

法規名稱：國防部處務規程

修正日期：民國 112 年 10 月 17 日

第 1 條

國防部（以下簡稱本部）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。

第 2 條

部長綜理部務，並指揮、監督所屬機關及人員；副部長及常務次長襄助部長處理部務。

第 3 條

參事權責如下：

- 一、國防政策、方案之研議及審核。
- 二、國防施政計畫之研議及審核。
- 三、重要軍事命令之審議及處理。
- 四、長官交辦案件之處理。

第 4 條

- 1 本部設下列司、室：
 - 一、戰略規劃司，分四處辦事。
 - 二、資源規劃司，分三處辦事。
 - 三、法律事務司，分四處辦事。
 - 四、整合評估司，分三處辦事。
 - 五、總督察長室，分四處辦事。
 - 六、國防採購室，分五處辦事。
 - 七、政務辦公室，分五處辦事。
 - 八、人事室。
 - 九、政風室，分三科辦事。
 - 十、主計室。
- 2 本部得視軍事需要，在法定員額內，就前項單位酌減或增設其他必要單位及於處、室下設二十三代辦事。

第 5 條

戰略規劃司掌理事項如下：

- 一、國防願景之勾勒及國防政策之建議；軍事互信機制之規劃及管制。
- 二、國軍軍事戰略計畫作為。
- 三、國防報告書之編纂及發行。
- 四、國軍軍制、組織、兵力結構、總員額及人力編設之策訂。

- 五、本部與所屬組織業務權責劃分及任務職掌之核議。
- 六、國軍軍事投資之彙總、協調、審查及額度分配；建案整體獲得規劃書之審定、督導與作業規定之研擬及釋義。
- 七、軍事交流合作政策之擬訂、指導及管制；各司令部對美軍售會議執行及專案管理之督管。
- 八、國防安全及區域安全之事務研析。
- 九、國防軍事事務革新趨勢、未來戰爭型態趨勢、威脅及作戰概念之綜合研析。
- 十、其他有關戰略規劃事項。

第 6 條

資源規劃司掌理事項如下：

- 一、兵役政策及法令之擬訂；國軍服役、國軍人員入出國政策與法令之擬訂及執行。
- 二、國軍任官、任職、待遇、人事勤務與聘雇人員政策及法令之擬訂。
- 三、國軍撫卹、保險、留守業務政策及法令之擬訂；軍人與其家屬權益優待、退除役官兵安置政策之規劃及協調。
- 四、國軍性別平等業務之綜理、協調及督導。
- 五、國防物力資源運用與國軍環保政策之規劃及督導。
- 六、國軍動產、文化性資產管理政策與制度之規劃、核議及督導。
- 七、國防部中程施政計畫（四個年度）與國軍五年施政計畫之籌編及督導。
- 八、國軍人員維持費與作業維持費之籌編及督導。
- 九、民間參與國防產業政策與法令之擬訂、推動及管考。
- 十、其他有關資源規劃事項。

第 7 條

法律事務司掌理事項如下：

- 一、國軍軍法、法制、法紀調查與訴願、國家賠償、官兵權益保障政策制度之規劃、核議及執行。
- 二、各級軍事法院、軍事法院檢察署之行政督導與軍事監所之管理及督導。
- 三、軍法教育之規劃、督導與現役軍人、軍眷之輔導訴訟、法律服務、國軍人員因公涉訟輔助、軍中人權業務及官兵犯罪預防。
- 四、軍法、軍事監所與法醫官之培訓考核及經歷管理。
- 五、軍事犯大赦、特赦、減刑、復權之研議，假釋之審核及保護管束業務督導。
- 六、國防法規之管理、編譯、諮詢與制（訂）定、修正、廢止之審查、研議及本部與其他機關會銜訂定、修正、廢止法規之審查、發布；本部年度法規整理計畫之研議、管制執行與全國法規之蒐集、管理及轉頒。
- 七、受理國軍法紀調查案件及調查人員教育訓練之法令研擬、協調、處理及督導。
- 八、本部有關行政法令、民事契約、法制問題之解答、諮詢與涉及國內外機構、團體有關協議

