

法規名稱：(廢)行政院體育委員會辦事細則

廢止日期：民國 101 年 12 月 30 日

第一章 總則

第 1 條

本細則依行政院體育委員會組織條例第二十一條規定訂定之。

第 2 條

行政院體育委員會（以下簡稱本會）業務之處理，除法令另有規定外，依本細則辦理。

第 3 條

本會各單位得視業務需要，分科辦事。

第二章 職掌

第 4 條

綜合計畫處分設三科，各科掌理事項如下：

一、第一科：

- (一) 關於體育政策、制度之綜合研擬、推動及協調事項。
- (二) 關於體育法規之綜合研擬、修正及解釋事項。
- (三) 關於召開全國體育會議之規劃及辦理事項。
- (四) 關於國民體育宣導之規劃及推動事項。
- (五) 關於本會年度施政方針、施政計畫及中、長程計畫之彙辦、編擬及管制考核事項。
- (六) 關於本處施政計畫與預算之編擬及執行情形之管制事項。
- (七) 關於本會研考業務之規劃及推動事項。
- (八) 其他有關體育事務之綜合計畫事項。

二、第二科：

- (一) 關於體育發展基金之籌措及運用事項。
- (二) 關於體育基金會之審核、登記及輔導事項。
- (三) 關於體育專業人才與運動教練之培養、進修之規劃及推動事項。
- (四) 關於體育團體評鑑、獎勵之規劃及推動事項。
- (五) 關於本會專案研究及民意調查之綜合研擬、規劃及協調事項。

三、第三科：

- (一) 關於電腦作業應用系統之系統分析、系統設計、程式設計及績效評估事項。
- (二) 關於電腦與周邊設備、作業系統、應用系統、資料庫之管理及維護事項。
- (三) 關於電腦資料之安全及保密措施事項。
- (四) 其他關於本會資訊業務之規劃、推動及管理事項。

第 5 條

全民運動處分設三科，各科掌理事項如下：

一、第一科：

- (一) 關於全民運動發展政策與方針之規劃、推動及協調事項。

- (二) 關於提昇國民體能計畫之規劃、推動及協調事項。
- (三) 關於職業運動之聯繫及協調事項。
- (四) 關於本處施政計畫與預算之編擬及執行情形之管制事項。
- (五) 其他有關全民運動事項。

二、第二科：

- (一) 關於休閒運動之規劃、推動、協調及聯繫事項。
- (二) 關於社區體育之規劃、推動及協調事項。
- (三) 關於職工體育之規劃、推動及協調事項。
- (四) 關於青少年體育之規劃、推動及協調事項。
- (五) 關於幼兒及中高齡國民體育之規劃、推動及協調事項。

三、第三科：

- (一) 關於身心障礙國民體育之推動、輔導及獎助事項。
- (二) 關於原住民體育之推動、輔導及獎助事項。
- (三) 關於傳統及民俗體育之推動及輔導事項。
- (四) 關於奧運會與亞運會競賽運動以外各種全國性體育活動之監督、聯繫、推動及輔導事項。

第 6 條

競技運動處分設四科，各科掌理事項如下：

一、第一科：

- (一) 關於競技運動發展政策與方針之規劃、推動及協調事項。
- (二) 關於奧運會與亞運會個人競賽運動選手之選拔、訓練之監督、聯繫、推動及輔助事項。
- (三) 關於亞運會參賽工作之監督、聯繫、協調及輔助事項。
- (四) 關於學校、軍中、職業運動組織與選手培訓之協調、聯繫及輔助事項。
- (五) 關於本處施政計畫與預算之編擬及執行情形之管制事項。
- (六) 其他有關競技運動事項。

二、第二科：

- (一) 關於奧運會與亞運會團體競賽運動選手之選拔、訓練、比賽之輔導、規劃及推動事項。
- (二) 關於各級運動選手培訓之規劃、推動及輔助事項。
- (三) 關於運動訓練機構之聯繫、管理及輔導事項。
- (四) 關於奧運會參賽工作之監督、聯繫、協調及輔助事項。

三、第三科：

- (一) 關於運動科學之研究、推動、獎勵及輔導事項。
- (二) 關於運動傷害之預防及宣導事項。
- (三) 關於運動禁藥之管制、檢測及教育事項。
- (四) 關於運動意外傷害之保險、撫卹之規劃及輔助事項。

四、第四科：

- (一) 關於各種競技運動競賽制度之策劃、推動及輔助事項。
- (二) 關於國內大型競技運動賽會之策劃、推動及輔導事項。
- (三) 關於競技運動績優教練及選手之獎勵及輔導事項。
- (四) 關於競技運動教練、裁判制度之規劃及推動事項。

第 7 條

國際體育處分設二科，各科掌理事項如下：

一、第一科：

- (一) 關於國際體育交流政策與方針之規劃、推動及協調事項。
- (二) 關於國際體育運動與學術交流合作之策劃、推動及輔導事項。
- (三) 關於學校體育國際交流合作之協調、聯繫及輔助事項。
- (四) 關於國內外體育資訊之調查、蒐集、分析及出版事項。
- (五) 關於舉辦大型國際運動賽會與體育會議之策劃、推動及輔導事項。
- (六) 關於本處施政計畫與預算之編擬及執行情形之管制事項。
- (七) 其他有關國際體育事項。

