

法規名稱：中央造幣廠組織規程

修正日期：民國 112 年 11 月 01 日

第 1 條

本規程依中央銀行法第十三條規定訂定之。

第 2 條

- 1 中央造幣廠（以下簡稱本廠）直隸中央銀行，經營流通硬幣及紀念幣之鑄造、銷燬、回籠硬幣處理及承接印信、勳獎章鑄製等業務。
- 2 本廠得依業務及市場需求，兼營紀念章、牌及其他各種金屬鑄品業務，但不得妨礙前項業務。

第 3 條

本廠置廠長一人，綜理廠務。副廠長二人輔佐之。

第 4 條

- 1 本廠置工程師一人至二人，管理師一人，辦理廠長指定有關技術及行政事宜。
- 2 前項人員，得因業務需要，兼任科室主任或指定至科、室、工場內服務。

第 5 條

本廠置秘書一人，辦理綜合性方案之擬訂，工作考成、印信典守及指定事項。

第 6 條

本廠設下列各科、室及工場：

- 一、企劃科。
- 二、供應科。
- 三、品保科。
- 四、秘書室。
- 五、會計室。
- 六、人事室。
- 七、勞工安全衛生室。
- 八、政風室。
- 九、資訊室。
- 十、鑄軋工場。
- 十一、成幣工場。
- 十二、精鑄工場。
- 十三、輔工工場。

第 7 條

企劃科掌理下列事項：

- 一、關於生產業務之規劃改進事項。
- 二、關於研究發展工作之推動事項。
- 三、關於工具、模具及零配件圖案管理事項。
- 四、關於生產計畫之釐定、生產標準之審查、生產進度之查催及生產成果統計、分析與編報事項。
- 五、關於生產工作分配調度事項。
- 六、關於承接印信、勳獎章鑄製業務事項。
- 七、關於承接、銷售一般鑄品業務事項。
- 八、其他有關生產管制事項。

第 8 條

供應科掌理下列事項：

- 一、下列採購事項：
 - (一) 機械設備及原物料之採購。
 - (二) 其他逾公告金額十分之一案件之採購，但不包括土木工程之採購。
- 二、關於原物料之儲存、管理及核發事項。
- 三、關於成品保管與解繳事項。
- 四、關於回籠硬幣保管與仍適流通幣解繳事項。
- 五、其他有關購儲事項。

第 9 條

品保科掌理下列事項：

- 一、關於品質控制程序與方法之擬訂及執行事項。
- 二、關於產品生產過程中之品質與數量檢查事項。
- 三、關於原物料及各種鑄品之分析、化驗事項。
- 四、關於偽幣鑑識事項。
- 五、其他有關品質控制事項。

第 10 條

秘書室掌理下列事項：

- 一、關於文書處理、繕校、收發、稽催及檔案管理事項。
- 二、下列採購事項：
 - (一) 土木工程採購。
 - (二) 其他採購金額在公告金額十分之一以下之採購案件，但不包括機械設備及原物料之採購。
- 三、關於財產管理事項。
- 四、關於經費之出納及保管事項。

- 五、關於環境衛生管理事項。
- 六、關於法律事務處理事項。
- 七、關於警衛勤務督導與管理事項。
- 八、其他不屬各科、室、工場主管之事項。

第 11 條

會計室掌理下列事項：

- 一、關於會計制度之擬定事項。
- 二、關於預、決算之編製及審核事項。
- 三、關於帳務處理及成本計算事項。
- 四、關於內部審核事項。
- 五、關於財務調度事項。
- 六、其他有關歲計、會計、統計及稽核事項。

第 12 條

人事室掌理下列事項：

- 一、關於本廠組織編制及預算員額之擬辦事項。
- 二、關於人事規章之擬訂事項。
- 三、關於員工甄選、核薪、任免、晉升及遷調之擬辦事項。
- 四、關於員工訓練、進修及考察之規劃擬辦事項。
- 五、關於員工考核、獎懲、待遇、福利、保險及保證事項。
- 六、關於員工退休、撫卹及資遣之審議事項。
- 七、關於人事資料管理統計及勞工事務事項。
- 八、其他有關人事管理業務事項。

