

**法規名稱：**(廢)國防部憲兵司令部辦事細則

**廢止日期：**民國 101 年 12 月 30 日

### **第 1 條**

國防部憲兵司令部（以下簡稱本部）為處理內部單位之分工職掌，訂定本辦事細則。

### **第 2 條**

司令綜理部務，並指揮、監督所屬機構、部隊及人員；副司令襄助司令處理部務。

### **第 3 條**

參謀長承司令之命，督導人事軍務處、情報處、警務處、後勤處、計畫處、通信資訊處及主計處業務。

### **第 4 條**

政戰主任承司令之命，督導政治作戰部業務。

### **第 5 條**

督察長承司令之命，督導督察室業務。

### **第 6 條**

本部設下列單位，並得分組或處辦事：

- 一、政治作戰部。
- 二、督察室。
- 三、人事軍務處。
- 四、情報處。
- 五、警務處。
- 六、後勤處。
- 七、計畫處
- 八、通信資訊處。
- 九、主計處。



## 第 7 條

政治作戰部掌理下列事項：

- 一、政治作戰計畫之執行、研究及建議。
- 二、政治作戰戰備整備與訓練、演習之督導及考核。
- 三、政戰幹部經管、政戰編裝、準則、業務手冊編修之執行、督導及考核。
- 四、心理衛生、心理輔導工作之執行及督導。
- 五、政訓文宣、康樂、政治教育、文藝活動之執行及督考。
- 六、心戰戰術研究、戰具之研發、購置、維修與心戰活動之規劃及督導。
- 七、軍民關係、福利服務、慰勞慰問工作之研考、督導及執行。
- 八、全軍性新聞發布、記者邀訪、接待、採訪與輿情蒐整之協調及督導。
- 九、軍眷服務、老舊眷村改建、遷建、修繕工作之規劃、協調及督導。
- 十、憲兵軍紀風氣維護、官兵權益保障、財產申報、行政調查之規劃、督導及執行。
- 十一、憲兵軍機保密、安全調查、諮詢部署、安全防護、保防教育之規劃、督導及執行。
- 十二、全民國防教育業務之規劃、研考、督導、管制、宣導、評鑑與推展。
- 十三、其他有關政治作戰業務。

## 第 8 條

督察室掌理下列事項：

- 一、憲兵戰術、技術、教育訓練、後勤補保、常規管理及軍紀風氣之督察。
- 二、重大專案性整備工程之勘查及建議。
- 三、專案檢驗及專題視察、督察之執行。
- 四、憲兵督察業務之研究發展。
- 五、憲兵施政督察、績效評核、缺失方案之研究與督考。
- 六、憲兵法律事務工作、軍法教育、輔導訴訟、國家賠償業務之執行、處理及督導。
- 七、憲兵準則發展之規劃與編審。
- 八、其他有關督察業務。

## 第 9 條

人事軍務處掌理下列事項：

- 一、人事程序、人事勤務、人力規劃、聘雇人事等計畫之規劃、建議及執行。
- 二、憲兵人事戰備之研究發展、人力動員之協調及督導。
- 三、憲兵軍官經歷管理、各項教育、全時進修、終身學習、軍售考選、教育投資、兼課教官、教師審查及出國命令核布之執行。
- 四、憲兵考績、考核、勳獎與留守業務之督導及執行。
- 五、憲兵旗章、軍人禮節、內部管理之督導及執行。
- 六、憲兵兵籍資料建立、管理與人事資訊之督導及執行。
- 七、憲兵人員維持費計畫之管制及執行。
- 八、上級與本部重要會報、機要業務之協調、管制及處理。
- 九、憲兵史政政策之規劃、督導及執行。
- 十、憲兵業務、作業手冊之編審。
- 十一、憲兵文書行政、文案卷管理與督導及本部印信之典守、鈐蓋。
- 十二、憲兵所屬機構、部隊單位印信、文電代字與特種信箱申請之管制及執行。
- 十三、本部公共關係、交際業務之執行。
- 十四、本部各項預算審核簽證、出納之執行。
- 十五、本部營區各項行政支援、營產維護及門禁管制之執行。
- 十六、本部對立法院、監察院等國會事務之協調及連絡。
- 十七、其他有關人事軍務業務。

