

法規名稱：衛生福利部國家中醫藥研究所處務規程

發布日期：民國 102 年 07 月 21 日

第 1 條

衛生福利部國家中醫藥研究所（以下簡稱本所）為處理內部單位之分工職掌，訂定本規程。

第 2 條

所長綜理所務，並指揮、監督所屬人員；副所長襄助所長處理所務。

第 3 條

主任秘書權責如下：

- 一、文稿之綜核及代判。
- 二、機密及重要文件之處理。
- 三、各單位之協調及權責問題之核議。
- 四、重要會議之籌辦。
- 五、其他交辦事項。

第 4 條

本所設下列組、室：

- 一、中醫藥基礎研究組。
- 二、中醫藥臨床研究組。
- 三、中藥化學研究組。
- 四、中藥材發展組。
- 五、中醫藥典籍組。
- 六、秘書室。

第 5 條

中醫藥基礎研究組掌理事項如下：

- 一、中醫理論、診斷及療法之研究。
- 二、中藥藥理之研究。
- 三、中藥安全性及與西藥交互作用之研究。
- 四、其他有關中醫藥基礎研究事項。

第 6 條

中醫藥臨床研究組掌理事項如下：

- 一、中醫藥實證醫學研究。
- 二、中醫藥療效評估。

三、中醫藥專業人員之訓練、進修。

四、其他有關中醫藥臨床研究事項。

第 7 條

中藥化學研究組掌理事項如下：

一、中藥活性成分之化學研究。

二、中藥活性成分與衍生物之設計及合成研究。

三、中藥品質管制之標準化研究。

四、中藥化學成分資料庫之建置。

五、其他有關中藥化學研究事項。

第 8 條

中藥材發展組掌理事項如下：

一、中藥材基源鑑定、種源保存及培育之研究。

二、中藥材標本製作、展示及應用。

三、中藥方劑及製劑改良之研究。

四、其他有關中藥材發展事項。

第 9 條

中醫藥典籍組掌理事項如下：

一、中醫藥歷史與典籍之研究、整理、編纂及編印。

二、中醫藥研究資源之建置推廣。

三、中醫藥期刊之編輯發行。

四、中醫藥研究之國際合作。

五、其他有關中醫藥典籍事項。

第 10 條

秘書室掌理事項如下：

一、文書、檔案、印信、出納、庶務及財產管理。

二、不屬其他組、室事項。

第 11 條

人事管理員掌理本所人事事項。

第 12 條

主計員掌理本所歲計、會計及統計事項。

第 13 條

本所處理業務，實施分層負責制度，以分層負責明細表逐級授權決定。

第 14 條

本規程自中華民國一百零二年七月二十三日施行。