

法規名稱：(廢)國防部軍備局辦事細則

廢止日期：民國 101 年 12 月 30 日

## 第一章 總則

### 第 1 條

本細則依國防部軍備局組織條例（以下簡稱本條例）第十四條規定訂定之。

### 第 2 條

國防部軍備局（以下簡稱本局）處理事務，依本細則之規定，本細則未規定者，適用其他法令之規定。

### 第 3 條

本局設計畫評估處、科技產業處、採購管理處、獲得管理、工程營產處、管理資訊室、綜合事務室、主計室等單位（以下簡稱各單位），分別掌理本條例及本細則規定之有關業務。

## 第二章 各單位職掌

### 第 4 條

計畫評估處掌理下列事項：

- 一、國軍建軍政策與軍事戰略計畫之軍備整備建議及諮詢事項。
- 二、軍備政策、制度、規劃、執行及軍備能力預判之研究。
- 三、國際軍備事務合作交流政策之制定、規劃、建議及執行事項。
- 四、國軍主要武器系統裝備選擇分析與獲得可行性評估之建議及審議事項。
- 五、國軍軍事投資建案綱要計畫與總、分工作計畫之審定、執行與管考及作需文件、系分報告之審議事項。
- 六、國軍軍品規格、料號管理政策、制度之策訂與業務之規劃、審核、督考及研究發展事項。
- 七、國軍軍品檢驗與測試業務、國軍標準與軍民通用品標準化、研究發展與檢驗能量整合、政策、制度、法規之規劃、審核、督考及管理事項。
- 八、國軍品質保證與國家認證制度之推動、審核及督考事項。
- 九、軍事會談、國防部各項會報（議）之配合執行事項。
- 十、軍備會報之規劃及執行事項。
- 十一、軍備整備報告書之規劃、建議及執行事項。
- 十二、國會連絡有關軍備事務之執行事項。
- 十三、本局與所屬機構施政計畫之彙編、協調及管制事項。
- 十四、其他有關計畫評估事項。

### 第 5 條

科技產業處掌理下列事項：

- 一、國防科技與核心能量發展之規劃、建議、執行及管考事項。
- 二、國軍主要武器系統、裝備外購案有關國防科技工業合作發展策略之規劃與專案計畫之審核及管制事項。

- 三、國軍武器系統與裝備研究發展投資綱要計畫與總、分工作計畫之審定、執行與管考及作需文件、系分報告之審議事項。
- 四、國軍軍品生產政策、法規擬訂與生產計畫之審核、管制及督考事項。
- 五、本局所屬研究發展機構、生產製造機構從事研發產製、產品銷售、委託經營政策與法規之規劃、建議及管理事項。
- 六、本局所屬研究發展機構與生產製造機構發展之策劃、督導及考核事項。
- 七、國軍生產與服務作業基金生產作業、軍民通用科技發展作業之管理及督考事項。
- 八、本局所屬機構有關國軍生產與服務作業基金聘雇人員評價聘雇（生產作業）管理作業、薪資結構、總員額及薪點值訂定之審核事項。
- 九、國防事業單位、國軍生產、修護工廠、本局所屬機構工業安全衛生與勞工安全衛生之策劃、督導及考核事項。
- 十、高科技軍品輸出（入）管制策略策訂之規劃及考管事項。
- 十一、航空工業合作發展、國內（外）航展計畫與作業協調之審議及管制事項。
- 十二、國防科技工業訪查之規劃、督導及考核事項。
- 十三、國防科技發展及趨勢之預判事項。
- 十四、配合政府政策，辦理國防科技小組會議之相關事項。
- 十五、其他有關科技產業事項。

## 第 6 條

採購管理處掌理下列事項：

- 一、國軍採購政策、法令、制度之規劃、釋義及審核事項。
- 二、政府採購法規定有關上級機關職權之行使及審核事項。
- 三、軍事機關採購稽核小組與採購案稽核業務之管理及執行事項。
- 四、軍事售予採購業務之規劃、管制、督導及研究事項。
- 五、國軍採購業務之督導考核及研究事項。
- 六、國軍與本局所屬機構，採購專業教育訓練、人員經歷管制制度之規劃、管理、督考及執行事項。
- 七、國軍主要武器系統與裝備投資建案計畫有關採購方式、途徑及選擇方案之審查事項。
- 八、其他有關採購管理事項。

