

# 各處室業務職掌及主管人員

## 業務企劃處：周焱鑫處長

- 援外業務方針之研訂
- 統合援助業務之規劃、評核及監督
- 人道援助之策劃與執行
- 與國際機構及非政府組織之聯繫
- 對外關係促進與代表發言
- 刊物之編輯與發行
- 文宣之規劃與製作
- 網站資料之管理

## 金融業務處：龔琪惠處長

- 開發計畫之貸款及投資
- 信用保證業務
- 與國際機構合作融資業務
- 財務之規劃管理與調度

## 技術合作處：黎燮培處長

- 提供技術合作協助，包括駐外農、漁、醫療、經貿及工業服務等技術團援助計畫
- 產業輔導計畫及海外服務工作團之派遣
- 功能機制之建立與提升
- 專案研究計畫

## 國際人力發展處：張晞昌處長

- 辦理各種經貿、產業、科技及農業相關訓練計畫
- 提供友好國家學子獎助學金計畫
- 與國際機構共同培訓開發中國家之人力資源
- 協助來台之外國學員於當地成立會員組織，以建立與我國長期之友好關係

## 行政管理處：陳愛貞副處長

- 人力資源規劃與管理
- 採購業務
- 一般庶務及出納、文書以及董監事會議議事等
- 本基金會人事、行政規章與手冊
- 外交替代役男管理

## 稽核室：史立軍主任

- 董監事會重要決議及秘書長交辦事項之追蹤與查核事項
- 本基金會重要案件及計畫執行情序與進度之查核與專案調查
- 本基金會問題案件之調查分析與提出改進意見

## 會計室：楊家荃主任

- 年度總預算、決算之編列
- 經費核撥帳務處理及統計

## 資訊室：周焱鑫處長（兼任）

- 資訊安全政策之制定、推動與管理
- 本會應用系統及知識庫之規劃、建置與維護
- 資訊設備之建置、管理與維護
- 資訊軟硬體設備之智慧財產權、著作權及使用效率之管理、查核與評估
- 提供資訊軟硬體諮詢服務及教育訓練

## 法務室：史立軍主任（兼任）

- 規章之審查、闡釋與彙編
- 合約內容之諮詢、審查與協助修正
- 法律事務之諮詢與糾紛處理
- 委外法律案件之協辦