

法規名稱：(廢)法務部法醫研究所辦事細則

廢止日期：民國 101 年 01 月 20 日

第 1 條

本細則依法務部法醫研究所（以下簡稱本所）組織條例第十一條規定訂定之。

第 2 條

本所處理事務，除法令另有規定外，依本細則辦理。

第 3 條

本所所長綜理所務，副所長襄理之，並設下列各組、室：

- 一、法醫病理組。
- 二、毒物化學組。
- 三、血清證物組。
- 四、秘書室。

第 4 條

法醫病理組職掌如下：

- 一、法醫制度之擬議事項。
- 二、生體之檢驗、鑑定及研究事項。
- 三、病理之檢驗、鑑定及研究事項。
- 四、死因之檢驗、鑑定及研究事項。
- 五、法醫病理法醫學上疑難鑑驗之解釋及研究事項。
- 六、法醫人員之培訓事項。
- 七、其他法醫病理法醫學之研究及發展事項。

第 5 條

毒物化學組職掌如下：

- 一、毒物化學之檢驗、鑑定及研究事項。
- 二、生物化學之檢驗、鑑定及研究事項。
- 三、藥物化學之檢驗、鑑定及研究事項。
- 四、毒物化學法醫學之研究及發展事項。

五、其他毒物化學法醫學之研究及發展事項。

第 6 條

血清證物組職掌如下：

- 一、血清及其相關證物之檢驗、鑑定及研究事項。
- 二、血型及基因紋在區域人口重現頻率、資料庫之建立、分析之檢驗及研究事項。
- 三、血清證物法醫學上疑難鑑驗之解釋及研究事項。
- 四、其他血清證物法醫學之研究及發展事項。

第 7 條

秘書室職掌如下：

- 一、本所之研考事項。
- 二、施政計畫及工作報告之編擬事項。
- 三、公共關係及新聞發布之連繫事項。
- 四、印信典守事項。
- 五、現金、票據、有價證券之出納及保管事項。
- 六、文書之收發、公文查催、繕校及檔案管理事項。
- 七、財物購置、修繕、管理及相關總務事項。
- 八、技工及工友之管理事項。
- 九、各種會議會場管理及所務會議之議事管理事項。
- 十、法醫教育宣導事項。
- 十一、各單位工作之連繫事項。
- 十二、電子儀器維修及資訊業務處理事項。
- 十三、上級交辦及不屬其他各單位事項。

第 8 條

人事管理員職掌如下：

- 一、人事規章之研擬事項。
- 二、本所組織編制、職務歸系之研擬及審核事項。
- 三、本所職員任免、核薪、遷調、考試分發、銓審案件之擬議及核轉事項。
- 四、平時考核、獎懲、考績之擬議及核轉事項。
- 五、本所職員訓練、進修及出國考察之擬辦事項。

- 六、本所職員差假及勤惰之管理事項。
- 七、慶典集會之籌辦事項。
- 八、本所職員保險、福利及文康活動之規劃事項。
- 九、退休、資遣、撫卹案件之審議及核轉事項。
- 十、上級交辦事項。

第 9 條

會計員職掌如下：

- 一、主計規章之研擬及建議事項。
- 二、歲入、歲出預（概）算、決算之編製事項。
- 三、歲入、歲出分配預算之擬編（修正）事項。
- 四、經費之流用、歲出權責保留及預備金動支申請事項。
- 五、歲入、歲出預算之控制與執行、收支憑證之審核及各項記帳憑證之製作、登記、結算、會計報告、績效報告之編製及各項原始憑證之保管及送審事項。
- 六、暫收、暫付、代收、代付款項之登記及整理事項。
- 七、營繕工程、購置、定製、變賣、財物之招標議價、訂約及驗收等之會同監辦事項。
- 八、現金有價證券、公庫存款及公款支付時限之查核事項。
- 九、統計資料之建立、管理、分析、運用、彙編、發布及提供事項。
- 十、上級交辦事項。

第 10 條

本所兼任法醫學顧問、特約法醫師、榮譽法醫師職掌如下：

- 一、法醫制度之諮詢事項。
- 二、法醫學理之研究及諮詢事項。
- 三、法醫人才之培訓、檢驗、研究事項之指導或參與事項。
- 四、法醫專業鑑識工作之指導或參與鑑定事項。

第 11 條

各組、室主管權責如下：

- 一、主管業務之策劃監督及考核事項。
- 二、主管業務之核定或核轉事項。
- 三、授權範圍內主管業務文稿之判行事項。

四、所屬人員任免、考核、獎懲之建議及核轉事項。

第 12 條

本所處理公務實施分層負責制度，逐級授權決定；其分層負責明細表另定之。

第 13 條

本所每月召開所務會議一次，必要時得召開臨時會議，由所長擔任主席。

第 14 條

各單位主管應出席所務會議，並就其主管業務定時提報；所長並得指定業務相關人員出、列席。

第 15 條

本所事務管理，依事務管理規則及有關規定辦理之。

第 16 條

本所政風業務依政風機構人員設置條例及其他相關法規辦理。

第 17 條

本細則自發布日施行。