- 書、契約書（不含國防採購事務）之審查及建議。
- 九、國軍部隊聘任諮詢律師、對外訴訟之督導與本部法規會、訴願審議會、國家賠償事件處理會、國軍官兵權益保障會委員之遴聘及派兼。
- 十、其他有關軍法行政、法制、法紀調查與訴願、國家賠償、官兵權益保障事項。

第 8 條

整合評估司掌理事項如下：

- 一、遠程戰略環境與軍事安全競爭策略評析及整合本部各單位政策規劃項目完成四年期國防總檢討。
- 二、國軍軍事能力、聯合戰力需求、軍事戰略、建軍指導、國防資源整合分配、國軍主要武器裝備選擇與國軍投資個案優先順序之整合評估及建議。
- 三、國軍投資個案系統分析報告之審查；系統分析與模式模擬政策之規劃及督導。
- 四、國軍主要武器裝備成本管理之政策規劃、督導與成本資料庫建置、管理、運用及作戰環境模式模擬評估。
- 五、重大軍事投資建案作戰需求國軍與精準彈藥需求模式模擬評估及審查。
- 六、主要武器裝備作戰分析模式模擬工具籌獲、建置與作業所需資訊規劃、蒐集、運用、支援及管理。
- 七、國內外智庫、模式模擬與學術機構交流合作、國防智庫督考及分析評估能量提升。
- 八、本部國際論壇活動、參與學術會議規劃及執行。
- 九、其他有關整合評估事項。

第 9 條

總督察長室掌理事項如下：

- 一、國防督考政策與制度、施政風險管理制度、施政績效、專案督考之研究、規劃、督導、評核、執行及建議。
- 二、重大施政指示、立法院與監察院審議意見、重大會議議決事項及國防施政列管案件之督導。
- 三、國防施政研考有關國防資源、資訊與研究發展等計畫至執行之督考成效評估、制度革新、策進案建議及年度國防施政督考總報告之編纂。
- 四、本部與所屬機關重大施政議題之評估、管制建議與相關業務之承轉、督導及考核。
- 五、國軍戰術、技術督察政策及督察會報之規劃；執行重大飛行、航行、地面及裝備安全事件復查；作戰時納編指揮中心作業及督導執行三軍聯合作戰。
- 六、國軍監察人員人事、教育、軍風紀維護及監辦之政策擬訂；國軍監察相關法令之研擬及釋義。
- 七、本部所屬機關（構）、部隊與直屬單位監察（參）官、監察主管之人事經管、調任及考績事項之規劃執行。
- 八、國軍軍紀教育之規劃、督導；平、戰時國軍軍紀狀況彙整、分析及報告；訂頒軍紀要求、指

示與國軍各級部隊軍紀安全評核審查及績點核撥。

九、受理重大軍風紀、申訴、陳情、檢舉及輿情案件之分辦；立法院、監察院有關軍風紀事項之綜辦；重大採購、研發、生產軍事投資案件之監辦與協調、督導及考核。

十、國軍財務專案督察之規劃、執行、考核及建議。

十一、其他有關督察事項。

第 10 條

（刪除）

第 11 條

國防採購室掌理事項如下：

一、國軍採購政策、法令、制度與計畫之規劃、釋義、審核及執行。

二、政府採購法有關上級機關職權之行使。

三、軍事機關採購稽核小組與採購案稽核業務之管理及執行。

四、軍事售予採購業務之規劃、管制及督導。

五、國軍採購業務之研究、督導及執行。

六、國軍採購專業教育訓練與人員經歷管制制度之規劃、管理、督導及執行。

七、國軍主要武器系統與裝備投資建案計畫有關採購方式、途徑及選擇方案之審查。

八、國軍海、空運接轉作業督導及執行。

九、其他有關採購管理事項。

第 12 條

政務辦公室掌理事項如下：

一、立法院、監察院各項業務之協調及聯繫；行政院會議與部外相關會議之協調、聯繫（不含本部各司、室業務事項）及交辦、交議案件之初步處理。

二、常務次長以上長官交辦案件（含陳情函、電子郵件、批示案件）之分辦、管制與視察行程之協調及處理；本部與所屬機關參謀績效之評鑑、處理及部本部各單位政治作戰業務之處理。

