

**法規名稱：**(廢)國防部總政治作戰局辦事細則（91.02.27 訂定）

**廢止日期：**民國 97 年 01 月 04 日

## **第一章 總則**

### **第 1 條**

本細則依國防部總政治作戰局組織條例（以下簡稱本條例）第十條規定訂定之。

### **第 2 條**

國防部總政治作戰局（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**

本局設政戰綜合處、文宣政教處、軍紀監察處、保防安全處、軍眷服務處、軍事發言人室、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**

政戰綜合處掌理下列事項：

- 一、政治作戰政策之研究、革新、彙辦及督考事項。
- 二、國軍政治作戰準則與本局作業手冊、權責劃分、任（業）務職掌之編修及建議事項。
- 三、本局研考、法制工作之策辦事項。
- 四、政治作戰計畫、戰時政治作戰專業部隊動員計畫之策訂及指導事項。
- 五、政治作戰訓練之規劃、督導事項及政治作戰戰情之管制事項。
- 六、政治作戰平、戰時施政計畫政策之規劃事項。
- 七、國軍政治作戰電腦兵棋研發之綜辦事項。
- 八、基層政治作戰實務工作政策及政治作戰業務簡化工作之規劃事項。
- 九、國軍政治作戰裝備配賦基準之策訂及核議事項。
- 十、國軍政治作戰幹部進修教育與講習政策之規劃及督導事項。
- 十一、政治作戰學校各班次教育之督導考核事項。



- 十二、國軍政治作戰幹部之甄選、訓練、任免、獎懲與考核作業之督導、執行及建議事項。
- 十三、本局與所屬機構、部隊聘雇人員任免、考成之執行及建議事項。
- 十四、本局與所屬機構、部隊兵籍資料管理及人事勤務之執行事項。
- 十五、本局與國會連繫、質詢之協調處理事項。
- 十六、國軍福利、官兵服務、軍民關係政策之規劃及督導事項。
- 十七、後備（軍界耆宿）軍人救助、服務、權益維護之執行事項。
- 十八、單身退員安置、慰助服務與退舍管理之執行事項。
- 十九、金、馬旅台戰政儲備幹部輔導、聯誼暨國軍部隊、學校戰地政務教育之督導及執行事項。
- 二十、軍友社之業務協調、敬（勞）軍活動之執行及督導事項。
- 二十一、本局文書處理、案卷管理之執行事項。
- 二十二、本局綜合業務之執行事項。
- 二十三、本局與所屬機構、部隊編裝彙辦及建議事項。
- 二十四、國軍心理衛生（輔導）工作之規劃、督導與執行事項。
- 二十五、福利總處、青屯幹部訓練班之業務督導事項。
- 二十六、其他有關政戰綜合事項。

## 第 5 條

文宣政教處掌理下列事項：

- 一、國軍政治教育、文宣、心戰、康樂政策之規劃、督導及執行事項。
- 二、國軍軍事校院、各級部隊與後備軍人教（點）召政治教育、政訓活動之策訂及督導事項。
- 三、國軍專案政治教育（巡迴教育、學術講演）之策訂及督導事項。
- 四、國軍隨營補習及進修教育之策訂及督導事項。
- 五、國軍軍事校院政治教官甄選、講習業務之督導事項。
- 六、國軍楷模、模範單位選拔表揚之審查及執行事項。
- 七、政治（宣傳）指示、宣導文件、輔教叢書（掛圖）、青年日報社出版刊物、官兵文庫書籍之編印購發及電化教育影帶之攝製事項。
- 八、國軍新文藝運動之規劃及督導事項。
- 九、政府及社會文教團體工作之連繫事項。
- 十、民間學術團體參觀國軍戰力展示及訪問事項。
- 十一、國軍政教視聽（簡易康樂）器材設施籌補之規劃、督導及執行事項。
- 十二、勞軍演出與對外社教、藝文活動支援之督導及執行事項。

- 十三、國軍心戰政策制訂與戰略性心戰之策劃及執行事項。
- 十四、國軍心戰資訊化及其相關戰術（法）、準則之研究發展事項。
- 十五、國軍廣播政策與營區播音業務之計畫及執行事項。
- 十六、國軍政治作戰整體資訊系統之規劃、建立及管理事項。
- 十七、青年日報社、政治作戰總隊之業務督導事項。
- 十八、其他有關文宣政教事項。

## 第 6 條

軍紀監察處掌理下列事項：

- 一、國軍監察人事、軍紀維護、肅貪防弊、風氣革新、案件調查、監辦、財產申報之政策制訂事項。
- 二、國軍監察相關法令之疑義解釋及研修事項。
- 三、國軍上校階及國防部幕僚、所屬機關、直屬單位監察官（主管）之派任事項。
- 四、國軍軍紀教育之策劃及督導事項。
- 五、國軍軍紀狀況彙整、士氣分析與報告及軍紀要求、指示之策頒作業事項。
- 六、國軍各級部隊軍紀安全評核審查及績點核撥事項。
- 七、重大軍（風）紀、申訴、人民陳情、檢舉及輿情案件之查處事項。
- 八、民意代表、監察委員質詢或提詢有關軍（風）紀事項擬答資料之綜合、審查事項。
- 九、重大採購、研發、生產、軍事投資案件之監辦及協調、督導與考核事項。
- 十、國軍財產申報作業及法令疑義解釋事項。
- 十一、其他有關軍紀監察事項。