## 第 7 條

獲得管理處掌理下列事項：

- 一、軍備獲得管理政策、制度之規劃、核議及督考事項。
- 二、國軍主要武器系統與裝備研發測試評估、作戰測試評估目標指導、基本政策及全般作業之規劃、策訂及督考事項。
- 三、國軍主要武器系統與裝備系統工程管理政策之規劃及指導事項。
- 四、國軍武器系統構型管理政策之規劃、指導及督考事項。
- 五、國軍整體後勤支援與武器系統獲得管理之規劃、指導及督考事項。
- 六、國際整體後勤支援交流及合作之規劃事項。
- 七、國軍主要武器系統與裝備自行研發、生產、合作、採購之獲得專案管理作業及督導事項。
- 八、國軍主要武器系統與裝備軟（硬）體系統工程發展作業之指導事項。
- 九、國軍主要武器系統與裝備壽期成本分析模式之規劃及指導事項。
- 十、專案整合作業程序發展作業之規劃、指導及督考事項。

十一、專案整合小組作業之規劃、指導及督考事項。

十二、其他獲得管理事項。

## 第 8 條

工程營產處掌理下列事項：

一、國防工程政策、法令、標準之策訂、督導及管制事項。

二、國防部所屬機關（構）工程投資建案審議與執行成效之督導及管制事項。

三、國防部所屬機關（構）執行工程業務、技術簽證之督導、管制及考核事項。

四、國防部所屬機關（構）工程業務與預算支用之整合、協調、督考及管制事項。

五、國防部所屬機關（構）後勤設施災害復建工程之審查、督導及管制事項。

六、國軍不動產管理計畫之策訂、管制、協調、督導及考核事項。

七、國軍不動產購置、徵收、租賃、借用、接收、獲得管理與使用維護、調配、處分、註銷等之核議、管制、督導及考核事項。

八、國軍不動產糾紛案件之處理、管制、督導及考核事項。

九、國軍都市土地使用分區變更、非都市土地變更編定等案件之審議、執行、協調、管制、督導及考核事項。

十、國軍不適用營地案件之審定、檢討、處理、管制、督導及考核事項。

十一、國軍不動產管理資訊系統需求之建議、審定及督導事項。

十二、部控房屋及設施修繕維護、水電供應及林綠化業務等費用之編列、督導及管制事項。

十三、國軍房屋及設施修繕維護、水電供應及林綠化政策之規劃、督導及管制事項。

十四、國軍設施工程、不動產管理與專業教育訓練計畫人員經歷之規劃、建議、督導及管制事項。

十五、國軍老舊營舍改建基金之運作、管理及督考事項。

十六、國軍老舊營舍改建基金收支保管運用辦法之建議與研〔修〕訂事項。

十七、國軍後勤重要軍事設施禁限建劃設之配合督導事項。

十八、其他有關工程營產事項。

## 第 9 條

管理資訊室掌理下列事項：

一、軍備整備管理資訊整體發展策略之規劃、運用及督導事項。

二、國軍武器系統資訊化專案管理之稽核、管制、督導及執行事項。

三、國軍武器系統全壽期資訊之管理及運用事項。

四、軍備整備管理資訊之專業教育訓練、研究發展及合作交流事項。

五、軍備整備電子商務系統之推展、督導及管制事項。

六、本局各單位處理軍備整備有關業務所需管理資訊系統之規劃、建構、管理及維持事項。

七、本局所屬機構專業管理資訊系統功能發展與規劃之管制、督導及運用事項。

八、本局所屬機構資訊系統與裝備需求建案、購置之審查及管制事項。

九、本局資訊安全防護機制建立與管制之規劃及審議事項。

十、本局與所屬機構資訊管理專業人員經歷、任調之建議、協調、及執行

- 及管制事項。
- 十一、配合國軍通信、資訊管理政策與制度、法令規章之實施、建議及管理事項。
- 十二、其他有關管理資訊事項。

## 第 10 條

綜合事務室掌理下列事項：

- 一、本局政戰綜合、文宣政教、監察保防、軍眷服務、軍事新聞之規劃及執行事項。
- 二、本局與所屬機構人員專長、任職標準、教育訓練、經歷發展、專業證照制度之規劃、建議、管制及推動事項。
- 三、本局與所屬機構人事管理、人事勤務、人事處理之作業指導、核議及督考事項。
- 四、本局與所屬機構業務所涉法令、涉外法律事務與合約之解答、諮詢、建議及督考事項。
- 五、本局編制裝備配賦表與所屬機構員額、裝備分配修訂建議之核議及管制。
- 六、本局研究考核業務之規劃、審議、作業管制及執行事項。
- 七、本局與所屬機構業務手冊、權責劃分手冊、分層負責表、標準作業程序彙編之規劃、建議、管理及執行事項。
- 八、本局年鑑報告、史政編譯、業務會報之管制、考核及執行事項。
- 九、本局每週重大工作執行概況與重要案件半月報之處理及管制事項。
- 十、國防部與本局主官（管）每週預定工作行事曆之協調、處理及管制事項。
- 十一、本局官兵薪餉、經理補給、眷屬補給、軍人保險、出納之執行事項。
- 十二、本局財產管理運用及一般行政之執行事項。
- 十三、本局公文書收發分判、公文書與檔案管理、印信鈐戳之保管及運用事項。
- 十四、其他有關綜合事務事項。