三、軍事會談、本部部務會報、參謀會報召開之處理；本部及所屬機關提陳部長重要案件代行案件半月報表、部長大事紀要及政績彙整等機要事務之綜理。

四、國防部戰爭支援中心編組、運作及設備規劃。

五、國軍公文書、檔案管理政策之規劃、核議、督導及執行；國軍檔案施政計畫編列與執行、檔案公開、運用及法令研擬、釋義。

六、部長、參謀總長印信典守與國軍印信之申領、啟用、繳銷及文電代字編核。

七、本部經理、庶務、交通、通信、營產、眷舍、修繕、警衛（含防空疏散）與其他行政之支援及一般軍務之協調、聯繫；外賓蒞部實施拜會等活動、各項行政接待之協調及處理。

八、國軍史政、編譯政策之規劃、督導及軍事史籍、外文軍事書刊譯印之發行。

九、國軍歷史文物館、國防部部史館及圖書館之管理；國家軍事博物館之籌建；對國軍各級單位

軍（校、隊）史館作業之督考及執行。
十、其他有關政務、文書檔案及史政事項。

第 13 條

人事室掌理事項如下：

- 一、本部人員選訓、任免、遷調、銓敘等業務之檢討、建議及處理。
- 二、本部人員考勤、考績、獎懲、婚姻、差假、保險及撫卹等人事勤務之處理。
- 三、本部人員人事資料之蒐集整理、登記、統計及保管。
- 四、國軍人員人事法令之協調及執行。
- 五、其他有關本部人員人事事項。

第 14 條

政風室掌理事項如下：

- 一、本部廉政之宣導及社會參與。
- 二、本部廉政法令、預防措施之擬訂、推動及執行。
- 三、本部廉政興革建議之擬訂、協調及推動。
- 四、本部公職人員財產申報、利益衝突迴避及廉政倫理相關業務。
- 五、本部有關之貪瀆與不法事項之處理。
- 六、對於具有貪瀆風險業務之清查。
- 七、本部公務機密維護之處理及協調。
- 八、承部長之命辦理本部所屬機關、部隊貪瀆與不法事項之預防及處理。
- 九、其他有關政風事項。

第 15 條

主計室掌理事項如下：

- 一、本部年度概算、預算、決算之編審、執行及考核。
- 二、本部各項經費原始憑證之審核及預算支用之簽證；會計簿籍之登載及會計報告之編報。
- 三、本部財務上增進效能與減少不經濟支出之研究及建議。
- 四、本部會計制度與內部審核規劃、管控及執行；公務歲計及會計事務之執行。
- 五、國軍生產及服務作業基金（本部服務事業）會計事務之審查及核轉。
- 六、本部採購案件之監辦。
- 七、本部補（捐）助及委辦經費之查核。
- 八、本部現金、票據、證券之出納保管、移轉會計事務之執行。
- 九、本部不動產物品與其他財產之增減、保管及移轉會計事務之執行。
- 十、其他有關本部歲計、會計及統計事項。

第 16 條

本部為應業務需要得設下列常設性任務編組；其內部組設及主管權責，另以設置要點定之。

- 一、法規會：辦理國防法規制（訂）定、修正、廢止之審查、研議業務，置主任委員一人，執行秘書一人，由適當人員擔任。
- 二、訴願審議會：辦理訴願案件之調查、審議、處理意見之研擬及決定書製作業務，置主任委員一人，執行秘書一人，由適當人員擔任。
- 三、國軍官兵權益保障會：辦理官兵權益保障案件之再審議、處理意見之研擬及決定書製作業務，置主任委員一人，執行秘書一人，由適當人員擔任。
- 四、國家賠償事件處理會：辦理國家賠償案件之審議、處理，置主任委員一人，執行秘書一人，由適當人員擔任。

第 17 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 18 條

- 1 本規程自中華民國一百零二年一月一日施行。
- 2 本規程修正條文，除中華民國一百十年十二月十七日修正發布之第四條、第十條自一百十一年一月一日施行外，自發布日施行。