

國家運動訓練中心組織章程

國家運動訓練中心 104 年 1 月 5 日第 1 次董事會暨監事會聯席會議通過
教育部 104 年 3 月 17 日臺教授體字第 1040004976 號函備查
國家運動訓練中心 106 年 8 月 10 日第 3 次董事會（臨時）暨監事會聯席會議修正通過
國家運動訓練中心 106 年 10 月 3 日第 4 次董事會暨監事會聯席會議修正通過
國家運動訓練中心 107 年 10 月 1 日董事會第 1 屆 107 年第 3 次（17）會議暨監事會聯席會議修正通過
教育部 107 年 11 月 26 日臺教授體部字第 1070041766 號函核定
國家運動訓練中心 108 年 6 月 28 日董事會 108 年第 2 次（2）會議暨監事會聯席會議修正通過
教育部 108 年 11 月 12 日臺教授體部字第 1080037660 號函核定
國家運動訓練中心 111 年 5 月 27 日董事會 111 年第 2 次（15）會議暨監事會聯席會議修正通過
教育部 111 年 7 月 1 日臺教授體部字第 1110022926 號函核定
國家運動訓練中心 113 年 3 月 1 日董事會 113 年第 1 次（5）會議暨監事會聯席會議修正通過
教育部 113 年 4 月 25 日臺教授體部字第 1130014621 號函備查

第一條 本章程依國家運動訓練中心設置條例（以下簡稱本條例）第五條第一項規定訂定之。

第二條 本中心置執行長一人，專任，由董事長提請董事會通過後聘任之；辭職或解聘時，亦同。

執行長任期與當屆董事任期同；任期屆滿，得依前項程序續聘之。

董事長於任期內因故辭職，新任董事長應就執行長人選重新提名後，依第一項規定聘任之；原執行長之聘約，於新任執行長就任時終止。

執行長應依本中心規章、董事會之決議及董事長之授權，執行本中心業務及督導所屬人員，並於職務範圍內，對外代表本中心。

董事會得將本中心公有及自有財產，連同其內之資產編列清冊，授權執行長經營管理之。

第三條 執行長掌理本中心下列事項：

- 一、營運計畫、營運目標及第六條第四款相關規章之擬訂。
- 二、年度業務計畫之擬訂。
- 三、年度預算之擬編。
- 四、業務計畫執行成果及決算報告書之提出。
- 五、經費籌募來源及方式之擬訂。
- 六、業務執行計畫之核定。
- 七、業務執行成效之監督。
- 八、所屬人員之進用。
- 九、其他管理督導事項。

前項第一款至第五款及其他重要事項，應提報董事會審議。

另執行長室業務職掌如下：

- 一、董事會及中心相關會議事項之籌辦。

- 二、媒體公關與國會聯絡事務之規劃及籌辦。
- 三、內部控制制度之修訂、推動及執行。
- 四、各類文宣、紀念品之規劃及製作。
- 五、本中心內部稽核制度之訂定、推動及執行。
- 六、績效評鑑執行情形之評估與改善建議。
- 七、政風法令之宣導及執行；貪瀆不法之預防、發掘與處理及公務機密之維護及預防危害破壞事項；並對董事會負責。

第四條 本中心置副執行長二人、主任秘書一人，襄助執行長處理本中心業務，各處（室）置處長（主任）一人。上述職務因應任務需求得由專家學者、教練及研究員或本中心員工擔任或特聘之。各處（室）並視任務需要得置副處長一人。前項副執行長一人，任期與執行長同，其初任年齡不得逾六十五歲，任期屆滿前年滿七十歲者，應即更換。

第五條 本中心稽核業務隸屬監事，直接向監事報告；有關稽核制度另定之。

第六條 本中心設下列各單位：

- 一、競技運動處。
 - 二、運動科學處。
 - 三、教育訓練處。
 - 四、營運管理處。
 - 五、人力資源室。
 - 六、財務室。
 - 七、附屬訓練基地。
- 各單位得視業務需要，分組辦事並置組長一人。

