

國家通訊傳播委員會處務規程條文(核定本)

第一條 國家通訊傳播委員會(以下簡稱本會)為處理內部單位之分工職掌，訂定本規程。

第二條 主任委員綜理會務，並指揮、監督所屬單位及人員；副主任委員襄助主任委員處理會務；委員依委員會議決議，按其專長及本會職掌，專業分工督導本會相關會務。

第三條 主任秘書權責如下：

- 一、承主任委員、副主任委員之命，協調本會各單位處理公務。
- 二、陳判文稿之初閱。
- 三、機密文書之登記、陳轉及交辦機要案件之處理。
- 四、分層負責制度訂定或修正之研擬。
- 五、工作報告之彙整。
- 六、委員會議決議事項執行情形之追蹤。
- 七、上級長官指示及民意機關質詢案件之分辦、追蹤及彙復。
- 八、列管案件之編擬、管制考核及追蹤。
- 九、本會函電之登記或分辦、文件整理及其辦公室例行工作之處理。
- 十、國會聯絡、新聞聯繫及輿情反映。
- 十一、其他委員會議交辦事項。

第四條 參事權責如下：

- 一、通訊傳播重要工作計畫之建議。
- 二、通訊傳播法規、制度之研究改進及重要政務之建議。
- 三、出席各種法規研商會議。
- 四、其他委員會議交辦事項。

第五條 技監權責如下：

- 一、通訊傳播工程、技術案件之建議。
- 二、通訊傳播業務之研究改進及重要政務之建議。
- 三、出席各種法規研商會議。
- 四、其他委員會議交辦事項。

第六條 本會設下列處、室：

- 一、綜合企劃處，分五科辦事。
- 二、營運管理處，分六科辦事。
- 三、資源管理處，分五科辦事。

- 四、技術管理處，分五科辦事。
- 五、傳播內容處，分五科辦事。
- 六、法律事務處，分五科辦事。
- 七、秘書室，分六科辦事。
- 八、人事室，分二科辦事。
- 九、會計室，分二科辦事。
- 十、政風室，分二科辦事。
- 十一、北、中、南三區監理處（以下簡稱地區監理處），各分四科、三科、四科辦事。

第七條 綜合企劃處掌理事項如下：

- 一、通訊傳播監督管理政策與計畫之規劃、訂定及修正之研擬。
- 二、通訊傳播市場發展之資料蒐集及分析。
- 三、通訊傳播發照及競爭之政策規劃。
- 四、通訊傳播國際事務之處理。
- 五、與境外地區通訊傳播服務業之交流。
- 六、通訊傳播法規訂定、修正之研擬。
- 七、通訊傳播之接近使用及服務普及等必要措施之規劃。
- 八、通訊傳播之健全發展、國民權利之維護、消費者利益之保障、多元文化之提升、弱勢權益之保護及服務之普及等相關績效報告、改進建議及涉及現行法律修正之擬報。
- 九、通訊傳播相關消費者權益促進之規劃。
- 十、本會資訊業務之統籌規劃、推動、委外、查核及內部資訊安全稽核之監督管理。
- 十一、其他通訊傳播監理政策規劃相關事項。

第八條 營運管理處掌理事項如下：

- 一、通訊傳播事業設立之管理。
- 二、通訊傳播事業網路建設之監督管理。
- 三、通訊傳播事業網路營運之監督管理。
- 四、通訊傳播費率、品質及商業條件等之審議。
- 五、通訊傳播事業服務之評鑑。
- 六、通訊傳播事業相關基金之監督管理。

- 七、通訊傳播事業營運管理法規訂定、修正之研擬。
- 八、通訊傳播普及服務之執行及監督管理。
- 九、通訊傳播事業競爭秩序之維護。
- 十、其他通訊傳播營運監督管理相關事項。

第九條 資源管理處掌理事項如下：

- 一、無線電頻率分配之規劃建議、頻率申請之審查及頻率之指配。
- 二、電波監測系統之規劃、建設及維運之監督管理。
- 三、電信編碼計畫之研訂及其指配之監督管理。
- 四、網域名稱及位址之監督管理。
- 五、無線電頻率及號碼使用費收費標準訂定、修正之研擬。
- 六、通訊傳播資源管理法規訂定、修正之研擬。
- 七、電臺設立數目及地區分配有關頻率之規劃。
- 八、專用電信之監督管理。
- 九、其他通訊傳播資源監督管理相關事項。

第十條 技術管理處掌理事項如下：

- 一、通訊傳播工程技術規範及標準訂定、修正之研擬。
- 二、通訊傳播工程技術之評鑑及監督管理。
- 三、通訊傳播設備之審驗及監督管理。
- 四、通訊傳播設備管理法規訂定、修正之研擬。
- 五、通訊傳播設備檢測實驗室與驗證機構之認可及監督管理。
- 六、資通技術安全認證、驗證體系之建置、監督及管制。
- 七、通訊傳播技術之監督、合作及交流。
- 八、其他通訊傳播工程技術相關事項。

第十一條 傳播內容處掌理事項如下：

- 一、傳播內容政策之調查、研究及發展。
- 二、傳播節目及廣告之監督管理。
- 三、傳播內容涉及兒童、少年保護及婦女權益之監督管理。
- 四、傳播內容分級之監督管理。
- 五、傳播內容管理法規訂定、修正之研擬。
- 六、國際傳播內容之交流合作。
- 七、與境外地區傳播內容之交流。
- 八、其他傳播內容監督管理相關事項。