第 13 條

勞工安全衛生室掌理下列事項：

- 一、關於勞工安全衛生業務之規劃、督導及檢查事項。
- 二、關於職業災害調查、報告、統計事項。
- 三、關於員工醫療保健事項。
- 四、關於環境保護事項。
- 五、其他有關勞工安全衛生事項。

第 14 條

政風室掌理下列事項：

- 一、廉政之宣導及社會參與。
- 二、廉政法令、預防措施之擬訂、推動及執行。

- 三、廉政興革建議之擬訂、協調及推動。
- 四、公職人員財產申報、利益衝突迴避及廉政倫理相關業務。
- 五、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、公務機密維護之處理及協調。
- 八、廠區安全維護之處理及協調。
- 九、其他有關政風事項。

第 15 條

資訊室掌理下列事項：

- 一、整體資訊業務發展目標及策略研擬。
- 二、資訊網路、電腦設備軟硬體之規劃、建置、管理、操作與維護。
- 三、資訊應用系統之規劃設計及管理維護。
- 四、資訊安全作業規劃與管理。
- 五、資訊相關作業推動宣導、教育訓練與技術諮詢。
- 六、其他有關資訊業務事項。

第 16 條

鑄造工場掌理下列事項：

- 一、關於一般幣材之生產及保管事項。
- 二、關於不適流通回籠硬幣之銷燬事項。
- 三、其他有關鑄造業務事項。

第 17 條

成幣工場掌理下列事項：

- 一、關於祖模設計、雕刻及保管事項。
- 二、關於印花模具製造及保管事項。
- 三、關於流通硬幣、各種平鑄級產品（紀念幣、章、牌）之生產及保管事項。
- 四、關於回籠硬幣之專案分類或人工整理事項。
- 五、關於印信之製作及保管事項。
- 六、其他有關成幣業務事項。

第 18 條

精鑄工場掌理下列事項：

- 一、關於各種精鑄產品及紀念幣（章、牌）之生產及保管事項。
- 二、關於勳獎章之製作及保管事項。
- 三、關於其他精鑄品之研究開發事項。

四、其他有關精鑄業務事項。

第 19 條

輔工工場掌理下列事項：

- 一、關於機器設備管理維護事項。
- 二、關於工具、模具之製造事項。
- 三、關於動力及水電之規劃、供應與維護事項。
- 四、關於廢水處理事項。
- 五、其他有關機械及水電維護事項。

第 20 條

本廠廠長經中央銀行理事會核定後，由中央銀行總裁派任；副廠長由中央銀行總裁派任；科、室、工場主任及秘書由廠長派用後，報請中央銀行備查，會計室、人事室、政風室主任另依法令規定辦理；其餘人員由廠長依權責派（僱）用之。

第 21 條

- 1 本廠各科、室及工場均置主任一人，工場另置副主任一人，其餘所需工作人員，均就編制員額內派充之。
- 2 各科、室、工場因業務需要得分組辦事，組置組長，惟每組至少須有三人，不足兩組人數，免予設組。

第 22 條

本廠各級人員之職等及員額另以編制表定之。

第 23 條

本廠得因業務需要，由廠長酌聘顧問（不支薪給），以備諮詢或辦理指定事項。

第 24 條

本廠得因業務需要，僱用約僱人員，其名額、待遇及甄選要點，由廠長核定。

第 25 條

本廠為因應業務需要，得設置專案小組或委員會，辦理有關事宜。所需人員，就編制員額內調兼之，且均為無給職。

第 26 條

本廠分層負責明細表另定之。

第 27 條

- 1 本規程自發布日施行。
- 2 中華民國九十三年十月二十七日修正發布之第二條、第七條、第八條及第十七條至第十九條，自

九十四年一月一日施行。

- 3 中華民國一百零四年十一月二十六日修正發布條文，自一百零五年一月一日施行。
- 4 中華民國一百十二年十一月一日修正發布條文，自一百十三年一月一日施行。