

法規名稱：內政部處務規程

修正日期：民國 112 年 11 月 07 日

第 1 條

內政部（以下簡稱本部）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。

第 2 條

部長綜理部務，並指揮、監督所屬機關（構）及人員；次長襄助部長處理部務。

第 3 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。

第 4 條

參事權責如下：

- 一、計畫方案之審議。
- 二、出（列）席各種法規審查及重要會議。
- 三、業務之研究改進及重要政務之建議。
- 四、其他交辦事項。

第 5 條

本部設下列司、處、中心：

- 一、綜合規劃司，分七科辦事。
- 二、民政司，分六科辦事。
- 三、戶政司，分五科辦事。
- 四、地政司，分十科辦事。
- 五、宗教及禮制司，分五科辦事。
- 六、合作及人民團體司，分五科辦事。
- 七、役政司，分六科辦事。
- 八、資訊服務司，分七科辦事。
- 九、秘書處，分六科辦事。
- 十、人事處，分四科辦事。
- 十一、政風處，分三科辦事。

- 十二、會計處，分六科辦事。
- 十三、統計處，分三科辦事。
- 十四、法制處，分五科辦事。
- 十五、替代役訓練及管理中心，分十科辦事。

第 6 條

綜合規劃司掌理事項如下：

- 一、施政方針、施政計畫之審議及協調。
- 二、施政計畫、重要政策之追蹤、管制及績效評核。
- 三、研究發展、服務品質工作之規劃、推動及考核。
- 四、國際人權公約、涉外經貿業務之聯繫、協調及推動。
- 五、國家與公共安全業務綜整及人力動員準備業務之推動。
- 六、部務會報及重要會議之籌辦。
- 七、立法院、監察院各種議案之協調、分辦、彙整及聯繫。
- 八、輿情蒐集與處理、新聞發布、媒體聯繫及政策宣導。
- 九、其他有關綜合規劃事項。

第 7 條

民政司掌理事項如下：

- 一、地方自治、選舉罷免、政黨、政治獻金、遊說、就職宣誓政策、制度、法規與計畫之擬（訂）定、解釋及執行。
- 二、地方行政區劃規劃與調整之輔導、區域合作之推動及爭議之協調。
- 三、地方機關組織之規範、地方自治之監督、地方行政機關與立法機關間爭議之協調及處理。
- 四、地方立法機關業務之輔導及地方民意代表費用支給之規範。
- 五、地方政府辦公廳舍、調解行政與公共造產之推展、獎勵及村里業務輔導。
- 六、遊說管理及民意代表名籍之管理、督導。
- 七、政黨備案、政黨黨務與財務之輔導及政黨處分案件之蒐證、移送。
- 八、二二八事件處理及賠償法規之擬（訂）定、解釋、財團法人二二八事件紀念基金會及國家紀念館業務之監督、輔導。
- 九、清除威權象徵之規劃、推動、威權統治時期國家不法行為被害者權利回復條例之修正及解釋、財團法人威權統治時期國家不法行為被害者權利回復基金會之會務與有關被害者生命、人身自由受侵害之賠償及名譽回復業務之監督、輔導。
- 十、其他有關民政事項。

第 8 條

戶政司掌理事項如下：

- 一、戶籍政策、制度、法規與計畫之規劃、擬（訂）定、解釋及執行。

- 二、國籍政策、制度、法規與計畫之規劃、擬（訂）定、解釋及執行、國籍取得及變更案件之審議。
- 三、戶口調查統計政策與制度之規劃及執行、戶籍人口統計之整理、製表、編撰及供應。
- 四、地方政府執行戶政業務之督導與績效考核、戶政人員培育訓練之規劃及執行。
- 五、戶政作業需求規劃、戶籍資料與親等關聯資料之管理、維護及提供。
- 六、交友服務消費者保護之規範及督導。
- 七、其他有關戶政事項。

第 9 條

地政司掌理事項如下：

- 一、土地、平均地權政策與制度、土地行政法規與計畫之規劃、擬（訂）定、解釋及執行。
- 二、國土測繪、土地與建物測量、登記與地籍管理之規劃、推動及督導。
- 三、地價與不動產估價之規劃、管理及督導。
- 四、地權、耕地租賃與公地管理之規劃、執行及督導。
- 五、土地徵收、區段徵收、土地重劃制度之規劃、推動、督導及案件之審議。
- 六、不動產交易制度之規劃、推動及不動產服務業之輔導、管理。
- 七、全國疆界及海域權利範圍之規劃、勘測、地圖管理及標準地名之審議、督導。
- 八、地政資訊作業需求調查、推動及地政資料之建立、管理、督導、安全維護及流通管制。
- 九、財團法人威權統治時期國家不法行為被害者權利回復基金會有關回復被害者財產所有權業務之監督及輔導。
- 十、其他有關地政事項。

