

銓敘部令 中華民國 112 年 4 月 28 日
 部退三字第11255670831號

訂定「公務人員退休撫卹基金管理局處務規程」及「公務人員退休撫卹基金管理局編制表」，並自中華民國一百一十二年四月三十日生效。

附「公務人員退休撫卹基金管理局處務規程」及「公務人員退休撫卹基金管理局編制表」

部 長 周志宏

公務人員退休撫卹基金管理局處務規程

- 第 一 條 公務人員退休撫卹基金管理局（以下簡稱本局）為處理內部單位之分工職掌，訂定本規程。
- 第 二 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 三 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 四 條 本局設下列組、室：
一、業務組，分三科辦事。
二、財務組，分四科辦事。
三、風控稽核組，分三科辦事。
四、儲金管理組，分三科辦事。
五、資訊室，分二科辦事。
六、秘書室。
七、人事室。
八、主計室。
九、政風室。
- 第 五 條 業務組掌理事項如下：
一、公務人員退休撫卹基金（以下簡稱基金）收支管理法規之研擬、修正及解釋。
二、基金委託收支業務之管理及考核。
三、基金提撥費率調整建議之研處。
四、基金收支業務規劃及執行。
五、各級政府挹注基金之資料處理。

- 六、其他有關基金收支管理事項。
- 第 六 條 財務組掌理事項如下：
- 一、基金財務管理及運用法規之研擬、修正及解釋。
 - 二、基金投資之研究分析、建議及運用策略之研擬與執行。
 - 三、基金年度運用計畫之研擬。
 - 四、基金委託經營業務之規劃、執行及考核。
 - 五、基金運用收益報表之編製。
 - 六、基金定期精算之辦理。
 - 七、基金資金調度、財務出納、交割及保管。
 - 八、其他有關基金財務管理及運用事項。
- 第 七 條 風控稽核組掌理事項如下：
- 一、風險控管法規之研擬、執行及修正。
 - 二、基金風險預算與定期性風險管理分析報告之編列。
 - 三、基金風險管理系統之檢核與風險控制。
 - 四、國內外委託經營業務之監控。
 - 五、稽核法規及年度稽核計畫之研擬、執行及修正。
 - 六、基金管理業務稽核事項之執行、追蹤及考核。
 - 七、儲金管理業務稽核事項之執行、追蹤及考核。
 - 八、施政方針、施政計畫、綜合企劃事項之研擬及執行控管。
 - 九、其他有關風控、稽核及企劃事項。
- 第 八 條 儲金管理組掌理事項如下：
- 一、儲金之收支、管理、運用與相關法規之研

擬、修正及解釋。

二、儲金收支、管理、運用業務之規劃及執行。

三、儲金委託業務之規劃、執行及考核。

四、儲金投資運用策略之研擬及相關會議之召開。

五、其他有關儲金業務管理事項。

第 九 條

資訊室掌理事項如下：

一、資訊應用系統之規劃、開發、管理及維護。

二、資訊系統資料庫之規劃、設計及維護。

三、資通訊安全之管理及維護。

四、資訊軟、硬體之管理及維護。

五、其他有關資訊處理事項。

第 十 條

秘書室掌理事項如下：

一、印信典守及文書、檔案之管理。

二、議事、出納、財務、營繕、採購、財產及其他事務管理。

三、辦公廳舍及車輛之管理。

四、國會聯絡、新聞輿情資料蒐集及管考。

五、公文及交辦案件之管制。

六、工友（含技工、駕駛）之管理。

七、其他有關秘書事項。

第 十 一 條

人事室掌理本局人事事項。

第 十 二 條

主計室掌理本局及所管基金之歲計、會計及統計事項。

第 十 三 條

政風室掌理本局政風事項。

第 十 四 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 十 五 條 本局局長於必要時得召開顧問會議，顧問就
本局掌理事項得提供建議。

第 十 六 條 本規程自中華民國一百十二年四月三十日施
行。

公務人員退休撫卹基金管理局編制表

職 稱	官 等	職 等	員 額	備 考	
局 長	簡任	第十三職等	一	本職稱之官等職等，為組織法律所定。	
副 局 長	簡任	第十二職等	二	本職稱之官等職等，為組織法律所定。	
主 任 秘 書	簡任	第十一職等	一	本職稱之官等職等，為組織法律所定。	
組 長	簡任	第十一職等	四		
副 組 長	簡任	第十職等	四	本職稱之官等職等暫列。	
專 門 委 員	薦任至簡任	第九職等至第十職等	五		
高級分析師	薦任至簡任	第九職等至第十職等	一	本職稱之官等職等暫列。	
主 任			(二)	由專門委員或高級分析師兼任。	
科 長	薦任	第九職等	十五		
稽 核	薦任	第八職等至第九職等	十四		
分 析 師	薦任	第七職等至第九職等	二	本職稱之官等職等暫列。	
專 員	薦任	第七職等至第八職等	十三		
設 計 師	薦任	第六職等至第八職等	二		
科 員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	三十三		
助理程式設計師	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	七		
助 理 員	委任	第四職等至第五職等	十二	內四人得列薦任第六職等。	
書 記	委任	第一職等至第三職等	四		
人 事 室	主 任	薦任	第九職等	一	
	專 員	薦任	第七職等至第八職等	一	
	科 員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一	
主 任	薦任	第九職等	一	本職稱之官等職等暫列。	

計室	稽核	薦任	第八職等至第九職等	一	
	專員	薦任	第七職等至第八職等	一	
	科員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	五	
政風室	主任	薦任	第九職等	一	
合 計				一三二 (二)	

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「甲、中央機關職務列等表之十二」之規定；該職務列等表修正時亦同。