第七條 競技運動處分四組，各組掌理事項如下：

- 一、訓練一組：
 - (一)關於辦理培（集）訓隊訓練場地、器材之安排調配、維護採購及管制事項。
 - (二)關於辦理訓練場地服務品質滿意度調查事項。
 - (三)關於辦理短期國內、外運動團隊進駐中心集（移）訓事項。
 - (四)關於培訓隊教練費用、選手費用、伙食費、退伙費簽核結報及全民健康保險扣繳事項。
 - (五)關於國際級教練薪資、伙食費及交通費簽核結報事項。
- 二、訓練二組：
 - (一)關於奧運、亞運會及世大運各競賽運動選手之選拔、訓練

等規劃推動、聯繫及輔導事項。

- (二)關於辦理專項訓練器材採購事項。
- (三)關於亞運運動人才培訓輔導小組委員會議及彙整管控事項。
- (四)關於亞運代表隊總集訓實施計畫之擬訂及執行事項。
- (五)關於召開與各單項運動協會座談會等事項。
- (六)關於召開亞運期間培訓隊相關會議事項。
- (七)關於辦理國家射擊訓練基地—公西靶場之協調聯繫事項。

三、訓練三組：

- (一)關於奧運、亞運會及世大運各競賽運動選手之選拔、訓練等規劃推動、聯繫及輔導事項。
- (二)關於辦理專項訓練器材採購事項。
- (三)關於奧運運動人才培訓輔導小組委員會議及彙整管控事項。
- (四)關於奧運代表隊總集訓實施計畫之擬訂及執行事項。
- (五)關於運動教練之聘任、管理、薪資、考核獎懲等事項。
- (六)關於召開奧運期間培訓隊相關會議事項。
- (七)關於辦理東部訓練基地之協調聯繫事項。

四、訓練四組：

- (一)關於黃金計畫各競賽運動選手之選拔、訓練等規劃推動、聯繫及輔導事項。
- (二)關於召開競技強化委員會議及彙整管控事項。
- (三)關於辦理黃金計畫專案計畫預算編列、執行及核銷事項。
- (四)關於協助黃金計畫計畫主持人輔導執行事項。
- (五)關於協助各委員及計畫主持人訪視黃金計畫選手事項。
- (六)關於綜整黃金計畫執行及管制相關事項。

第八條 運動科學處分二組，各組掌理事項如下：

一、運科組：

- (一)關於奧運、亞運及國際性綜合賽會選手相關運動科學之執行及推動事項。
- (二)關於選手各種運動科學之檢測及評析事項。
- (三)關於選手運動處方之提供及監控事項。
- (四)關於運動科學儀器設備之規劃、使用及維護事項。
- (五)關於國內外體育運動競技賽會賽事資訊之蒐集、分析及支援事項。
- (六)關於運動訓練（前、中、後）營養諮詢及規劃事項。
- (七)關於選手心理評估、心理技能訓練及心理諮商事項。

- (八)關於選手疲勞監控及運動禁藥教育事項。
- (九)關於運動科學教育訓練事項。
- (十)其他關於運動科學事項。

二、醫護組：

- (一)關於運動傷害防護治療及其他隨隊支援事項。
- (二)關於醫療、健康檢查及醫務管理等事項。
- (三)關於醫療防護儀器設備之規劃、使用及維護事項。
- (四)其他關於醫療防護事項。

第九條 教育訓練處分二組，各組掌理事項如下：

一、教務組：

- (一)關於運動團隊課程規劃及輔導事項。
- (二)關於優秀運動選手生涯諮商及就業輔導事項。
- (三)關於國家級優秀運動教練之培育及進修事項。
- (四)關於出版及圖書管理事項。
- (五)關於運動團隊住宿管理及性別平等輔導事項。
- (六)其他關於教務事項。

二、活動組：

- (一)關於補充兵役及體育替代役役男服役事項。
- (二)關於教育推廣、研習與休閒活動之規劃及執行事項。
- (三)關於國際交流、運動產業結合及國內外運動訓練相關機構
合作交流之規劃與執行事項。
- (四)關於贊助及募款活動事項。
- (五)關於體育文史編撰、體育文物蒐集管理及國內外體育新聞
資料庫建置事項。
- (六)其他關於活動推廣事項。

