

法規名稱：(廢)國立中國醫藥研究所辦事細則

廢止日期：民國 102 年 07 月 21 日

第一章 總則

第 1 條

國立中國醫藥研究所（以下簡稱本所）辦事細則依本所組織條例第十三條之規定訂定。

第 2 條

本所業務之處理，除法令另有規定外，悉依本細則行之。

第二章 職掌

第 3 條

本所所長綜理所務並指揮監督所屬員工執行職務，副所長協助所長執行其任務。

第 4 條

主任秘書承所長之命襄助處理全所業務其職掌如左：

- 一、各單位文稿之審核。
- 二、本所工作計畫及工作報告之彙核。
- 三、關於新聞發布、新聞連繫等事項。
- 四、機要事務、函件之簽辦與文稿撰擬。
- 五、綜合業務之彙核。

第 5 條

本所業務由左列各單位分別掌理之：

- 一、中醫基礎醫學研究組。
- 二、中藥及天然物研究組。
- 三、藥物化學研究組。
- 四、中醫藥臨床醫學研究組。
- 五、資訊組。
- 六、秘書室。

七、會計室。

八、人事室。

第 6 條

中醫基礎醫學研究組職掌如左：

- 一、中醫理論，中醫運動醫學研究。
- 二、針灸與氣功之理論及應用。
- 三、中藥與天然物對免疫疾病防治機制研究。
- 四、生理學、藥理學、生化學、毒理學、病理學、微生物學等研究。
- 五、其他有關中醫基礎醫學研究及專業人員之培訓。

第 7 條

中藥及天然物研究組，職掌如左：

- 一、中藥與藥用天然物之鑑定、品質選汰。
- 二、中藥與藥用天然物之種源保存、活性成份分離、純化鑑定、栽培修飾及人工合成。
- 三、中藥與天然物生化合成研究。
- 四、中藥方劑與製劑之研究、開發。
- 五、從事生藥、植物化學、植物組織、細胞培養、植物基因工程等研究。
- 六、其他有關中藥與天然物研究及專業人員之培訓。

第 8 條

藥物化學研究組職掌如左：

- 一、天然藥物化學結構鑑定研究。
- 二、天然藥物化學合成研究。
- 三、天然藥物結構設計研究。
- 四、天然物活性合成與修飾研究。
- 五、其他有關天然藥物化學研究及專業人員之培訓。

第 9 條

中醫藥臨床醫學研究組職掌如左：

- 一、配合中醫醫院或中醫診所從事中醫臨床各科之研究。
- 二、中醫藥臨床效果之評估。

- 三、中醫師及中藥從業人員之在職進修及學術研究推展等有關事項。
- 四、其他有關中醫藥臨床醫學研究及專業人員之培訓。

第 10 條

資訊組職掌如左：

- 一、中醫、藥資訊蒐集，醫、藥學典籍、期刊編輯、出版。
- 二、關於中醫藥資訊規劃、應用、管制、維護及推廣等事項。
- 三、關於資訊網路及相關週邊設備之規劃、建制及安全管理事項。
- 四、有關圖書館、資料中心之管理等業務事項。
- 五、有關標本製作、標本展示及管理業務事項。
- 六、其他有關資訊、圖書等業務事項。

第 11 條

秘書室職掌如左：

- 一、關於所務會議、工作檢討會及業務會報之議事事項。
- 二、關於印信典守事項。
- 三、關於文書收發分配繕校印製及保管事項。
- 四、關於辦公房舍之營建及保養維護等事項。
- 五、關於物品財產之購置登記及保管，車輛之保養及調派，經費之出納等事項。
- 六、關於檔案管理、圖書之印刷等事項。
- 七、技工、工友及司機等之管理及考核。
- 八、其他不屬於各組室之事項。

第 12 條

會計室，除對上級機關主辦會計人員負責外，並依法受所長指揮，綜理歲計、會計事務及兼辦統計業務，其職掌如左：

- 一、本所會計制度之設計。
- 二、概算、預算、決算及會計報告之編製，及預算之執行。
- 三、原始憑證之審核。
- 四、記帳憑證之製據。
- 五、會計簿籍之登記。
- 六、有關統計、主計業務。
- 七、其他有關會計事項。

第 13 條

人事室，須依據人事法令規章，接受上級人事機構之指揮監督及承所長命令，綜理人事業務，其職掌如左：

- 一、關於本所組織法規及辦事細則之擬訂。
- 二、關於任免、遷調、俸級和銓敘案件之擬辦。
- 三、關於人事規章、工作計畫及工作報告之編擬。
- 四、關於考績、差勤、獎懲簽擬及訓練、進修之籌辦事項。
- 五、關於待遇、福利、保險、退休、撫卹案件之辦理事項。
- 六、其他有關人事事項。

第 14 條

各單位需佐理人員，依業務需要在總員額內調配之，其工作由各該主管就本細則所訂項目指派之。

第 三 章 服 務

第 15 條

本所員工差勤適用公務人員請假規則或事務管理規則規定，惟研究人員休假年度採學年度計算基準。凡出差、請假，應依規定手續辦理，除疾病外，未經核准，不得離所。各種會議須準時出席。

第 16 條

本所值日（夜）及經指定擔任特別任務之人員，於各種例假期內，仍須照常到公。值日（夜）規則另定之。

第 17 條

本所職員對所經辦公文，須嚴守秘密，不得洩漏或遺失。

第 18 條

本所職員（工）向上級有所報告時，應按級呈轉，其奉命直接陳述者不在此限。

第 19 條

本所職員（工）對於應辦事項，需隨時自行檢查，不得拖延，如遇重大困難，應即報告主管處理。

第 20 條

本所研究員、副研究員、助理研究員資格依教育人員任用條例及其施行細則規定，並比照大專以上院校各級教師支領學術研究費，自實際到職日支薪。

第 21 條

研究人員之遴用、升遷、續聘與否等資格，需由研究人員當事人檢附著作，每年固定期間提出申請，由本所人員及所外相關專家學者組成學術審查委員會就其任用資格、學術著作及成就評議、審查之。（學術審查委員會成員為九人至十三人，所外相關專家學者三至五人。）評議、審查完竣經本所所長同意後報請教育部核定。

學術審查委員會委員審查各級研究人員資格、遴用、升遷、聘期、考核、獎勵、續聘與否、解聘條件等另訂辦法陳報教育部備查後實施。

第 22 條

文書之處理，依照公文處理規則之規定辦理。

第 四 章 附 則

第 23 條

本細則報請教育部核定後施行。