以評鑑分數高者為優先簽約。另年度依「電信審驗處查核評鑑表」評鑑成績連續兩年平均不滿 70 分者，原審驗處(主任技

師)在該年度約滿即不再續約。開放會員申請該審驗處，經評審合格後取而代之。

(5)、審驗處(主任技師及支援技師)有下列情事並經理事會議或理、監事聯席會議決議者應即時撤換並終止契約：

- A、違反契約規定，情節重大者。
- B、評鑑不合格，經複評仍未改善者。
- C、違反公共秩序或善良風俗，經主管機關認定查證屬實者。
- D、經主管機關提報不適任者。
- E、非由主任技師或支援技師執行現場審驗業務，經查證屬實者。

#### 5. 違規處理

有關違規之處理，依委託契約書規定辦理。(委託契約書如附表 1-19)

6. 建築物電信設備審查及審驗費用管理辦法另訂之。

7. 審驗處之設置以本會該轄區內會員技師為優先，經主動徵詢其能親自全職執業且地點適合之技師為考量對象；收件處之設置不限定為本會會員技師。

### 七、電信設備審驗技師教育訓練

1. 執業前教育訓練(審驗人員訓練計劃如附表 1-21)

所有審驗技師均需接受電信相關技術和業務之教育訓練，受訓審驗技師包含：審驗處主任技師、審驗支援技師。教育訓練課程包含：電信之法令規章、技術規範、作業準則、執業流程等。審驗技師經教育訓練合格後開始執業。有關電信教育訓練依據與 NCC 簽訂之委託契約書規定辦理。

2. 回訓

審驗人員執業後視需要需再經教育訓練課程研習合格後，才能繼續執行電信設備審查、審驗業務。本項研習由電信設備審查及審驗委員會視需要定期舉辦，並得與執業前教育訓練一併合辦。

3. 建築物電信設備審查及審驗一致性會議

依據與 NCC 簽訂之委託契約書規定每季召開一次「建築物電信設備審查及審驗一致性會議」，並依會議紀錄執行審查及審驗業務。

八、本辦法經理事會議或理、監事聯席會議通過後實施，修訂時亦同。