

法規名稱：(廢)國防部聯合後勤司令部辦事細則

廢止日期：民國 101 年 12 月 30 日

第 1 條

國防部聯合後勤司令部（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、戰訓計畫處、後勤整備處、採購處及主計處業務。

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、戰訓計畫處。
- 五、後勤整備處。
- 六、採購處。
- 七、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、聯勤軍紀風氣維護、官兵權益保障、財產申報、行政調查之規劃、督導及執行。
- 十一、聯勤軍機保密、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、聯勤後勤補保、技術、教育訓練、常規管理之督察。
- 二、聯勤重大危安事件調查結果之監督及考察。
- 三、聯勤重大施政計畫（工作）、會議（會報）、政策（指示）、計畫（命令）之監督與考察。
- 四、專案檢驗及專題視察、督察之執行。
- 五、聯勤施政督察、績效評核、缺失方案之研究及督考。
- 六、聯勤法律事務工作、軍法教育、輔導訴訟、國家賠償業務之執行、處理及督導。
- 七、聯合後勤準則發展業務之策劃、督導及管制。
- 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、聘雇人事計畫之規劃、建議及執行。
- 二、聯勤人事戰備業務之研究發展、人力動員之協調及督導。
- 三、聯勤軍官經歷管理、各項教育、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、聯勤考績、考核、勳獎與留守業務之督導及執行。
- 五、聯勤旗章、軍人禮節與內部管理之督導及執行。
- 六、聯勤兵籍資料之建立、管理與人事資訊之督導及執行。
- 七、聯勤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、聯勤史政政策之規劃、督導及執行。
- 十、聯勤業務、作業手冊之編審。
- 十一、聯合後勤學校教育規劃及督導。
- 十二、聯勤文書行政、文案卷之管理與督導及本部印信之典守、鈐蓋。
- 十三、聯勤所屬機構、部隊、單位印信、文電代字與特種信箱之申請、管制及執行。
- 十四、本部公共關係、交際業務之執行。
- 十五、本部各項預算審核簽證、出納之執行。
- 十六、本部營區各項行政支援、營產維護及門禁管制之執行。
- 十七、本部對立法院、監察院等國會事務之協調及連絡。
- 十八、其他有關人事軍務業務。

第 10 條

戰訓計畫處掌理下列事項：

- 一、聯勤情報政策、計畫之規劃與情報整備之作業及執行。
- 二、中共後勤建軍備戰與發展狀況之蒐整及運用。
- 三、軍圖運用指導、地區圖站庫儲及撥發作業督導。
- 四、聯勤戰備整備訓練、核生化、體育之督導及執行。
- 五、聯勤計畫預算制度、組織編制、人力管理、系統分析之規劃及督導。
- 六、戰情中心業務之規劃、督導及執行。
- 七、聯勤建軍政策之研擬、建議、執行及主要武器裝備之計畫、管理。
- 八、聯勤戰略計畫與施政計畫之規劃及執行。
- 九、聯勤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。
- 十、聯勤編制業務與人力管理制度之督導及執行。
- 十一、聯勤各級指揮關係權責劃分及任務職掌之釐訂。

十二、禮賓外事之規劃及協調。

十三、其他有關戰備整備計畫及情報業務。

第 11 條

後勤整備處掌理下列事項：

- 一、年度施政計畫（後勤類）之編製及後勤預算運用綜合管制與調整分配之協調。
- 二、後勤職類（補給、保修、運輸、彈藥）及通資電專長人員經管與教育訓練之規劃、督管及審查。
- 三、專業類準則發展、製頒及修編作業。
- 四、後勤組織編裝調整與基準配賦規劃及督管。
- 五、年度投資建案（通用裝備、設施整建）規劃、建案及督管。
- 六、動員裝備與物力動員政策之規劃、督導。
- 七、後勤戰備整備、演訓與災害應援之政策規劃、督考。
- 八、補給、保修、運輸、國軍通用軍品與勤務支援暨軍種後勤事務協調、督導及建議。
- 九、營產管理政策之推展、督導、管制；營繕工程、設施維護計畫之審核、督導及執行。
- 十、國軍通用零附件年度購置預算編列、補給政策之訂頒。
- 十一、庫儲物料管理政策規劃與管制。
- 十二、庫儲管理設施維護與委商保修作業規劃及督管。
- 十三、糧秣、服裝（含陣營具）、油料、通用主件裝備之補給管理政策、制訂、建議與核轉。
- 十四、國軍油料機具、裝具、防護器材與消耗材單位配賦數及補給需求管制。
- 十五、通用補給品及主件裝備之廢舊不適用物資之建議。
- 十六、補給作業之檢討改進及補給品之研究發展。
- 十七、通用裝備軍品規格料號之審核及管理。
- 十八、國軍副食品供應政策規劃、管制等作業。
- 十九、通用裝備保修政策、體系與程序之規劃及推行。
- 二十、通用裝備基地翻修、地區修護、單位維保年度計劃與保修能量建立及管制，保修勤務、修護作業之督導。
- 二十一、通用裝備、海用艦艇（飛機）及空用器材總成週轉件管理、年度交修計畫策訂、非計畫性交修項量核定。
- 二十二、通用裝備、海用艦艇（飛機）及空用器材可修件管理、委修作業



