全國法規資料庫
Laws & Regulations Database of The Republic of China

法規名稱：客家委員會處務規程

修正日期：民國 109 年 11 月 17 日

第 1 條

客家委員會（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

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、重要會議之督辦。

五、其他交辦業務。

第 4 條

參事權責如下：

一、本會重要工作計畫之建議。

二、本會制度改進之研究及建議。

三、出席各種重要會議。

四、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、語言發展處，分三科辦事。

三、產業經濟處，分三科辦事。

四、藝文傳播處，分三科辦事。

五、秘書室，分二科辦事。

六、人事室。

七、政風室。

八、主計室。

第 6 條

綜合規劃處掌理事項如下：

一、客家事務政策之綜合規劃及協調，全國客家會議、地方客家事務相關會議之規劃、推動及辦理。

二、客家基礎資料之蒐集、研究及分析。

三、客家知識體系發展之規劃、推動、獎助及督導。

四、本會施政策略、國家發展計畫、國家客家發展計畫、中程施政計畫、年度施政計畫、先期作業、中長程個案計畫之審核、協調、督導、管制及考核。

五、本會業務報告、施政報告、重要措施、委員會議、組織調整與重要交辦案件之追蹤、管制及考核。

六、本會資訊服務之規劃與推動、資訊應用環境規劃與管理及資通安全推動與執行。

七、國際客家事務、客家社團發展之規劃、協調、獎勵及推動。

八、客家事務之公民參與與客家銀髮、青年社會力成長之規劃、協調及推動。

九、國際多元文化交流、合作業務之規劃、協調及推動。

十、其他有關客家發展事項。

第 7 條

語言發展處掌理事項如下：

一、客語政策與法規之研究及發展。

二、客語教育之規劃、協調、推動及獎勵。

三、客語師資人才之培育。

四、客語能力認證之規劃及推動。

五、客語通行語及政府服務客語之規劃、推動及獎勵。

六、客語社會推廣之規劃、推動及獎勵。

七、客語文基礎之建立、普及使用及數位應用發展之規劃、推動及獎勵。

八、其他有關客家語言發展事項。

第 8 條

產業經濟處掌理事項如下：

一、客家文化產業發展之規劃、協調及推動。

二、客家文化產業發展之調查、研究及分析。

三、客家文化產業行銷推廣之規劃及推動。

四、客家文化產業經營管理之輔導。

五、客家文化產業人才之培育。

六、客家文化產業之補助及獎勵。

七、客庄休閒產業之規劃、協調、輔導及推動。

八、客家生活環境之營造、傳統空間之保存及發展再利用。

九、客家館舍之活化、經營及輔導。

十、其他有關客家文化產業經濟事項。

第 9 條

藝文傳播處掌理事項如下：

一、客家藝文發展之規劃、協調、輔導及推動。

二、客家傳播產業與客家文化內容產業發展之規劃、協調、輔導及推動。

三、客家語言、文化聲望提升規劃、推廣及整合行銷。

四、媒體公關、新聞發布、政策宣傳與輿情蒐整之規劃、協調及推動。

五、財團法人客家公共傳播基金會之監督及輔導。

六、其他有關客家藝文及傳播事項。

第 10 條

秘書室掌理事項如下：

一、印信典守及文書、檔案之管理。

二、國會聯絡、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。

三、工友（含技工、駕駛）之管理。

四、不屬其他各處、室事項。

第 11 條

人事室掌理本會人事事項。

第 12 條

政風室掌理本會政風事項。

第 13 條

主計室掌理本會歲計、會計及統計事項。

第 14 條

本會為辦理法制業務，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 15 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 16 條

1 本規程自中華民國一百零一年一月一日施行。

2 本規程修正條文，除中華民國一百零四年四月十日修正發布條文自一百零四年三月十六日施行外，自發布日施行。