

# 核能安全委員會輻射偵測中心辦事細則

第一條 核能安全委員會輻射偵測中心（以下簡稱本中心）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本細則。

第二條 主任綜理中心業務，並指揮、監督所屬人員；副主任襄助主任處理中心業務。

第三條 本中心設下列組、室：

- 一、環境分析組。
- 二、監測技術組。
- 三、劑量評估組。
- 四、秘書室。

第四條 環境分析組掌理事項如下：

- 一、全國放射性落塵之調查。
- 二、天然背景輻射調查之規劃及執行。
- 三、核子設施與放射性廢棄物處理、貯存及最終處置等場所周圍環境輻射之監測。
- 四、環境試樣放射性度量及分析技術之研究發展。
- 五、環境試樣放射性分析比較實驗之規劃、協調、聯繫及執行。
- 六、其他有關環境輻射分析事項。

第五條 監測技術組掌理事項如下：

- 一、全國環境輻射自動監測計畫之規劃、協調、聯繫及執行。
- 二、環境輻射監測系統之規劃應用及管理維護。
- 三、本中心專業實驗室之認證、評鑑及管理。
- 四、熱發光劑量計環境監測之建置規劃、管理及能力試驗。
- 五、環境輻射監測技術之研究發展。
- 六、其他有關輻射監測技術事項。

第六條 劑量評估組掌理事項如下：

- 一、國民輻射劑量之評估規劃及執行。
- 二、環境輻射劑量之評估。
- 三、核子事故輻射偵測業務之規劃、協調及執行。
- 四、輻射災害預防、整備及應變業務之支援。

五、輻射偵測相關技術服務、資訊公開與資訊應用之規劃、推動及執行。

六、其他有關輻射劑量評估事項。

第 七 條 秘書室掌理事項如下：

一、印信典守及文書、檔案之管理。

二、出納、財物、營繕、採購及其他事務管理。

三、工友（含技工、駕駛）及辦公廳舍之管理。

四、不屬其他各組事項。

第 八 條 本中心置人事管理員，依法辦理人事管理事項。

第 九 條 本中心置主計員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第 十 條 本中心處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第十一條 本細則自中華民國一百一十二年九月二十七日施行。