第十二條 法律事務處掌理事項如下：

- 一、通訊傳播法規、行政規則及技術規範訂定、修正之研擬及諮詢。
- 二、通訊傳播法規適用疑義之研釋。
- 三、通訊傳播業務訴願審議委員會經常性事務之處理。
- 四、通訊傳播業務訴願案件之協處。
- 五、通訊傳播業務行政訴訟案件之處理。
- 六、通訊傳播業務消費者爭議之研議協處。
- 七、通訊傳播事業間重大爭議之處理。
- 八、通訊傳播業務國家賠償案件之處理。
- 九、通訊傳播業務行政罰鍰及規費等之移送強制執行。
- 十、年度立法計畫與法規整理計畫之研處，及法規動態之登記、統計及管制。
- 十一、濫發商業電子郵件申訴案件涉及團體訴訟之協處。
- 十二、其他通訊傳播法制業務相關事項。

第十三條 秘書室掌理事項如下：

- 一、公文之收發、分辦、繕校及印信典守。
- 二、檔案之編目立卷、檢調、應用、清理、銷燬及其庫房管理。
- 三、委員會議議事相關事項。
- 四、各項財物、勞務及工程採購之招標及決標。
- 五、技工、工友之僱用、調度、分配、管理考核及保險。
- 六、公務車輛登記檢驗、調派使用、油料管理、保養修理、報停報廢、肇事處理及駕駛人之管理考核。
- 七、本會現金、票據、有價證券與其他保管品等之收付、移轉、保管及帳表之登記、編製。
- 八、國有公用財產之產籍登記、經管、養護、減損、報告及檢核。
- 九、物品之收發、保管、登記、報核及廢品之處理。
- 十、辦公處所各公用建築之修繕維護、布置、清潔、能源節約及宿舍之管理。
- 十一、對於機關之危害、破壞、空襲、火災、竊盜、風災、地震及水災等之安全維護。
- 十二、其他委員會議交辦事項。

第十四條 人事室掌理事項如下：

- 一、組織編制、預算員額之擬辦。
- 二、職員任免、遷調、考試、分發、俸給、銓審之擬辦。

- 三、職員借調、兼職及聘僱人員之擬辦。
- 四、職員之人力規劃、人才儲備之擬辦。
- 五、職員考核、獎懲、考績、差勤管理之擬辦。
- 六、職員訓練、進修、研究、實習、出國之擬辦。
- 七、職員待遇、福利、保險之擬辦。
- 八、職員退休、資遣、撫卹之擬辦。
- 九、職員社團、文康及相關活動之擬議及籌辦。
- 十、職員人事資料之登記、管理及資歷證明之核發。
- 十一、人事規章之擬訂及本室業務之研究發展。
- 十二、動員月會及參與建議制度等相關案件之擬辦。
- 十三、人事管理之建議及改進。
- 十四、本室組織與人員任免、遷調、訓練、考核及獎懲之擬辦。
- 十五、其他委員會議交辦事項。

第十五條 會計室掌理事項如下：

- 一、單位及附屬單位預、決算之籌畫、研議、分析及編報。
- 二、單位及附屬單位預算之分配、執行、控制及保留。
- 三、會計報表之審核、分析及編報。
- 四、績效報告之編製。
- 五、會計業務電腦化之研究策劃及推動實施。
- 六、會計法規訂定、修正之研擬。
- 七、各項經費之簽核、收支憑證之審核、記帳憑證之編製及各項帳務處理。
- 八、政府採購法所稱之各項採購案，其開標、比價、議價、決標及驗收之監辦。
- 九、各項經費核支程序之研究、建議、訂定及修正。
- 十、財產之購置、汰舊換新、報廢及變賣財物之帳務處理。
- 十一、本會主管通訊傳播財團法人預決算之會計。
- 十二、通訊傳播事業相關基金之會計。
- 十三、有關歲計、會計及內部查核事項。
- 十四、本室組織與人員任免、遷調、訓練、考核及獎懲之擬辦。
- 十五、本會公務統計之辦理。
- 十六、其他委員會議交辦事項。

第十六條 政風室掌理事項如下：

- 一、政風法令之擬訂。

- 二、政風法令之宣導。
- 三、員工貪瀆不法之預防、發現及處理檢舉。
- 四、政風興革之建議。
- 五、政風考核獎懲之建議。
- 六、安全防護及公務機密之維護。
- 七、公職人員之財產申報。
- 八、公職人員利益衝突迴避之處理。
- 九、本室組織與人員任免、遷調、訓練、考核及獎懲之擬辦。
- 十、其他委員會議交辦事項。

第十七條 地區監理處掌理事項如下：

- 一、通訊傳播證照之核換發及監督管理。
- 二、通訊傳播系統之審驗及監督管理。
- 三、通訊傳播設備之審驗及監督管理。
- 四、通訊傳播人員證照之監督管理。
- 五、無線電波監測作業之執行。
- 六、無線電波監測設備之維運。
- 七、通訊傳播管制射頻器材經營廠商之監督管理。
- 八、通訊傳播管制射頻器材之進口及審驗之監督管理。
- 九、傳播內容監測作業之執行。
- 十、違法及違規使用無線電頻率之偵測及無線電波干擾之查處。
- 十一、違法及違規通訊傳播設備或器材之查扣、保管及監燬。
- 十二、違反通訊傳播相關法規之取締及處分。
- 十三、通訊傳播規費之收取。
- 十四、兼辦本會輔助單位之相關業務。
- 十五、其他通訊傳播地區監理業務之執行。

第十八條 本會處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第十九條 本規程自中華民國九十五年二月二十二日施行。