## 第 11 條

主計室掌理下列事項：

- 一、本局及所屬機構主計人員任職之管制事項。
- 二、年度施政工作計畫、預算編審與分配之管制及執行事項。
- 三、國軍生產及服務作業基金有關生產及軍通作業會計事務之處理及作業規定研（修）訂事項。
- 四、附屬單位概（預）算、決算、估計、績效及會計月報表之編報事項。
- 五、現金收支會計帳務與代收款計畫之處理及審核事項。
- 六、本局所屬機構主計業務與內部審核案件之督導及處理事項。
- 七、國防公務統計報表之研訂、蒐整、彙報及管考事項。
- 八、其他有關主計事項。

## 第 三 章 分層負責

### 第 12 條

局長處理事項如下：

- 一、各項工作政策之指導及核議事項。
- 二、本局行政規則、重要命令訂頒、修正、廢止之核定事項。

- 三、上級機關命令之執行及向上級建議、請示或報告事項。
- 四、施政工作計畫及年度預算之核議事項。
- 五、重要會議之主持及參加。
- 六、人事之任用、考核、獎懲之建議與核定事項。
- 七、本局所屬機構之指揮與督導事項。
- 八、其他重要公務之處理事項。

### **第 13 條**

副局長處理事項如下：

- 一、襄助局長督導本局全般業務事項。
- 二、授權處理案件之審核及代決事項。
- 三、施政工作計畫及年度預算之建議事項。
- 四、對上級機關及本局所屬機構業務之協調與連繫事項。
- 五、局長交辦事項。

### **第 14 條**

各單位主官（管），承副局長以上長官之命，辦理各該單位事項，其所屬辦事人員，承各該單位主官（管）之命，分別辦理各單位之事務。

### **第 15 條**

本局授權各單位處理事項範圍如下：

- 一、普通案件轉行所屬機構知照事項。
- 二、待辦案件應行催辦、催報、催查或催發事項。
- 三、有關法令及資料之蒐集事項。
- 四、各機關來文發生疑義或手續不合或漏送附件，應請說明或補辦事項。
- 五、召開會議之通知，其會議無須副局長以上長官親自主持事項。
- 六、對本單位人員請假，在休假規則授權範圍內之核定事項。
- 七、例行存查案件事項。
- 八、各種統計報告表之審核、彙編及查報事項。

### **第 16 條**

各單位主管在其授權範圍內，除認為案情重要或情況特殊有請示必要者外，得本業務處理分層負責表授權之原則，承辦局稿先行核發，並每週將辦理情形彙列簡表呈報副局長以上長官核閱。

### **第 17 條**

本局得經部長或其授權之長官核定，辦理部稿。

### **第 18 條**

本局處理業務實施分層負責制度，逐級授權決定，其與所屬各機構權責劃分事項及本局各單位業務處理分層負責表另定之。

## **第 四 章 會 議**

### **第 19 條**

本局局務會議每週舉行一次，由局長主持，副局長、各單位主管及指定之人員參加。

### **第 20 條**

本局業務會報依需要不定期舉行，由局長主持，副局長、各單位與所屬機

構主官（管）及指定之人員參加，必要時得通知其他有關人員列席。

## **第 21 條**

本局每月召開軍備會報一次，由副部長主持，局長、副局長、各單位、各軍總部（司令部）業務主官（管）及指定之人員參加，必要時得通知其他有關人員列席。

## **第 22 條**

本局每年得定期召開國軍軍備整備年度工作檢討會一次，由副部長主持，局長、副局長、各單位與所屬機構主官（管）及指定之人員參加。

## **第 23 條**

本局為研討重要公務、法案及重大專案，得由局長或授權副局長召集臨時會議。

## **第 24 條**

本局依業務需要，召開專案研討會與協調會議，必要時得邀請專家、學者及相關單位派員開會參加。

## **第 25 條**

本局各單位執行職務，有互相關聯者，應由各業管單位主管召集會議研商，如仍無法獲得意見一致時，再呈報副局長以上長官核定之。

## **第 26 條**

本局出席其他機關、單位召集會議之人員，應事先請示原則，事後將會議情形簽報。

## **第 五 章 附則**

## **第 27 條**

本局文書處理、財務管理及事務管理依有關法令辦理。

## **第 28 條**

本局聘請顧問與設立委員會之規定及程序另定之。

## **第 29 條**

本細則自發布日施行。