- 及管制、特種工具項量建立管制。
- 二十三、國軍各式裝備零附件資訊運用、需求建立與審認、採購獲得、存量分配、稽核管制、調撥及帳籍管理。
- 二十四、環保、工安作業之規劃及督導。
- 二十五、軍品工時衡量及檢驗標準審核、量具儀表及試裝校驗管制。
- 二十六、技令書刊及機工具運用與管理。
- 二十七、聯合作戰運輸能量管制與運用指導及依國軍需求策頒國軍公、鐵、水、空運輸計畫、作業、督導及管制。
- 二十八、戰時動員水、鐵運配運計畫之規劃及督管。
- 二十九、國軍運輸管制政策法令程序之擬定與建議。
- 三十、部隊預防醫學與官兵醫療保健作業規劃與督管。
- 三十一、第八類軍品補保、衛材管理政策之建議、流程規劃及補保計畫之規劃、評鑑及督考
- 三十二、重大疫情管制、官兵因病停役審查、調療及殘等建議。
- 三十三、軍、民間醫療人力、病床數、血液存量等各項醫療能量運用之規劃。
- 三十四、國軍批號彈藥購製、鑑整、修製、廢彈處理及技令通報頒佈等彈藥整備作業規劃、策訂與督考。
- 三十五、通用裝備整體後勤支援管理作業與資訊系統規劃、建置推動及專案經理人團隊之督導、管制。
- 三十六、通用裝備建案整體後勤支援計畫書之審查、規劃及建議。
- 三十七、國軍重要裝備妥善與油料、糧秣、被服、主件裝備、批號彈藥及零附件存管分析作業。
- 三十八、通信、電子、資訊、電子戰、資訊戰、指管通資情監偵系統與通資安全之規劃及督管。
- 三十九、戰備整備有關通資電、資訊戰裝備設施與網路整合計畫、投資審核及資源之申請、分配。
- 四十、通資電研究發展、籌建、管制、分配、整體部署、汰除、換裝政策之規劃、審查及督導。
- 四十一、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。
- 四十二、電磁頻譜之建議與管理及頻率、呼號之申請、分配。
- 四十三、資訊設備與合法軟體之管制及考核。
- 四十四、國軍聯合後勤主電腦、伺服器、資料庫之管理。
- 四十五、國軍後勤資訊系統之整合、建置、維管及共通資訊平台之規劃、

建立。

四十六、國軍後勤資訊系統構型之管理。

四十七、管制聯合後勤支援指揮部各項前支作業執行。

四十八、其他有關後勤整備業務。

第 12 條

採購處掌理下列事項：

- 一、採購計畫之審查、核定、核轉及管制。
- 二、採購法規、政策之建議、研訂與宣導。
- 三、權責內採購案招標訂約及履約驗結之執行。
- 四、權責內工程採購案發包之執行。
- 五、採購業務督導、採購費用之編報及管制。
- 六、共同供應契約電子化之推動、執行及管制。
- 七、採購業務自動化管理系統之建置及商情管理。
- 八、軍售案件之評核及管制。
- 九、免稅、特殊進口證明之申辦及審核。
- 十、外購外匯之審查。
- 十一、權責內國內採購案之監辦執行及預算審核簽證、出納之執行。
- 十二、其他有關採購業務。

第 13 條

主計處掌理下列事項：

- 一、主計制度之推展。
- 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 14 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 15 條

本細則自發布日施行。