

附表一

國軍退除役官兵輔導委員會所屬機構保管榮民重要財物編組權責表

區分	類別	編組		權責
一	服務機構	督導	處長、副處長。	督(指)導業務全般事宜。
		保管	總幹事、輔導組組長(甲、乙種服務機構)、責任區輔導員。	負責證件存簿保管、申請及發還(提領)簽核作業。
		政風	兼辦政風人員。	負責監督、稽查之任務。
		會計	主計人員。	負責帳籍作業。
		出納	出納人員。	負責收付、印章存管。
二	安養機構	督導	家主任、副家主任。	督(指)導業務全般事宜。
		保管	輔導組組長、輔導員(堂長)。	負責證件存簿保管、申請及發還(提領)簽核作業。
		政風	政風(兼辦政風)人員。	負責監督、稽查之任務。
		會計	主計人員。	負責帳籍作業。
		出納	出納人員。	負責收付、印章存管。

備註：

- 一、上述編組督導、保管、政風、會計及出納，應由不同職司人員分別擔任。
- 二、保管人員設立登記卡，出納人員設立備查簿，以備查驗。