第 10 條

宗教及禮制司掌理事項如下：

- 一、宗教、祭祀公業、神明會、殯葬、國徽國旗、國家榮典、紀念日節日政策與制度之規劃、推動及法規之擬（訂）定、解釋。
- 二、宗教團體之輔導、宗教發展及宗教融和之推動。
- 三、殯葬行為、殯葬服務及殯葬消費保護之規範。
- 四、殯葬設施改善及殯葬服務業之管理、輔導。
- 五、人民勳獎褒揚、忠烈祠祀之審核、孝行表揚及國民禮儀之推廣。
- 六、其他有關宗教及禮制事項。

第 11 條

合作及人民團體司掌理事項如下：

- 一、合作事業、人民團體政策、制度、法規之規劃、擬（訂）定及解釋。
- 二、社會團體登記、變更、解散與廢止、會務輔導、研究發展、教育訓練及培力工作。
- 三、國際性非政府組織辦理社會團體登記與運作、社會團體事務涉及國際公約、協定或章程之辦

理及相關國際交流事務。

四、職業團體許可設立、會務輔導、會籍清查、爭議協商、教育訓練、評鑑考核、獎勵表揚及國際交流事項之規劃、執行。

五、合作行政登記、社籍管理、考核、稽查、獎勵、調查資料之分析、運用、研究發展及宣導。

六、合作事業籌設、運作、輔導、教育訓練與培力、社間合作與國際交流、合作事業發展基金之管理及執行。

七、地方政府執行人民團體、合作事業與人員培育訓練之規劃、推動及督導。

八、其他有關合作事業及人民團體事項。

第 12 條

役政司掌理事項如下：

一、兵源政策、兵役行政與法規之規劃、擬（訂）定及解釋。

二、徵兵處理與兵役宣傳之規劃及督導。

三、役男徵兵檢查與體位判等審議之規劃及督導。

四、兵額配賦與徵集入營之規劃及督導。

五、替代役審議、制度及人力運用之規劃。

六、役男權益與軍人公墓設置管理之規劃及督導。

七、役政人員培訓之規劃及督導。

八、其他有關役政事項。

第 13 條

資訊服務司掌理事項如下：

一、內政資訊業務政策與制度之規劃、推動、內政資訊業務計畫預算之審議、管制及考核。

二、內政資訊通訊安全之規劃、推動及稽核。

三、自然人憑證、網路身分識別資訊業務之推動及應用規劃。

四、全國戶政、役政與土地資訊業務之推動及應用規劃。

五、內政資訊業務單一窗口之規劃及推動。

六、內政共通性資訊服務之規劃及推動。

七、內政共構機房、備援系統、網路通訊設施之規劃、建置及管理。

八、個人終端軟硬體設備、客戶服務、報修服務之規劃、建置及管理。

九、其他有關內政資訊服務事項。

第 14 條

秘書處掌理事項如下：

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、辦公廳及宿舍之維護管理。

四、工友（含技工、駕駛）及駐衛警之管理。

五、不屬其他各司、處、中心事項。

第 15 條

人事處掌理本部人事事項。

第 16 條

政風處掌理本部政風事項。

第 17 條

會計處掌理本部歲計及會計事項。

第 18 條

統計處掌理本部統計事項。

第 19 條

法制處掌理事項如下：

- 一、法規案件之審查。
- 二、法規之整理及檢討。
- 三、法規疑義之研議及闡釋。
- 四、訴願案件之審議。
- 五、其他有關法制及訴願事項。

第 20 條

替代役訓練及管理中心掌理事項如下：

- 一、替代役基金設置管理之規劃及督導。
- 二、替代役之申請、甄選及分發。
- 三、替代役管理與需用機關用人績效考核之規劃、督導及執行。
- 四、替代役薪給與主副食費之發放及服裝之製發。
- 五、替代役基礎訓練與專業訓練課程之規劃、督導及執行。
- 六、替代役與其他學員伙食、醫療、生活管理之規劃及執行。
- 七、替代役備役召集之實施、編管規劃與督導及後備軍人管理之行政監督。
- 八、替代役人力資源整編、管理與訓練之規劃及執行事項。
- 九、替代役訓練場所設施與訓練器材設備之規劃、管理及維護。
- 十、其他有關替代役訓練及管理事項。

第 21 條

本部處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 22 條

本規程自中華民國一百十二年九月二十日施行。