## 第 10 條

情報處掌理下列事項：

- 一、憲兵情報政策、計畫之規劃及憲兵情報整備作業之執行。
- 二、軍圖業務與兵要等戰場環境資料之蒐整、研究及製作。
- 三、中共武警建軍備戰與發展狀況之蒐整及運用。
- 四、國際軍事情報之交換及蒐整。
- 五、偵照兵要情資與目標情報之處理及運用。
- 六、反走私、反偷渡、反破壞等協力社會治安工作之規劃及督導。
- 七、軍法、司法警察勤務之導督及執行。
- 八、鑑識工作督導及鑑識技術之研究發展。
- 九、禮賓外事之規劃及協調。
- 十、其他有關情報業務。

## 第 11 條

警務處掌理下列事項：

- 一、憲兵部隊戰備整備及特定演習之規劃、督導及執行。
- 二、憲兵部隊訓練、活動之規劃及督導。
- 三、憲兵部隊訓練經費規劃、分配、運用及訓場、器材、用彈之分配、管制。
- 四、戰情全般業務之規劃、協調及執行。
- 五、憲兵情報傳遞、防颱業務及緊急救難之支援、協調。
- 六、部隊勤務、軍紀維護、軍車管制、查緝逃亡之督導及執行。
- 七、憲兵學校教育政策之規劃與執行。
- 八、其他有關警務業務。

## 第 12 條

後勤處掌理下列事項：

- 一、憲兵建軍發展、兵力整建（後勤）研究規劃，與後勤編裝、人事兵監、戰備、動員整備及相關預算之督導、管制。
- 二、憲兵核定採購權責、國有公用財產、廢舊不適用物資處理等補給事務之督導、執行；聯合後勤補給、後勤資訊之協調、管制。
- 三、憲兵裝備保修、整體後勤之規劃、督導及管制。
- 四、憲兵運輸作業與聯合後勤運輸支援之督導及協調。
- 五、憲兵工程、水電消防與設施之研究、規劃、督導、管制；營產管理之協調。
- 六、憲兵後勤戰力協調、督導、管制；物力動員整備執行、督導。
- 七、憲兵軍醫行政、醫療保健、衛生勤務、衛材補給、預防醫學等各項衛勤戰備整備之規劃、督導及執行。
- 八、其他有關後勤業務。

## 第 13 條

計畫處掌理下列事項：

- 一、憲兵建軍政策之規劃、建議及執行；主要武器裝備之計畫管理。
- 二、憲兵戰略計畫與施政計畫之規劃及執行。
- 三、憲兵研究發展政策之研擬與有關各項工作計畫之規劃、督導及執行。
- 四、憲兵編制業務與人力管理制度之督導及執行。

- 五、憲兵各級指揮關係權責劃分及任務職掌之釐訂。
- 六、其他有關計畫業務。

#### **第 14 條**

通信資訊處掌理下列事項：

- 一、通信、電子、資訊、電子戰、資訊戰、指管通資情監偵系統、通資安全等準則、作業程序、編裝與基準配賦之規劃、督導及執行。
- 二、戰備整備有關通資電、資訊戰裝備設施與網路整合計畫、投資審核及資源申請、分配。
- 三、通資電之研究發展、籌建、管制、分配、整體部署、汰除、換裝政策規劃、審查及督導。
- 四、通資電專長人員需求、運用與經管之審查及建議。
- 五、各類演訓通資電規劃之審核、督導及考核。
- 六、通信系統、設施（公民營通信）、勤務、保密裝備、密鑰管理與保密媒體之督導及管制。
- 七、電磁頻譜建議與管理；頻率、呼號之申請及分配。
- 八、通信電子與資訊教育、訓練之規劃、督導及執行。
- 九、通信、電子、資訊安全之規劃及督導。
- 十、資訊管理作業維持費與標餘款之運用檢討及管制。
- 十一、資訊設備、合法軟體之管制及考核。
- 十二、其他有關通信資訊業務。

#### **第 15 條**

主計處掌理下列事項：

- 一、主計制度推展。
- 二、主計業務之規劃、督導、管制、執行及研究發展。
- 三、年度預算之策定、審議、管制及考核。
- 四、主計電子處理資料業務之督導、管制及執行。
- 五、主計人員訓練及經歷管理。
- 六、主計單位、人員設置之管制。
- 七、其他有關主計業務。

#### **第 16 條**

本部處理業務，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

本辦事細則自發布日施行。