

法規名稱：勞動部勞動基金運用局處務規程

修正日期：民國 113 年 04 月 23 日

第 1 條

勞動部勞動基金運用局（以下簡稱本局）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。

第 2 條

局長綜理局務，並指揮、監督所屬人員；副局長襄助局長處理局務。

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

本局設下列組、室：

- 一、企劃稽核組，分三科辦事。
- 二、國內投資組，分三科辦事。
- 三、國外投資組，分三科辦事。
- 四、財務管理組，分三科辦事。
- 五、風險控管組，分三科辦事。
- 六、秘書室。
- 七、人事室。
- 八、政風室。
- 九、主計室。

第 5 條

企劃稽核組掌理下列事項：

- 一、施政計畫、業務宣導與綜合事項之研擬、執行及管考。
- 二、基金管理制度之研究與國際組織之聯繫及交流。
- 三、年度稽核計畫、稽核法規與稽核制度之研擬、執行及修正。
- 四、基金運作內部稽核與外部稽核事項之執行、列管追蹤及考核。
- 五、法制作業之研擬、進度管控及法規諮詢。
- 六、其他有關企劃稽核事項。

第 6 條

國內投資組掌理本局主管特種基金之下列事項：

- 一、各項國內投資非屬債務證券投資之研擬、研究分析及運用。
- 二、各項國內投資委託經營計畫之研擬。
- 三、國內投資非屬債務證券投資管理法令與運用作業規定之研擬、執行、修正及解釋。
- 四、委託國內資產管理機構之研擬、執行及監督考核。
- 五、其他有關國內投資事項。

第 7 條

國外投資組掌理本局主管特種基金之下列事項：

- 一、各項國外投資之研擬、研究分析及運用。
- 二、各項國外投資委託經營計畫之研擬。
- 三、基金國外投資管理法令與運用作業規定之研擬、執行、修正及解釋。
- 四、委託國外資產管理機構計畫之研擬、執行及監督考核。
- 五、其他有關國外投資事項。

第 8 條

財務管理組掌理本局主管特種基金之下列事項：

- 一、基金收支、保管及流動性之管理。
- 二、委託保管機構之計畫研擬、執行及監督考核。
- 三、基金投資資金之調度及控管。
- 四、國內債務證券投資之研擬、研究分析及運用。
- 五、基金投資運用之交割、保管及對帳。
- 六、基金各項記帳憑證之簽證。
- 七、基金財務管理、國內債務證券投資管理法令與運用作業規定之研擬、執行、修正及解釋。
- 八、財務、勞工統計業務資料之編製分析及其他各項統計資料之彙編。
- 九、其他有關財務管理事項。

第 9 條

風險控管組掌理下列事項：

- 一、基金投資政策、資產配置及年度運用計畫之研擬。
- 二、基金風險預算之編列與定期性風險報告之編列及分析。
- 三、基金整體組合風險指標之計算、衡量及控管。
- 四、風險管理政策之遵循及執行之追蹤。
- 五、風險管理法令之研擬、執行、修正及解釋。
- 六、基金風險管理資訊體系之整體規劃與推動。
- 七、其他有關風險控管事項。

第 10 條

秘書室掌理下列事項：

- 一、印信典守及文書、檔案之管理。
- 二、議事、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。
- 三、本局辦公廳、宿舍等不動產之取得及管理配置。
- 四、本局辦公廳、宿舍新建、擴建、遷建等營繕工程之審查、協調及督導。
- 五、本局辦公廳、宿舍、檔案、財產、車輛管理之督導考核及工程施工查核。
- 六、國會聯絡、媒體公關事務之政策規劃、研擬、執行及管考。
- 七、工友（含技工、駕駛）之管理。
- 八、本局災害防救之聯繫及安全防護。
- 九、不屬其他各組、室事項。

第 11 條

人事室掌理本局人事事項。

第 12 條

政風室掌理本局政風事項。

第 13 條

主計室掌理本局歲計、會計及統計事項。

第 14 條

本局處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 15 條

- 1 本規程自中華民國一百零三年二月十七日施行。
- 2 本規程修正條文自發布日施行。