

僑務委員會處務規程修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 僑務委員會（以下簡稱本會）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。	第一條 僑務委員會（以下簡稱本會）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。	本條未修正。
第二條 委員長綜理會務，並指揮、監督所屬人員；副委員長襄助委員長處理會務。	第二條 委員長綜理會務，並指揮、監督所屬人員；副委員長襄助委員長處理會務。	本條未修正。
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、各單位業務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、各單位業務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。	本條未修正。
第四條 參事權責如下： 一、計畫方案及法令之審議。 二、業務之研究改進及重要政務之建議。 三、出席各種重要會議。 四、其他交辦事項。	第四條 參事權責如下： 一、計畫方案及法令之審議。 二、業務之研究改進及重要政務之建議。 三、出席各種重要會議。 四、其他交辦事項。	本條未修正。
第五條 本會設下列處、室： 一、綜合規劃處，分四科辦事。 二、僑民處，分四科辦事。 三、僑教處，分四科辦事。 四、僑商處，分三科辦	第五條 本會設下列處、室： 一、綜合規劃處，分四科辦事。 二、僑民處，分四科辦事。 三、僑教處，分四科辦事。 四、僑商處，分三科辦	本條未修正。

<p>事。</p> <p>五、僑生處，分三科辦事。</p> <p>六、秘書室，分三科辦事。</p> <p>七、人事室，分二科辦事。</p> <p>八、政風室。</p> <p>九、主計室，分三科辦事。</p> <p>十、資訊室，分二科辦事。</p>	<p>事。</p> <p>五、僑生處，分三科辦事。</p> <p>六、秘書室，分三科辦事。</p> <p>七、人事室，分二科辦事。</p> <p>八、政風室。</p> <p>九、主計室，分三科辦事。</p> <p>十、資訊室，分二科辦事。</p>	
<p>第六條 綜合規劃處掌理事項如下：</p> <p>一、僑務政策、制度、方針與計畫之研究及分析。</p> <p>二、<u>中程與年度施政計畫、業務會報、出國計畫之績效評估及列管。</u></p> <p>三、<u>為民服務工作、公文之稽催、查核與成果管制及其他僑務業務專案之列管。</u></p> <p>四、<u>本會獎章審查、僑胞人才資料及本會緊急通報制度之綜合管理。</u></p> <p>五、<u>本會出版品及僑務歷史典藏之綜合管理。</u></p> <p>六、僑務委員會議、慶典及重大專案之籌辦。</p> <p>七、僑民身分證明之核發及相關法規之研訂。</p> <p>八、<u>國會聯絡。</u></p> <p>九、其他有關僑務發展事項。</p>	<p>第六條 綜合規劃處掌理事項如下：</p> <p>一、僑務政策、制度、方針及計畫之研究發展。</p> <p>二、施政計畫、<u>為民服務工作之列管及績效評估。</u></p> <p>三、公文稽催、查核及成果管制統計。</p> <p>四、<u>本會業務會報之議事、紀錄及列管。</u></p> <p>五、<u>華光獎章之審查。</u></p> <p>六、僑務委員會議、慶典及重大專案之籌辦。</p> <p>七、僑民身分證明之核發及相關法規之研訂。</p> <p>八、其他有關僑務發展事項。</p>	<p>一、修正綜合規劃處掌理事項。</p> <p>二、為明確綜合規劃處職掌，將現行條文第一款至第五款職掌修正並整併為修正條文第一款至第四款，並增列第五款，分述如下：</p> <p>(一)原屬僑民處之駐外人員工作週報、駐外人員年度僑情報告、僑務調查暨分析等業務移入綜合規劃處；另所移入業務之性質係每週與年度例行性工作分析報告，屬僑務政策研究與分析之一環，爰將現行條文第一款修正為「僑務政策、制度、方針與計畫之研究及分析。」。(修正條文第一款)</p> <p>(二)整併現行第二款施政計畫及第四款業務會報，並明訂出國</p>

