

保險業務發展基金管理委員會設置要點

一〇三年八月二十日金管保綜字第 10300076675 號函訂定，並自即日生效
一一一年八月十八日金管保綜字第 1110142353 號函訂定，並自即日生效
一一四年一月二十日金管保綜字第 1140130238 號函訂定，並自即日生效

一、金融監督管理委員會為促進保險事業之健全發展特設立保險業務發展基金管理委員會（以下簡稱本委員會）。

二、本委員會置委員十一人至十五人，由金融監督管理委員會代表、保險業代表、學者、專家及社會公正人士組成，並由金融監督管理委員會聘任之。委員任一性別比例不得少於三分之一。

本委員會置主任委員一人，由前項金融監督管理委員會代表擔任，綜理會務，並於會議時擔任主席，主任委員因故無法執行職務，由主任委員指定委員一人代理之。

三、前點第一項委員之組成如下：

（一）金融監督管理委員會代表三人至四人，其中保險局局長為當然委員。

（二）保險業代表二人至三人，其中中華民國產物、人壽保險商業同業公會為當然委員，並由其推派代表。

（三）學者及專家四人至五人，指對保險、財務金融、證券、法律、會計等領域有專門研究並曾（現）任教國內外大學三年以上者，或有其他事實足資證明其具備前開相關領域專業知識或保險監理經驗者。

（四）社會公正人士二人至三人，其中行政院消費者保護處及財團法人中華民國消費者文教基金會為當然委員，並由其推派代表。

四、委員任期兩年，期滿得續聘之。任期內因故改聘或因職務變動改聘者，其任期至原任委員任期屆滿之日為止。

代表機關或團體出任委員者，其職務異動，應隨其本職異動於一個月內更替。但其所遺行使職權期間不足三個月時，不推派繼任人選。

金融監督管理委員會應於委員任期屆滿前一個月辦理新任委員遴聘事宜。

五、本委員會掌理事項如下：

- (一)有關保險業務發展基金之收支及保管事項。
- (二)有關受補助機構所辦理保險業務之統計、研究、訓練、諮詢與其他有關保險業務發展工作等之計畫及經費補助之核定事項。
- (三)有關受補助機構所辦理保險業務之統計、研究、訓練、諮詢與其他有關保險業務發展工作等之報告及經費補助之審定事項。

六、保險業務發展基金應設專戶存儲，充作辦理有關發展業務之用。

七、本委員會議由主任委員召集之，並以每三個月開會一次為原則，必要時得召開臨時會。

前項會議並得邀請審議案件有關單位派員列席。

八、委員會議應有全體委員過半數之出席始得開會；出席委員過半數之同意始得決議。

委員應親自出席委員會議，不得委託他人代理行使職權；如委員不克親自出席者，得提出書面意見，由主席於開會時代為報告，惟不得代為表決。但代表機關或團體之委員，未能親自出席時，得指派代表出席，並參與會議之發言及表決。

本委員會會議紀錄應定期報金融監督管理委員會備查並上網公告。

九、委員審議案件時，應秉持公正客觀立場及超然獨立精神。對審議案件有具體事實，足以認定其執行職務有偏頗之虞者，該委員應迴避，不得參與表決。

十、委員一年內出席委員會議，未達該年度會議次數二分之一以上者，金融監督管理委員會得解聘之。

十一、本委員會置執行秘書一人，由主任委員提經委員會通過後聘請有關人員兼任之。執行秘書遵照委員會決議並秉承主任委員之指示處理委員會之經常事務。

為應會務需要，得置副執行秘書一至二人及秘書若干人，其聘任及異動應提委員會報告。

十二、委員均為無給職。但得依規定支領交通費或出席費。

十三、本委員會設業務秘書、會計秘書及出納秘書，分別辦理相關業務。

(一)業務秘書辦理下列事項：

- 1．各類申請補助案件之審核及管控。
- 2．委員遴聘及未來發展方向研議。
- 3．委員會議之聯繫與召開事宜。
- 4．本會基金運用規劃與執行。
- 5．委員會議決議事項之追蹤及辦理。
- 6．立法院質詢及監察院糾正等相關案件之處理。
- 7．本會補助機構之年度實地查核。
- 8．其他本會綜合業務之簽辦。

(二)會計秘書辦理下列事項：

- 1．基金年度預算之擬編、執行及決算編報。
- 2．基金會計事務處理及報告編造與分析。
- 3．基金資料統計報告編制與分析。
- 4．本會補助機構之年度實地查核。
- 5．其他有關會計統計業務事項。

(三)出納秘書辦理下列事項：

- 1．財產之保管事項。
- 2．基金出納事項。
- 3．各項稅務申報、保險、保管箱、免扣繳公債利息等事項。
- 4．人事、文書、印信、檔案管理及薪資支付。
- 5．本會不動產之修繕維護、租金收取等管理事項。
- 6．其他臨時交辦事務。