

法規名稱：原住民族委員會處務規程

修正日期：民國 111 年 06 月 10 日

第 1 條

原住民族委員會（以下簡稱本會）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。

第 2 條

主任委員綜理會務，並指揮、監督所屬人員；副主任委員襄助主任委員處理會務。

第 3 條

1 委員權責如下：

- 一、出席本會委員會議。
 - 二、對委員會議提出本會相關議案。
 - 三、對本會業務改進意見之提議。
- 2 依聘用人員聘用條例聘用之委員除前項規定權責外，另依主任委員之指派，辦理下列事項：**
- 一、委員會議重要議案之先期審查。
 - 二、原住民族政策、制度、計畫及方案之先期審查。
 - 三、原住民族相關法規之先期審查。
 - 四、相關機關原住民族事務之先期協調及聯繫。
 - 五、主持或出席專案小組會議。
 - 六、主持或參與族群相關之會議、調查、研究及協調。
 - 七、參加族群歲時祭儀、民俗文化及傳統技藝展演慶典或活動。
 - 八、其他交辦事項。

第 4 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、其他交辦業務。

第 5 條

技監、參事權責如下：

- 一、計畫方案及法令之審議。
- 二、技術性事務之審核、會核。
- 三、業務之研究改進及重要政務之建議。

四、出席各種重要會議。

五、其他交辦事項。

第 6 條

本會設下列處、室：

一、綜合規劃處，分四科辦事。

二、教育文化處，分三科辦事。

三、社會福利處，分三科辦事。

四、經濟發展處，分三科辦事。

五、公共建設處，分三科辦事。

六、土地管理處，分四科辦事。

七、秘書室，分二科辦事。

八、人事室。

九、政風室。

十、主計室。

第 7 條

綜合規劃處掌理事項如下：

一、原住民族政策、制度、法規之綜合研究、規劃、協調及研議。

二、原住民族自治之規劃、推動、自治行政之輔導、協調、監督及人員之訓練、考核、獎懲。

三、原住民身分及原住民族認定之規劃、推動及審議。

四、原住民族部落之核定、規劃、輔導、協調及審議。

五、原住民族傳統習慣規範與制度之研究、保存及發展。

六、本會研考業務之規劃及推動。

七、國際與兩岸原住民族交流之規劃、協調及審議。

八、本會資訊應用服務策略規劃及管理。

九、其他有關原住民族綜合規劃事項。

第 8 條

教育文化處掌理事項如下：

一、原住民族教育、文化、語言政策與法規之規劃、擬訂、協調及審議。

二、原住民族歷史、語言、傳統智慧創作、文化資產、傳統技藝之研究、保存與傳承之規劃、推動、協調及審議。

三、原住民族一般教育之統合、協調及審議。

四、原住民族體育政策、制度、法規之統合、協調及審議。

五、原住民人才培育與輔導之規劃、協調及審議。

六、原住民族傳播媒體與教育文化團體輔導之規劃、推動及審議。

- 七、原住民族教育文化機構之規劃、推動及審議。
- 八、自治區原住民族民俗藝文、傳統體育、文化資產、傳統組織、傳統宗教及語言文化之輔導。
- 九、財團法人原住民族文化事業基金會之營運監督。
- 十、其他有關原住民族教育文化語言事項。

第 9 條

社會福利處掌理事項如下：

- 一、原住民健康促進、社會福利、工作權保障政策與法規之規劃、協調及審議。
- 二、原住民健康促進、全民健保、國民年金與長期照護之協調及審議。
- 三、原住民族工作權保障之推動、協調、審議及督導。
- 四、原住民族就業代金之查核及徵收。
- 五、原住民族就業基金之規劃、管理及輔導。
- 六、原住民職業訓練及就業促進之協調及審議。
- 七、原住民急難救助及法律服務之協調及審議。
- 八、原住民族社會福利服務之協調及審議。
- 九、原住民族人民團體之聯繫及服務。
- 十、其他有關原住民族社會福利事項。

第 10 條

經濟發展處掌理事項如下：

- 一、原住民族經濟、產業、觀光、金融政策與法規之規劃、協調及審議。
- 二、原住民族綜合發展基金之規劃、管理及輔導。
- 三、原住民族融資、保險、儲蓄及原住民儲蓄互助社、金融規劃、協調及輔導。
- 四、自治區原住民族經濟、觀光、產業、金融、合作事業、合辦事業、公共造產事業、公用及公營事業之輔導。
- 五、原住民族技藝研習、培訓與產業經營之規劃及輔導。
- 六、原住民族影視音樂及創意產業之規劃、協調、執行及輔導。
- 七、原住民族土地開發、利用、經營等有關產業、金融、營運等經濟發展事項之規劃、協調及輔導。
- 八、原住民族傳統智慧創作專用權之專屬授權登記、諮詢、媒合、輔導及協調。
- 九、其他有關原住民族經濟發展事項。

第 11 條

公共建設處掌理事項如下：

- 一、原住民族住宅、部落建設政策與法規之規劃、協調及審議。
- 二、原住民族地區部落建設之規劃、審議、管制、考核與輔導。
- 三、原住民族部落安全防治、防災、遷住之規劃、協調及輔導。
- 四、原住民族地區部落基礎環境之調查、規劃及協調。
- 五、原住民族地區部落基礎建設法令、技術規範與傳統工法之協調及審議。
- 六、原住民住宅改善、部落建築與都會區安置住所之規劃、協調、輔導及審議。
- 七、原住民族土地開發、利用、經營等有關基礎工程、營建等公共建設事項之規劃、協調及輔導。
- 八、其他有關原住民族公共建設事項。

第 12 條

土地管理處掌理事項如下：

- 一、原住民族土地、海域及自然資源政策、法制之研擬、協調及審議。
- 二、原住民保留地增編與劃編之規劃、協調及審議。
- 三、原住民族傳統領域之調查、研究、協調、劃定、規劃、爭議處理及審議。
- 四、原住民族地區自然資源之管理與共同管理之規劃、協調及審議。
- 五、原住民保留地建築用地統一規劃之協調及審議。
- 六、原住民保留地地權管理、權利賦予與原住民族傳統領域使用之規劃、協調、督導及審議。
- 七、原住民族傳統生物多樣性知識保護之協調及審議。
- 八、其他有關原住民族土地管理事項。

第 13 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、財務、營繕、採購及其他事務管理。
- 三、國會聯絡及媒體公關。
- 四、其他有關行政管理事項。

第 14 條

人事室掌理本會人事事項。

第 15 條

政風室掌理本會政風事項。

第 16 條

主計室掌理本會歲計、會計及統計事項。

第 17 條

本會辦理法制業務，設法規會為常設性任務編組，置執行秘書一人，由適當人員擔任；其內部組設及主管權責，另以設置要點定之。

第 18 條

本會處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 19 條

- 1 本規程自中華民國一百零三年三月二十六日施行。
- 2 本規程修正條文自發布日施行。