		<p>計畫相關業務為掌理事項。(修正條文第二款)</p> <p>(三)查國民年金、二代健保等業務均涉本會業務對象「旅外僑民」之權益；另貼心叮嚀係本會就僑胞返國設(復)籍後所涉及之權利義務事項(如健保、國民年金、兵役、海外所得等)相關規定彙集供僑胞參考，俾使渠等確實瞭解相關規定，合先敘明。</p> <p>配合原屬僑民處之上開業務移入綜合規劃處，併入現行第二款為民服務工作範疇(按：本會服務對象為現居國內或旅居海外之僑民)，該款條文並與第三款公文稽催整併，另明訂其他僑務專案列管業務為掌理事項，酌作文字修正。</p> <p>(修正條文第三款)</p> <p>(四)配合款次整併，現行第五款款次向前移列，並明訂僑胞人才資料及緊急通報制度為掌理事項。(修正條文第四款)</p> <p>(五)明訂本會出版品及僑務歷史典藏、僑務叢書及年鑑編撰為</p>
--	--	---

		<p>掌理事項並含括於修正條文第五款之「綜合管理事項」表示。(修正條文第五款)</p> <p>三、配合國會聯絡業務移入，增訂第八款；現行條文第八款調整至第九款。</p>
<p>第七條 僑民處掌理事項如下：</p> <p>一、僑團登記、聯繫與資料之管理及維護。</p> <p>二、僑社節慶活動之規劃、輔導及推動。</p> <p>三、海外文教服務中心之督導。</p> <p>四、僑民糾紛之調處、權益之維護及優良事蹟獎勵。</p> <p>五、<u>海外僑民青年專業人才與文化志工之</u>邀訪、輔導及培訓。</p> <p>六、僑務委員及僑務榮譽職人員之遴聘。</p> <p>七、僑民之接待服務。</p> <p>八、國內社團涉及僑務之聯繫服務及協助。</p> <p>九、其他有關僑民工作事項。</p>	<p>第七條 僑民處掌理事項如下：</p> <p>一、僑團登記、聯繫與資料之管理及維護。</p> <p>二、僑社節慶活動之規劃、輔導及推動。</p> <p>三、海外<u>華僑</u>文教服務中心之督導。</p> <p>四、僑民糾紛之調處、權益之維護及優良事蹟獎勵。</p> <p>五、<u>華裔</u>專業青年之邀訪、輔導及培訓。</p> <p>六、僑務委員及僑務榮譽職人員之遴聘。</p> <p>七、僑民之接待服務及<u>機場僑民服務站之設置</u>。</p> <p>八、國內社團涉及僑務之聯繫服務及協助。</p> <p>九、其他有關僑民工作事項。</p>	<p>一、修正僑民處掌理事項。</p> <p>二、基於早期海外極少臺灣移民，惟現今臺灣移民海外者已日趨增多，面對海外僑界對「華僑」、「華裔」等詞諸多質疑，爰以「僑民」及「海外僑民」之中性說法取代。準此，將現行條文第三款文字酌作調整以避免用語取代造成服務對象限縮或排除之疑慮；第五款所稱之「華裔」，修正為「海外僑民」，另並配合原屬僑教處之僑教志工業務移入，且主體實際上均為「海外僑民青年」，爰本款文字併作整合修正。此外，考量原屬僑教處之僑教文化志工業務之「推展及聯繫」事項本係業務推動之基本要求，爰可涵括於本款之「邀訪、輔導及培訓」業務中，併予敘明。</p>

