

法規名稱：(廢)國防部軍醫局辦事細則

廢止日期：民國 101 年 12 月 30 日

## 第一章 總則

### 第 1 條

本細則依國防部軍醫局組織條例（以下簡稱本條例）第十三條規定訂定之。

### 第 2 條

國防部軍醫局（以下簡稱本局）處理事務，依本細則之規定，本細則未規定者，適用其他法令規定。

### 第 3 條

本局設醫務管理處、醫務計畫處、醫療保健處、藥政管理處、衛勤整備處、主計室等單位，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

醫務管理處掌理下列事項：

- 一、國軍軍醫軍官、士官經歷管理政策之研究、執行、督導及員額補充作業事項。
- 二、本局及所屬機構人員人事業務之督導與執行事項。
- 三、綜辦國防部各種會議裁指示回報與管制業務事項。
- 四、本局及所屬機構文書、檔案、史政、準則與法規修編作業之督導及管制事項。
- 五、本局及所屬機構一般進修教育之審議及督導事項。
- 六、綜理本局及所屬機構工兵、通信、經理、兵公、營產、設施工程等後勤業務之管制、督導及執行事項。
- 七、本局及所屬機構政戰法令宣導與政戰業務之策劃、督導及執行事項。
- 八、一般軍風紀、貪瀆（風氣）案件、輿（檢）情暨官兵違紀犯法、傷亡事件防（查）及單位個人財產申報作業事項。
- 九、執行保防（密）教育工作、「正義專案」規定執行及人員安全查核工

作事項。

十、綜理軍醫局及其所屬機構五年施政工作計畫等事項。

十一、其他有關醫務管理事項。

## 第 5 條

醫務計畫處掌理下列事項：

- 一、軍醫政策、制度之規劃及策訂事項。
- 二、軍醫組織編裝（含組織再造）之規劃、核議及督導事項。
- 三、國軍醫療機構經營機制與績效管理之規劃、核議及督導事項。
- 四、本局及所屬機構中、長期發展計畫之核議及督導事項。
- 五、國軍生產及服務作業基金醫療作業之規劃、核議及督導。
- 六、國軍醫勤獎助金之規劃及核議事項。
- 七、國軍衛生統計相關業務之規劃、管理及督導事項。
- 八、全民健康保險醫療業務之協調、督導及執行事項。
- 九、本局及其所屬機構醫務資訊作業之規劃及督導事項。
- 十、綜理研考業務事項。
- 十一、其他有關醫務計畫事項。

## 第 6 條

醫療保健處掌理下列事項：

- 一、國軍醫療專業政策之策訂、核議及督考事項。
- 二、國軍各項體檢及選兵醫學業務策訂、審議及督考事項。
- 三、軍醫人員專業教育、進修、講習及參訪之規劃、核議及督導事項。
- 四、國軍航空、潛水醫學及軍陣醫學政策之規劃及督導事項。
- 五、國軍醫學研究、醫療科技之核議及督導事項。
- 六、國軍預防保健全般業務之規劃、核議及督導事項。
- 七、國軍醫療服務、陳情與糾紛之協處及督導事項。
- 八、國軍醫院業務輔導與評鑑作業之規劃、督導及執行事項。
- 九、國軍優良醫護人員選拔及表揚之規劃及執行事項。
- 十、其他有關醫療保健事項。

## 第 7 條

藥政管理處掌理下列事項：

- 一、國軍平、戰時衛材補給、醫療裝備整備、保修政策之規劃、核議及督

- 導事項。
- 二、國軍藥品、衛材、醫療裝備及保修之管理與籌補作業策訂及督導事項。
  - 三、國軍藥品、衛材、醫療裝備戰備動員計畫之規劃、核議及督導事項。
  - 四、國軍衛材補給、醫裝管理、保修作業各項手冊修編及印頒事項。
  - 五、國軍年度藥品、衛材、保修施政計畫之編訂、執行及督導事項。
  - 六、國軍醫療被服籌補之購案審議及作業督導事項。
  - 七、國軍衛材補給、醫療裝備管理資訊化之系統管理與維護作業政策之規劃及督導事項。
  - 八、國軍藥事作業之規劃及督導事項。
  - 九、軍醫裝備汰除與廢舊不適用物資處理作業之督導事項。
  - 十、其他有關藥政管理事項。

## 第 8 條

衛勤整備處掌理下列事項：

- 一、國軍衛生勤務政策之規劃及督導事項。
- 二、國軍衛生勤務支援與衛生教育計畫策訂及督導事項。
- 三、國軍衛生部隊指揮、運用事項之核議及督導事項。
- 四、國軍衛勤戰備整備作業之督導事項。
- 五、國軍傷患調節業務及國軍災害防救、大量傷患演練之督導事項。
- 六、國軍衛生動員之規劃及督導事項。
- 七、本局所屬機構人員及物力動員計畫之核議及督導。
- 八、國軍衛勤準則編修審查、督導及考核事項。
- 九、國軍績優基層衛生單位選拔事項。
- 十、其他有關衛勤整備事項。

## 第 9 條

主計室掌理下列事項：

- 一、本局及所屬各軍醫單位主計人員任職管制事項。
- 二、年度施政計畫與預算編審暨分配管制執行事項。
- 三、國軍生產及服務作業基金－醫療作業會計事務處理及作業規定研修訂頒事項。
- 四、附屬單位概（預）、決算、估計、績效及會計月報表編報事項。
- 五、現金收支會計帳務處理及代收款計畫之審核事項。

六、對所屬單位主計業務督導及內部審核案件之處理事項。

七、其他有關主計事項。

### 第三章 分層負責

#### 第 10 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、重要命令之訂頒、修正、廢止之核議事項。
- 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、本局所屬機構之指揮及運用事項。
- 八、其他重要公務之處理事項。

#### 第 11 條

副局長處理事項如下：

- 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業務之協調與連繫事項。
- 五、局長交辦事項。

#### 第 12 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 13 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整事項。
- 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、各種主計類公務統計報告表之審核、彙編及查報事項。

#### **第 14 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 15 條**

本局處理業務實施分層負責制度，逐級授權決定，其與所屬各機構權責劃分表及本局各單位業務處理分層負責表另定之。

### **第四章 會議**

#### **第 16 條**

國軍軍醫會報每月舉行一次，由局長主持，副局長、本局各單位主管、國防大學國防醫學院院長、三軍總醫院院長、戰區中心醫院院長、軍陣醫學（航空、潛水及精神醫學等）醫院院長、各軍總（司令）部軍醫主管、三軍衛材供應處處長參加，必要時得召開臨時會議，並得通知其他有關人員列席。

#### **第 17 條**

本局局務會議依需要不定期舉行，由局長主持，副局長、本局各單位主管、副主管及指定之人員參加，必要時得通知其他有關人員列席。

#### **第 18 條**

各單位處理公務，如涉及其他機關之業務，必要時得邀請有關機關派員開會商討。

#### **第 19 條**

各單位召集之會議與其他機關或單位有關者，應將會議紀錄呈主管以上長



官核閱後分送之。

本局出席其他機關召集會議之人員，應事先請示原則，事後將會議情形簽報。

## 第五章 附則

### 第 20 條

本局文書處理、財務管理及事務管理依相關法令辦理。

### 第 21 條

本局聘請顧問之規定及程序另定之。

### 第 22 條

本細則自發布日施行。