

# 國防部辦理財團法人國防安全研究院業務監督 專案編組設置要點

民國 107 年 6 月 29 日國評淨研字第 1070000564 號令公布

一、國防部（以下簡稱本部）為設置國防部辦理財團法人國防安全研究院業務監督專案編組（以下簡稱本編組），以有效推動業務監督，強化財團法人國防安全研究院（以下簡稱國防院）業務管理機制，俾使作業執行符合相關法規與本部政策目的，特訂定本要點。

二、本編組職掌如下：

- （一）業務監督規劃及審議事項。
- （二）業務監督研修之審議事項。
- （三）專案報告審議與諮詢事項。
- （四）重大工作之諮詢及評議事項。
- （五）業務督導、查核及考核事項。
- （六）其他有關業務監督事項（含立法院質詢議題、監察院糾正、彈劾案）。

三、本編組分組及權責如下：

- （一）指導組：置召集人一人，由業管常務次長兼任，其餘委員由本部各幕僚單位主管、直屬機關主官及各司令部、後備指揮部、憲兵指揮部參謀長兼任。
- （二）監督專業分組：
  1. 人事小組：由人事室編成，負責國防院人事規劃及人事制度查核相關業務。
  2. 法制小組：由法律事務司編成，負責國防院法制作業查核相關業務。
  3. 財務小組：由主計室編成，負責國防院預算調整、經費支用等財務查核相關業務。
  4. 採購小組：由國防採購室編成，負責國防院採購案件查核相關業務。
  5. 財產小組：由資源規劃司編成，負責國防院動產及不動產查核相關業務。
  6. 安全小組：由政治作戰局編成，負責國防院人員進用安全查核及

院區安全等相關作業。

- (三) 管制組：置執行秘書一人，由整合評估司司長兼任，承召集人之命綜理本編組事務；整合評估司人員兼辦秘書處相關幕僚作業。

#### 四、重大工作管制節點及實施方式：

- (一) 每年六月三十日前：國防院應提交次年度預算書表（含工作計畫），送交管制組，由管制組依業務屬性，會請各監督專業分組審查後綜簽呈核，並納入本部預算書表，送立法院審議。
- (二) 每年七月至八月：配合立法院審議國防院預算期程，由管制組研提補捐助契約草案，依業務性質請各監督專業分組審查後，完成契約，由本部授權整合評估司代表與國防院完成契約簽訂，依約執行工作計畫。
- (三) 每年十一月至十二月：由管制組統合監督專業分組實施輔訪（另得視需要實施臨時性輔訪），並負責完成彙整輔訪結果與研處作為，簽請權責長官核定後，令頒各聯參及函文國防院於一個月內完成檢討與策進，函送本部。
- (四) 年度輔訪及行政輔訪結果，納入年度行政監督報告。
- (五) 各監督專業分組應配合管制組業務監督相關事宜，並依業管權責檢查其執行現況（方式）有無違反許可條件與其他法律之規定。

五、本編組各項行政作業所需預算由各單位業管年度作業維持費項下覈實支應。

六、各監督專業分組掌握資料蒐整與文件準備等事務，應主動與相關聯參溝通，確立未來執行之可行性。各聯參須主動提供業務（管）資料及專業意見，俾利全案推動。

七、本編組依本要點辦理相關工作，遇有工作內容涉及機敏部分，應依國家機密保護法及國軍相關保密規定辦理。

八、本編組年度任務圓滿完成後，由管制組辦理專案獎勵本案有功人員，以資鼓勵。