第十條 營運管理處分四組，各組掌理事項如下：

一、事務組：

- (一)關於事務與庶務等業務之籌辦執行及管理。
- (二)關於設備、物品與印刷品之採購、招標、驗收事項。
- (三)關於場館租借營運事項。
- (四)關於款項出納及票據保管事項。
- (五)關於財產、物品之管理及維護事項。
- (六)關於駕駛調度及公務車輛管理與維護事項。
- (七)關於公文收發、繕校、列管、稽催及檔案管理事項。
- (八)關於印信及典守事項。
- (九)關於公共安全、衛生、環境監控之維護及管理事項。
- (十)其他有關事務及文書事項。

二、營繕組：

- (一)關於場館興建、整建與營繕等事項。
- (二)關於營繕工程、設施之採購、招標、履約管理、驗收、結報核銷及保固等事項。
- (三)關於設施、設備、消防、水電、電信及空調系統之管理與維護事項。
- (四)其他有關營繕工程事項。

三、膳食組：

- (一)關於運動團隊與選手膳食調配、菜單設計及營養諮詢事項。
- (二)關於餐廳供膳及衛生品質與人力調配事項。
- (三)關於餐廳人員、設備管理及各類物料進出之品質管控事項。
- (四)關於餐廳主副食品採購事項。
- (五)關於餐廳人員廚藝、衛生安全及教育訓練課程協調與執行事項。
- (六)其他有關膳食事項。

四、資訊組：

- (一)關於加強行政人員之資訊教育訓練事項。
- (二)關於行政資訊系統整合開發，及協助各處、室管理、改善現有之應用系統與服務事項。
- (三)關於資訊相關硬體設備、網路通訊服務、維護與管理及資訊安全事項。
- (四)關於與跨機關資訊交換、協調、追蹤及管制事項。
- (五)關於規劃建置與管理中心光纖骨幹網路、無線上網及加強安全機制事項。
- (六)關於協助、支援各培訓隊資訊諮詢服務事項。
- (七)關於建立與維持 ISO 27001 資訊安全管理制度，及強資訊安全防護能力事項。
- (八)關於協助調閱中心監視系統之錄影畫面及門禁紀錄事項。
- (九)關於中心全球資訊網及電子看板維護、管理與內容更新事項。
- (十)其他有關資訊事項。

第十一條 各室業務職掌如下：

一、人力資源室：

- (一)人事進用、任免、考核、獎懲、遷調等事項。
- (二)差勤查核管理及績效考核等業務。

- (三)年度績效考核及福利事項。
- (四)人事評議委員會相關事項。
- (五)勞資會議相關事項。
- (六)職能訓練及其他人事管理相關事宜。
- (七)組織員額及業務職掌之管理。
- (八)權責劃分及分層負責之修訂、推動及執行。
- (九)本中心發展目標、業務計畫之訂定、推動及執行。
- (十)各項制度、規章辦法、計畫總整與政策執行情形之評估與改善建議及其他有關法制事項。

二、財務室：

- (一)年度預算、決算之籌劃、彙整及編製。
- (二)會計制度及各種財務規章規範之研擬修訂。
- (三)各項憑證之審核及預算之管控。
- (四)各式傳票及會計報表之編製。
- (五)總帳、明細帳及其他各式帳冊之登載。
- (六)各項收支效能統計之分析。
- (七)財務規劃之擬訂、檢討、調整及修正。
- (八)資金運用、募款協助及贊助事項之處理。
- (九)對各種事業投資及重大計畫之成本效益評估及研析。
- (十)其他有關財務事項。

第十一條之一 本中心附屬訓練基地之公西靶場，掌理事項如下：

- 一、關於奧運、亞運及國際性綜合賽會射擊培（集）訓事項。
- 二、關於協助國家射擊代表隊及優秀青少年射擊團隊集訓事項。
- 三、關於射擊運動槍枝、彈藥儲存、提領及槍彈庫房管理事項。
- 四、關於協助舉辦國際或全國射擊運動競賽活動事項。
- 五、關於公西靶場場地、器材使用管理事項。
- 六、其他關於公西靶場管理及維運事項。

第十二條 本中心視業務需要，必要時得設職業訓練所、各種委員會或專案小組；其名稱、任務及組成方式，經董事會通過後，報請教育部備查。

第十三條 本中心處理業務，實施分層負責制度，分層負責明細表另定之。

第十四條 本中心工作人員職稱及員額，另以編制表定之。

第十五條 本中心視業務需要，得聘請國內外專家、學者為顧問。

第十六條 本章程經董事會通過後實施，並報教育部備查；修正時亦同。