

法規名稱：海洋委員會處務規程

修正日期：民國 111 年 01 月 10 日

第 1 條

海洋委員會（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、監督所屬機關（構）及人員；副主任委員襄助主任委員處理會務。

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

技監、參事權責如下：

- 一、法規制（訂）定、修正、廢止案件之研議及會核。
- 二、計畫、方案之研議及會核。
- 三、各種法規審查及研究會議之出席。
- 四、業務研究改進之諮詢及建議。
- 五、其他交辦事項。

第 5 條

本會設下列處、室：

- 一、綜合規劃處，分三科辦事。
- 二、海洋資源處，分三科辦事。
- 三、海域安全處，分三科辦事。
- 四、科技文教處，分三科辦事。
- 五、國際發展處，分三科辦事。
- 六、秘書室。
- 七、人事處。
- 八、政風處。
- 九、主計處。
- 十、資訊室。

第 6 條

綜合規劃處掌理事項如下：

- 一、國家總體海洋政策之統合規劃、協調及推動。
- 二、跨機關之海洋事務政策、計畫與重大措施之規劃、協調、諮詢及審議。
- 三、國內外海洋事務發展政策措施之研析及評估。
- 四、海洋基本法令之研究、規劃、協調及推動。
- 五、本會施政策略、年度施政方針、年度施政計畫、中程施政計畫、先期作業、中長程個案計畫之研擬、協調、管考及評估。
- 六、法制、訴願及國家賠償業務之處理。
- 七、其他有關綜合規劃事項。

第 7 條

海洋資源處掌理事項如下：

- 一、海洋資源永續發展之統合規劃、協調及推動。
- 二、海域空間使用之規劃、統合、協調及有關機制之推動。
- 三、海洋產業發展之統合規劃、協調及推動。
- 四、其他有關海洋資源之統合及協調事項。

第 8 條

海域安全處掌理事項如下：

- 一、海域安全之統合規劃、協調及推動。
- 二、海岸安全之統合規劃、協調及推動。
- 三、海洋權益維護事務之統合規劃、協調及推動。
- 四、海事安全維護事務之統合規劃、協調及推動。
- 五、其他有關海域與海岸安全之統合規劃及協調事項。

第 9 條

科技文教處掌理事項如下：

- 一、國家海洋教育發展策略之統合規劃、協調及推動。
- 二、國家海洋文化推展策略之統合規劃、協調及推動。
- 三、海洋科技專案計畫之統合協調及追蹤考核。
- 四、海洋產業新興技術發展之統合規劃、協調及推動。
- 五、海洋科技研究資料應用之統合規劃及協調。
- 六、海洋科技、文化、教育人力資源發展之統合及協調。
- 七、其他有關海洋科技、文化、教育之統合及協調事項。

第 10 條

國際發展處掌理事項如下：

- 一、海洋國際公約內國法化相關政策、方案、法制計畫之統合及協調。
- 二、海洋國際法規、裁判、制度資料蒐集與編譯之統合及協調。
- 三、國內外海洋事務發展情勢之蒐集及研析。
- 四、海洋國際組織與相關國際會議參與、雙邊海洋事務合作之統合及協調。
- 五、海洋相關出國訓練、進修、研習、考察、國際法政與談判人才培育之統合及協調。
- 六、本會駐外單位業務之協調、聯繫與駐外人員之監督及管理。
- 七、其他有關海洋國際發展之統合及協調事項。

第 11 條

秘書室掌理事項如下：

- 一、印信典守及文書、檔案之管理。
- 二、議事、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。
- 三、國會聯絡與媒體公關事務之政策規劃、分析、研擬及執行。
- 四、工友（含技工、駕駛）之管理。
- 五、本會所屬機關（構）後勤裝備、物資補給、保修維護、運輸勤務與衛生勤務之指導、查核及稽核。
- 六、其他不屬各處、室事項。

第 12 條

人事處掌理本會人事事項。

第 13 條

政風處掌理本會政風事項。

第 14 條

主計處掌理本會歲計、會計及統計事項。

第 15 條

資訊室掌理事項如下：

- 一、本會所屬機關（構）資訊應用服務策略規劃、協調及推動。
- 二、本會所屬機關（構）資訊應用環境之規劃及管理。
- 三、本會所屬機關（構）資通安全之規劃及推動。
- 四、其他有關資訊事項。

第 16 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 17 條

- 1 本規程自中華民國一百零七年四月二十八日施行。
- 2 本規程修正條文自發布日施行。