## 第 7 條

保防安全處掌理下列事項：

- 一、國軍保防安全工作法令研修事項。
- 二、國軍保密工作、保防人員培育政策之規劃、督導及執行事項。
- 三、國軍人員安全調查工作之規劃、督導及執行事項。
- 四、國軍諮詢部署工作之規劃、督導及執行事項。
- 五、防諜情報蒐集與敵（間）諜案件之調查及處理事項。
- 六、國軍洩（違）密案件之情報蒐集、調查及處理事項。

- 七、國軍安全狀況掌握、反映與處理之策劃及執行事項。
- 八、國軍防範秘密破壞工作之規劃及督導事項。
- 九、國軍特種勤務危安目標情報作業之規劃及協調事項。
- 十、全國保防工作會報之策劃、督導及與各保防體系之協調連繫事項。
- 十一、國軍保防教育之規劃及督導事項。
- 十二、國軍反情報預算編列與執行運用事項。
- 十三、專案資訊設備（施）之建構、指導及管理維護事項。
- 十四、軍事安全總隊之運用指導與業務督導事項。
- 十五、其他有關保防安全事項。

## 第 8 條

軍眷服務處掌理下列事項：

- 一、國軍眷村服務、改建政策之規劃及督導事項。
- 二、舊制國軍老舊眷舍重（遷）建、修繕政策之規劃及督導事項。
- 三、軍眷住宅公用合作社業務協調及督導事項。
- 四、新制眷村改建法令研修、綜合企劃、營建管理、工程規劃、不動產管理、監察（政風）、主計之規劃及督導事項。
- 五、官兵基金貸款購宅之規劃、督導及執行事項。
- 六、國軍眷舍（籍）管理之督導事項。
- 七、國軍軍眷（眷村）服務、宣教、救（慰）助、典型選拔表揚、座談之規劃、督導及執行事項。
- 八、其他有關軍眷服務事項。

## 第 9 條

軍事發言人室掌理下列事項：

- 一、國防軍事新聞政策之規劃、督導及發布事項。
- 二、中、外新聞單位（記者）專案採訪之協調、執行事項。
- 三、與媒體公共關係之增進事項。
- 四、國內、外重要軍事新聞資料蒐整、分析及運用事項。
- 五、軍事新聞通訊社之業務督導事項。
- 六、其他有關軍事新聞事項。

## 第 10 條

主計室掌理下列事項：

- 一、年度歲出預算之策訂、指導、編報、分配、管制及執行事項。
- 二、國軍各單位政戰類施政工作計畫與預算之指導及經費運用、檢討分析審查與呈報事項。
- 三、特別預算、附屬單位預算運用、審核事項。
- 四、非營業基金預、決算彙編及會計審查事項。
- 五、會計、出納業務之監督及執行事項。
- 六、歲入預算、代收款業務之管制執行事項。
- 七、內部審核業務之處理及管制事項。
- 八、國防公務統計政戰類表報研訂、蒐整、彙報及管考事項。
- 九、有關退審案件之申復、督導及協調事項。
- 十、本局與所屬機構、部隊主計業務之協調督考事項。
- 十一、本局與所屬機構、部隊主計人員任職之核（建）議事項。
- 十二、其他有關主計事項。

### **第 三 章 分層負責**

#### **第 11 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事項。
- 六、人事之任用、考核、獎懲之建議及核定事項。
- 七、本局所屬機構、部隊之指揮及運用事項。
- 八、其他重要公務之處理事項。

#### **第 12 條**

副局長執行官處理事項如下：

- 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、部隊業務之協調與連繫事項。
- 五、局長交辦事項。

### 第 13 條

副局長處理事項如下：

- 一、施政工作計畫及年度預算之建議事項。
- 二、授權處理案件之審核及代決事項。
- 三、對所督導單位業務之監督及查考事項。
- 四、對上級機關及本局所屬機構、部隊業務之協調與連繫事項。
- 五、局長、副局長執行官交辦事項。

### 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、部隊知照事項。
- 二、待辦案件之應行催辦、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，在授權範圍內之核定事項。
- 七、例行存查案件事項。
- 八、各種政戰類公務統計報告表之審核、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、部隊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 18 條**

本局局務會報每週舉行一次，由局長主持，副局長執行官、副局長、各單位副主管以上人員及指定之人員參加。

#### **第 19 條**

本局業務會報每月舉行一次，由局長主持，副局長執行官、副局長、各單位副主管以上人員及指定之人員參加。

#### **第 20 條**

本局每兩個月召開政戰工作會報一次，由局長主持，副局長執行官、副局長、各總部、司令部政戰主任及指定之人員參加。

#### **第 21 條**

本局每半年召開保密工作檢討會一次，由局長主持，副局長執行官、副局長、各單位主管參加，並得邀請或通知有關人員出（列）席。

#### **第 22 條**

本局每年召開政戰工作檢討會、軍紀檢討會各一次，必要時得召集臨時檢討會。

#### **第 23 條**

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

#### **第 24 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商討，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 25 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 26 條

本局文書處理、財務管理及事務管理依相關法令辦理。

### 第 27 條

本局聘請顧問之規定及程序另定之。

### 第 28 條

本細則自發布日施行。