		三、本會目前已無設置機場僑民服務站，現行條文第七款配合予以修正。
<p>第八條 僑教處掌理事項如下：</p> <p>一、僑校登記、經費補助及教材供應。</p> <p><u>二、僑校師資充實及培育獎勵。</u></p> <p>三、僑民教育網路之建置、維護及推廣。</p> <p><u>四、僑教教材資源與教學軟體之規劃、編修、甄選、獎勵及推廣。</u></p> <p><u>五、僑民藝文、民俗與體育活動之補助及推展。</u></p> <p><u>六、僑民社教團體與圖書館之補助及聯繫。</u></p> <p><u>七、僑教遠距教學機制之發展。</u></p> <p><u>八、僑民終身學習及教育之推廣。</u></p> <p><u>九、其他有關僑民教育事項。</u></p>	<p>第八條 僑教處掌理事項如下：</p> <p>一、僑校登記、經費補助、教材供應與師資充實及培育獎勵。</p> <p>二、僑民教育網路之建置、維護及推廣。</p> <p>三、僑教教材資源與教學軟體之規劃、編修、甄選、獎勵及推廣。</p> <p>四、僑民藝文、民俗與體育活動之補助及推展。</p> <p>五、僑民社教團體與圖書館之補助及聯繫。</p> <p><u>六、僑教志工之推展、輔導及聯繫。</u></p> <p><u>七、中華函授學校校務之推展。</u></p> <p>八、僑教遠距教學機制之發展。</p> <p>九、僑民終身學習及教育之推廣。</p> <p>十、其他有關僑民教育事項。</p>	<p>一、修正僑教處掌理事項。</p> <p>二、為讓業務主軸更清楚表述，將現行條文第一款規定之僑校與僑師補助分列第一款及第二款，現行條文第二款至第五款向後移列至第三款至第六款。</p> <p>三、現行條文第六款因「海外青年文化志工業務」移至僑民處，爰予刪除。</p> <p>四、現行條文第七款配合中華函授學校已轉型成為線上資料庫，並停止對外招生，已無校務相關工作，爰予刪除。</p> <p>五、現行條文第八款至第十款向前移列至第七款至第九款。</p>
<p>第九條 僑商處掌理事項如下：</p> <p>一、<u>僑民</u>經濟政策法令與相關資訊之蒐集及研究。</p> <p>二、僑營事業之信用保</p>	<p>第九條 僑商處掌理事項如下：</p> <p>一、華僑經濟政策法令與相關資訊之蒐集及研究。</p> <p>二、僑營事業之信用保</p>	<p>一、修正僑商處掌理事項。</p> <p>二、基於早期海外極少臺灣移民，惟現今臺灣移民海外者已日趨增多，面對海外僑界對「華僑」、「華裔」等</p>

<p>證、融資及輔導。</p> <p>三、僑商服務網路之建置、維護及推廣。</p> <p>四、僑商參與國家經濟建設與拓展國際經貿之協助及輔導。</p> <p>五、僑商團體會務發展之輔導及獎勵。</p> <p>六、僑商團體之培訓輔導及回國參訪聯繫。</p> <p>七、<u>海外僑民</u>青年經貿活動之輔導及聯繫。</p> <p>八、僑營事業管理人才培訓及創新育成輔導。</p> <p>九、僑民創業經營能力、專業技術之培訓及輔導。</p> <p>十、其他有關<u>僑民</u>經濟事項。</p>	<p>證、融資及輔導。</p> <p>三、僑商服務網路之建置、維護及推廣。</p> <p>四、僑商參與國家經濟建設與拓展國際經貿之協助及輔導。</p> <p>五、僑商團體會務發展之輔導及獎勵。</p> <p>六、僑商團體之培訓輔導及回國參訪聯繫。</p> <p>七、華裔青年經貿活動之輔導及聯繫。</p> <p>八、僑營事業管理人才培訓及創新育成輔導。</p> <p>九、僑民創業經營能力、專業技術之培訓及輔導。</p> <p>十、其他有關華僑經濟事項。</p>	<p>詞諸多質疑，爰以「僑民」及「海外僑民」之中性說法取代，將現行條文第一款及第十款所稱之「華僑」修正為「僑民」；第七款所稱之「華裔」修正為「海外僑民」。</p>
<p>第十條 僑生處掌理事項如下：</p> <p>一、僑生回國就學之輔導及資格審查。</p> <p>二、僑生回國就讀各級學校之宣導。</p> <p>三、<u>海外僑民</u>青年回國就讀技術訓練班之宣導。</p> <p>四、僑生身分之認定及各項證明之核發。</p> <p>五、在學僑生、技術訓練班學員社團組織之輔導及聯繫。</p> <p>六、在學僑生、技術訓練班學員之獎勵及</p>	<p>第十條 僑生處掌理事項如下：</p> <p>一、僑生回國就學之輔導及資格審查。</p> <p>二、僑生回國就讀各級學校之宣導。</p> <p>三、華裔青年回國就讀技術訓練班之宣導。</p> <p>四、僑生身分之認定及各項證明之核發。</p> <p>五、在學僑生、技術訓練班學員社團組織之輔導及聯繫。</p> <p>六、在學僑生、技術訓練班學員之獎勵及</p>	<p>一、修正僑生處掌理事項。</p> <p>二、基於早期海外極少臺灣移民，惟現今臺灣移民海外者已日趨增多，面對海外僑界對「華僑」、「華裔」等詞諸多質疑，爰以「僑民」及「海外僑民」之中性說法取代，將現行條文第三款、第八款及第九款所稱之「華裔」修正為「海外僑民」。</p>