二、第二科：

- (一) 關於旅外優秀體育運動人才之聯繫、輔導及外籍運動員、教練、裁判之管理事項。
- (二) 關於臺灣地區與大陸地區體育運動交流之聯繫及輔助事項。
- (三) 關於臺灣地區與大陸地區體育運動交流之專題研究事項。
- (四) 關於大陸地區體育專業人員來臺之專業審查事項。
- (五) 其他有關臺灣地區與大陸地區體育交流事項。

第 8 條

運動設施處分設三科，各科掌理事項如下：

一、第一科：

- (一) 關於政府興建運動設施發展政策與方針之規劃、推動及協調事項。
- (二) 關於政府興建運動設施法令之研擬事項。
- (三) 關於充實學校與社區運動設施之規劃、協調及輔助事項。
- (四) 關於政府興建運動公園之規劃、協調及輔助事項。
- (五) 關於政府興建大型運動場館之規劃、協調及輔助事項。
- (六) 關於政府興建休閒運動設施之規劃、協調及輔助事項。
- (七) 關於政府興建運動場館規格之審定及輔導事項。
- (八) 其他有關運動設施事項。

二、第二科：

- (一) 關於民間興建運動設施發展政策與方針之規劃、推動及協調事項。
- (二) 關於民間興建運動設施之管理、獎勵及輔助事項。
- (三) 關於民間興建運動設施規範之研擬事項。
- (四) 關於民間興建運動設施營運管理之監督及輔導事項。
- (五) 關於高爾夫球場及其他特殊運動場館之管理及輔導事項。

三、第三科：

- (一) 關於政府興建運動設施營運管理之監督及輔導事項。
- (二) 關於運動設備、器材之審定及輔導事項。
- (三) 關於各級體育場之輔導事項。
- (四) 關於政府興建運動設施營運管理、維護人才之培養及輔導事項。
- (五) 關於本處施政計畫與預算之編擬及執行情形之管制事項。

第 9 條

秘書室分設三科，各科掌理事項如下：

一、第一科：

- (一) 關於本會委員會議與主管會議之議事及紀錄事項。
- (二) 關於公文收發及繕校事項。
- (三) 關於公文列管、稽催及辦理人員績效分析填報事項。
- (四) 關於印信及典守事項。
- (五) 機要文書、密電、信函之處理及保管事項。
- (六) 關於檔案管理事項。

(七) 其他有關文書工作事項。

二、第二科：

- (一) 關於營繕工程、設備、物品與印刷品之估價、招標及採購、驗收事項。
- (二) 關於款項出納及票據保管事項。
- (三) 關於財產、物品之管理及維護事項。
- (四) 關於公務車輛之管理及維護事項。
- (五) 關於協助會議場所及各項典禮儀式之佈置事項。
- (六) 關於辦公處所管理及安全事項。
- (七) 關於駕駛、技工、工友之調配、訓練及管理事項。
- (八) 其他有關本會事務工作之處理事項。

三、第三科：

- (一) 關於中央民意機關之聯繫、協調及會議資料之蒐集、整理事項。
- (二) 關於中央民意機關各種會議決議案、質詢案等之彙整事項。
- (三) 關於本會與新聞媒體之聯繫及新聞發布事項。
- (四) 其他有關公共關係事項。
- (五) 其他不屬於各單位之事項。

第 10 條

人事室掌理事項如下：

- (一) 關於人事規章之擬訂事項。
- (二) 關於組織編制、員額、職務之設置與歸系、異動及管理之辦理事項。
- (三) 關於職員任免、遷調及銓審動態之辦理事項。
- (四) 關於人才儲備及人力規劃之辦理事項。
- (五) 關於人事人員之管理事項。
- (六) 關於職員薪給、待遇及福利之辦理事項。
- (七) 關於職員考核、差假、勤惰及獎懲之辦理事項。
- (八) 關於職員訓練及進修之辦理事項。
- (九) 關於職員退休、資遣、撫卹、公保及全民健保等之辦理事項。
- (十) 關於約聘（僱）人員離職儲金之辦理事項。
- (十一) 關於人事資料之登記、保管、分析及運用事項。
- (十二) 其他有關人事管理事項。

第 11 條

會計室分設二科，各科掌理事項如下：

一、第一科：

- (一) 關於歲出、歲入概算、預算之籌劃、審核及編製事項。
- (二) 關於動支預備金、經費流用及預算保留之申請及核轉事項。
- (三) 關於歲出、歲入分配預算、修改分配預算之審核及編製事項。
- (四) 關於各類款項會計憑證之審核事項。
- (五) 關於歲出預算之控制及查核事項。
- (六) 關於營繕工程、購置、定製及變賣財物之監標及監驗事項。

