

中央銀行處務規程部分條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條 國庫局掌理事項如下：</p> <p>一、國庫存款戶之經理。</p> <p>二、機關專戶存款之經理。</p> <p>三、庫款之移轉及調撥。</p> <p>四、國庫財物之保管。</p> <p>五、辦理國庫業務之委託及督導。</p> <p>六、中央政府公債及國庫券之經理。</p> <p>七、辦理中央政府公債與國庫券業務之委託及督導。</p> <p>八、其他有關國庫經理事項。</p>	<p>第七條 國庫局掌理事項如下：</p> <p>一、國庫存款戶之經理。</p> <p>二、機關專戶存款之經理。</p> <p>三、庫款之移轉及調撥。</p> <p>四、國庫財物之保管。</p> <p>五、統一捐獻款項之經理。</p> <p>六、辦理國庫業務之委託及督導。</p> <p>七、中央政府公債及國庫券之經理。</p> <p>八、辦理中央政府公債與國庫券業務之委託及督導。</p> <p>九、其他有關國庫經理事項。</p>	<p>行政院於一百年七月十四日以院臺規字第一〇〇〇〇三二九〇二號令廢止「統一捐款獻金收支處理辦法」後，中央銀行不再受託辦理國內外各項捐獻之收解、轉撥及掣據手續等業務，爰刪除第五款，並配合修正後續款次。</p>
<p>第十條 秘書處掌理事項如下：</p> <p>一、文書處理、繕校、收發、稽催及檔案管理。</p> <p>二、全行文稿之綜核與印信之典守及頒發。</p> <p>三、全行重要事務之管考及重要會議議事相關事宜。</p> <p>四、與國會、媒體之聯絡及溝通。</p> <p>五、財產之管理、租售、營繕及保險。</p> <p>六、全行總務及一般庶務之管理。</p> <p>七、經費款項之出納。</p> <p>八、職業安全衛生之管理。</p> <p>九、職工福利業務推動之支援。</p> <p>十、不屬其他局、處、室掌理事項。</p>	<p>第十條 秘書處掌理事項如下：</p> <p>一、文書處理、繕校、收發、稽催及檔案管理。</p> <p>二、全行文稿之綜核與印信之典守及頒發。</p> <p>三、全行重要事務之管考及重要會議議事相關事宜。</p> <p>四、與國會、媒體之聯絡及溝通。</p> <p>五、財產之管理、租售、營繕及保險。</p> <p>六、全行總務及一般庶務之管理。</p> <p>七、經費款項之出納。</p> <p>八、勞工安全及衛生之管理。</p> <p>九、職工福利業務推動之支援。</p> <p>十、不屬其他局、處、室掌理事項。</p>	<p>配合「勞工安全衛生法」於一百零二年七月三日修正公布，更名為「職業安全衛生法」，爰修正第八款。</p>

<p>第十二條 資訊處掌理事項如下：</p> <p>一、整體資訊業務發展目標及策略之研擬。</p> <p>二、資訊業務之整體規劃、訓練及研究發展。</p> <p>三、資訊應用系統之規劃、開發及維護。</p> <p>四、<u>資訊作業環境與資料庫之規劃、建置及管理。</u></p> <p>五、<u>電腦與網路設施之建置、操作及管理。</u></p> <p>六、資通安全作業之規劃及辦理。</p> <p>七、與其他機關間資訊交換之協調。</p> <p>八、<u>本行所屬與所管機構資訊及資通安全作業之查核。</u></p> <p>九、其他有關資訊及資通安全事項。</p>	<p>第十二條 資訊處掌理事項如下：</p> <p>一、整體資訊業務發展目標及策略之研擬。</p> <p>二、資訊業務之整體規劃、訓練及研究發展。</p> <p>三、資訊應用系統之規劃、開發及維護。</p> <p>四、<u>資訊作業與資料庫環境之建置、維護及管理。</u></p> <p>五、<u>電腦與網路環境之建置、操作及管理。</u></p> <p>六、資通安全作業之規劃及辦理。</p> <p>七、與其他機關間資訊交換之協調。</p> <p>八、<u>附屬機構資訊業務之查核。</u></p> <p>九、其他有關資訊事項。</p>	<p>一、鑒於第四款修正條文之「資訊作業環境」，概念上已包含「網路環境」，為明確第四款規劃、建置及管理之對象與第五款建置、操作及管理之對象有所不同；並考量第四款之「管理」應已包含「維護」，第四款及第五款爰酌作文字修正，以符實務作業情形。</p> <p>二、因應「資通安全管理法」及其子法實施，於第八款增加查核機構及查核範圍。</p> <p>三、因應資通安全業務日益重要，於第九款增列資通安全事項。</p>
<p>第十五條 法務室掌理事項如下：</p> <p>一、法規案件之審查。</p> <p>二、法規之整理及檢討。</p> <p>三、法規疑義之研議及闡釋。</p> <p>四、訴願案件之擬議。</p> <p>五、<u>訴訟及非訟案件之協處。</u></p> <p>六、大陸事務處理之擬議。</p> <p>七、簽署國內、外契約案件之研析。</p> <p>八、其他有關法制及訴願業務。</p>	<p>第十五條 法務室掌理事項如下：</p> <p>一、法規案件之審查。</p> <p>二、法規之整理及檢討。</p> <p>三、法規疑義之研議及闡釋。</p> <p>四、訴願案件之擬議。</p> <p>五、<u>爭訟案件之處理。</u></p> <p>六、大陸事務處理之擬議。</p> <p>七、簽署國內、外契約案件之研析。</p> <p>八、其他有關法制及訴願業務。</p>	<p>為明確「爭訟案件」包含訴訟及非訟案件；另因中央銀行訴訟及非訟案件，實務上均係因辦理業務而衍生，並由權責業務單位主政，法務室係提供法律上意見加以協助。為使規範上法務室掌理事項與中央銀行訴訟及非訟之處理實際情形相符，爰第五款酌作修正。</p>
<p>第十七條 本規程自中華民國一百年四月二十九日施行。</p>	<p>第十七條 本規程自中華民國一百年四月二十九日施行。</p>	<p>於第二項明定本次修正條文自發布日施行。</p>

<p>本規程修正條文 自發布日施行。</p>		
----------------------------	--	--