<p>輔助。</p> <p>七、畢業僑生組織之輔導及聯繫。</p> <p>八、<u>海外僑民</u>青年回國參加文教活動之規劃、輔導及聯繫。</p> <p>九、其他有關僑生事務及<u>海外僑民</u>青年文教活動事項。</p>	<p>輔助。</p> <p>七、畢業僑生組織之輔導及聯繫。</p> <p>八、華裔青年回國參加文教活動之規劃、輔導及聯繫。</p> <p>九、其他有關僑生事務及華裔青年文教活動事項。</p>	
<p>第十一條 秘書室掌理事項如下：</p> <p>一、印信典守、文書及檔案之管理。</p> <p>二、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。</p> <p>三、工友（含技工、駕駛）之工作管理。</p> <p>四、不屬其他各處、室事項。</p>	<p>第十一條 秘書室掌理事項如下：</p> <p>一、印信典守、文書及檔案之管理。</p> <p>二、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。</p> <p>三、<u>國會聯絡</u>。</p> <p>四、工友（含技工、駕駛）之工作管理。</p> <p>五、不屬其他各處、室事項。</p>	<p>一、修正秘書室掌理事項。</p> <p>二、「國會聯絡」業務移入綜合規劃處，現行條文第三款予以刪除，第四款及第五款款次向前遞移。</p>
<p>第十二條 人事室掌理本會人事事項。</p>	<p>第十二條 人事室掌理本會人事事項。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第十三條 政風室掌理本會政風事項。</p>	<p>第十三條 政風室掌理本會政風事項。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第十四條 主計室掌理本會歲計、會計及統計事項。</p>	<p>第十四條 主計室掌理本會歲計、會計及統計事項。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第十五條 資訊室掌理事項如下：</p> <p>一、本會資訊應用服務策略之規劃、協調及推動。</p> <p>二、本會資訊應用環境之規劃及管理。</p> <p>三、本會資通安全之規劃及推動。</p> <p>四、<u>密碼管制業務</u>。</p>	<p>第十五條 資訊室掌理事項如下：</p> <p>一、本會資訊應用服務策略之規劃、協調及推動。</p> <p>二、本會資訊應用環境之規劃及管理。</p> <p>三、本會資通安全之規劃及推動。</p>	<p>一、修正資訊室掌理事項。</p> <p>二、自秘書室移入「密碼管制」業務，爰配合增列第四款規定。</p>

<p>第十六條 本會為應業務需要得設下列常設性任務編組；其內部組設及主管權責，另以設置要點定之：</p> <p>一、<u>僑務</u>通訊社：辦理<u>僑務</u>通訊業務，置社長一人，由適當人員擔任。</p> <p>二、法規會：辦理本會法制、<u>訴願及國家賠償</u>業務，置執行秘書一人，由適當人員擔任。</p>	<p>第十六條 本會為應業務需要得設下列常設性任務編組；其內部組設及主管權責，另以設置要點定之：</p> <p>一、華僑通訊社：辦理華僑通訊業務，置社長一人，由適當人員擔任。</p> <p>二、法規會：辦理本會法制業務，置執行秘書一人，由適當人員擔任。</p>	<p>一、修正華僑通訊社名稱及掌理事項與法規會掌理事項。</p> <p>二、為表達華僑通訊社為本會所屬單位並扣合本會機關名稱，爰現行條文第一款「華僑通訊社」修正為「僑務通訊社」，另有關該社「辦理『華僑』通訊業務」修正為「辦理『僑務』通訊業務」。</p> <p>三、法規會除辦理本會法制業務外，尚兼辦訴願及國家賠償業務，爰於第二款增列，以資明確。</p>
<p>第十七條 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。</p>	<p>第十七條 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。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第十八條 本規程自中華民國一百零<u>七</u>年<u>二</u>月一日施行。</p>	<p>第十八條 本規程自中華民國一百零<u>二</u>年<u>九</u>月一日施行。</p> <p><u>本規程修正條文自發布日施行。</u></p>	<p>配合本次修正情形，修正本規程施行日期。</p>