二、第二科：

- (一) 關於決算之編製事項。
- (二) 關於各項會計簿籍之登記及會計報告之編送事項。
- (三) 關於經費之處理、帳目之核對及公款支付時限之查核事項。
- (四) 關於原始憑證之審核、保管及送審事項。

- (五) 關於統計表冊格式之擬訂事項。
- (六) 關於統計資料之蒐集、整理、分析、供應及統計報告之編纂事項。
- (七) 關於會計資訊系統之處理事項。
- (八) 關於會計人員任免、遷、調、考績及獎懲之擬辦事項。
- (九) 其他有關歲計、會計及統計事項。

第三章 權責

第 12 條

主任委員綜理會務，並指揮監督所屬單位及職員；副主任委員襄助主任委員處理會務。

第 13 條

主任秘書承長官之命，處理業務，其權責如下：

- (一) 關於文稿之綜核及代判事項。
- (二) 關於機密及重要文件之處理及分配事項。
- (三) 關於交辦重要會議之籌劃及參加事項。
- (四) 關於與各機關之聯繫、協調及質詢、調查案件之分辦事項。
- (五) 關於行政業務之管制考核事項。
- (六) 關於分層負責權責範圍內事務之決定事項。
- (七) 關於職責上應隨時提請主任委員、副主任委員注意之重要事項。
- (八) 關於主任委員、副主任委員交辦事項。
- (九) 關於委員會議之交辦事項。
- (十) 關於各單位業務之協調及權責之核議事項。
- (十一) 關於主任委員、副主任委員不在會時，會務之代理事項。

第 14 條

參事承長官之命，處理事務，其權責如下：

- (一) 關於法案之研擬、會核之審議事項。
- (二) 關於重大計畫、方案之撰擬及審核事項。
- (三) 關於法令疑義解釋之會核及審議事項。
- (四) 關於法令發布、廢止、修正之會核事項。
- (五) 關於立法院審查本會有關法律之列席事項。
- (六) 關於出席各種法規審查及研究會議事項。
- (七) 關於業務之研究改進及重要政務之建議事項。
- (八) 關於主任委員、副主任委員交辦事項。

第 15 條

處長、室主任承長官之命，處理本單位業務，其權責如下：

- (一) 關於主管業務之籌劃、推動及執行事項。
- (二) 關於工作之分配、推動及執行事項。
- (三) 關於文稿之審核或代判事項。
- (四) 關於主管業務各種規章、計畫及報告之核擬事項。
- (五) 關於各科工作與權責問題之協調及解決事項。
- (六) 關於所屬人員之派免、考核、獎懲之擬議及核轉事項。
- (七) 關於年度工作計畫及預算之編擬事項。
- (八) 關於職責上應隨時提請長官注意之事項。
- (九) 其他有關交辦事項。

副處長襄助處長處理本處業務。

第 16 條

科長承長官之命處理本科業務，其權責如下：

- (一) 關於主管業務之規劃、推動及執行事項。
- (二) 關於業務計畫及重要文稿之撰擬事項。
- (三) 關於本科工作之分配及執行進度之查詢事項。
- (四) 關於主管業務之聯繫、協調及參加有關會議事項。
- (五) 關於主管業務文稿之初核事項。
- (六) 關於所屬職員之指揮、監督及考核事項。
- (七) 關於本科例行業務之處理及核簽事項。
- (八) 其他有關交辦事項。

第 17 條

專門委員、秘書、視察、專員、分析師、設計師、科員、辦事員、書記、約聘（僱）人員，各承長官之命，處理業務。

第 18 條

本會處理事務，實施分層負責制度，逐層授權決定，其分層負責明細表另定之。

各級主管人員對於已授權之事項，得逕行決定或代行之。

第 19 條

本會各單位主管依分層負責明細表所列權責，代判本會文稿。

第 20 條

本會職員之工作，由主任委員視實際需要調配之。

第 21 條

各科處理事務，意見不同時，由單位主管決定之；涉及其他單位職掌者，應會商辦理；各單位意見不同時，由主任秘書核定之，必要時報請主任委員、副主任委員核定之。

第 22 條

本會各級人員因事不能執行職務或請假時，應依規定指定或委託適當人員代理其職務，代理人就代理職務負其責任。

第 四 章 會議

第 23 條

本會設委員會議，每月舉行一次，以主任委員為主席，副主任委員及委員均應出席，主任秘書、參事及各單位主管列席會議。

前項會議，必要時得臨時召開之。

第 24 條

本會主管會議每週舉行一次，由主任委員主持，副主任委員、主任秘書、參事及各單位主管均應出席。

第 25 條

本會每半年舉行一次擴大業務會報，由主任委員主持，科長以上人員均應出席。

前項會報，必要時得臨時召開之。

第 26 條

各單位業務會報每週舉行一次，由單位主管主持，全體職員均應出席。

第 五 章 附則

第 27 條

本會事務管理，依事務管理規則及有關手冊辦理之。

第 28 條

本細則自發布日施行。