

總統府第一局分層負責明細表

中華民國九十八年十月三十日秘書長核定修正

總統府第一局分層負責明細表					
單位	工作項目	權責劃分			備註
		第三層 科長	第二層 局長	第一層 秘書長	
第一科	一、公布法律			核定	或上呈總統
	二、行政院覆議案			核定	上呈總統
	三、公布中央政府總預算（包括特別預算或追加減預算）			核定	上呈總統
	四、立法院通過第二預備金動支數額表，咨請查照			核定	
	五、立法院咨請查照之預算案			核定	
	六、行政院向總統簡報年度中央政府總預算案核列情形			核定	上呈總統
	七、公告年度總決算最終審定數額表			核定	上呈總統
	八、監察院咨請公告或查照之其他決算案			核定	
	九、行政院函請查照之預算案			核定	
	十、行政、司法、考試各院訂定或修訂法規報請備查	核定			
	十一、發布命令案（包括緊急命令、赦免令、召集令）			核定	上呈總統
	十二、國內民間團體請蒞臨致詞或請頒書面賀詞案			核定	或上呈總統(經主管機關評估建議蒞臨或頒書面賀詞者，呈報總統。如建議拍賀電或婉謝，由局長核定。)
	十三、國內民間團體請頒賀電案		核定		
	十四、行政院簽署行政協定報備案			核定	敬會總統辦公室
	十五、資政、國策顧問建言案			核定	視個案上呈總統
	十六、立法委員質詢案			核定	
	十七、中央民意代表註銷名籍報備案		核定		

	十八、發給政務官撫卹金報備案	核定			
第二科	一、任免官員				
	(一) 依憲法暨憲法增修條文規定，由總統提任人員暨總統府秘書長、國家安全會議秘書長、中央研究院院長、國史館館長、審計長等任免			核定	上呈總統
	(二) 奉核定特任、特派、任命、特聘政務人員任免			核定	
	(三) 簡任、簡派公務人員任命	核定			
	(四) 薦任、薦派公務人員任命	核定			
	(五) 已核定將級軍職人員之任免			核定	
	二、晉、任官位				
	(一) 奉核定晉任上將級官位			核定	
	(二) 警監警察官任官	核定			
	(三) 警正警察官任官	核定			
	三、奉核定追晉、追贈官位			核定	
	四、各機關組織規程及員額編制表備查事項	核定			
	第三科	一、政府官員人事			
(一) 各院院長請假、出國				核定	或上呈總統
(二) 政府首長交接監交				核定	上呈總統
二、提名				核定	上呈總統
三、行政院					
(一) 行政院施政方針、施政計畫、施政報告				核定	上呈總統
(二) 各機關工作考成、國營事業工作考成				核定	上呈總統
(三) 所屬機關					
1、重要政務報告				核定	或上呈總統
2、一般性工作			核定		
3、各機關年報、例行統計報表及相關資料		核定			
(四) 地方機關					

	1、重大措施報告			核定	或上呈總統
	2、一般性工作			核定	或科長核定
	3、地方機關陳情			核定	或秘書長核定
	四、司法院、考試院、監察院				
	(一) 重要工作報告			核定	或上呈總統
	(二) 一般性工作報告			核定	
	(三) 例行性工作報告或相關資料	核定			
	五、府屬機關：中央研究院、國史館				
	(一) 重要業務陳核			核定	上呈總統
	(二) 一般業務			核定	
	(三) 例行性工作報告或相關資料	核定			
	六、奉 交下重要人士或人民團體 來函			核定	或上呈總統
	七、政要來函				
	(一) 具特殊意義或重要性			核定	或上呈總統
	(二) 一般性			核定	
	八、致敬電				
	(一) 具特殊意義或重要性			核定	
	(二) 一般性	核定			
	九、機關、學校請蒞臨或致賀詞				
	(一) 具特殊意義或重要性			核定	或上呈總統
	(二) 一般性			核定	
第四 科	一、外交事項				
	(一) 總統、副總統出國訪問			核定	上呈總統
	(二) 總統、副總統與友邦元首政 要往來函件			核定	上呈總統
	(三) 外國元首、副元首訪華			核定	上呈總統
	(四) 外國駐華大使人選同意			核定	上呈總統
	(五) 參與友邦活動慶典特使案			核定	上呈總統
	(六) 駐外館處重要電報			核定	上呈總統
	(七) 駐外館處一般電報			核定	或科長核定
	(八) 參與或加入重要國際組織活 動進程			核定	或上呈總統
	(九) 外交部重要工作報告			核定	或上呈總統
	(十) 國際情勢及友邦政情分析報 告			核定	或上呈總統

	(十一) 駐華使節或館處請總統參加慶典活動			核定	或上呈總統(經主管機關評估, 如建議蒞臨, 則專報總統, 如建議拍賀電或婉謝, 由局長核定。)
	(十二) 外交部以總統名義代致友邦賀唁電後報府			核定	
	(十三) 外交部函報已轉致總統致友邦政要函件	核定			
二、僑務事項					
	(一) 重要僑務報告			核定	或上呈總統
	(二) 一般僑務報告			核定	
	(三) 華僑集會請頒書面賀詞			核定	上呈總統
	(四) 華僑團體集會上總統致敬電	核定			
三、其他：					
	(一) 國際會議請蒞臨致詞			核定	或上呈總統(經主管機關評估, 如建議蒞臨, 則專報總統, 如建議拍賀電或婉謝, 由局長核定。)
	(二) 國際會議請頒書面賀詞			核定	或上呈總統
第五科	一、總統與外國元首、政要、重要組織或個人往來英文信函之處理			核定	上呈總統
	二、外國組織、團體或個人請蒞臨致詞			核定	或上呈總統(經主管機關評估, 如建議蒞臨, 則專報總統, 如建議拍賀電或婉謝, 由局長核定。)

三、請頒總統英文書面賀詞、賀電			核定	或上呈總統(經主管機關評估，如建議頒發，則專報總統。)
四、一般外國人士信函之處理				
(一) 一般人士來函慶賀致敬、建議或請助，內容具參考價值			核定	
(二) 一般人士來函索贈玉照	核定			
(三) 一般人士來函內容空洞等	核定			
五、總統元旦或國慶祝詞文稿之處理			核定	將奉交下之中文稿送新聞局英譯完成後，送副秘書長辦公室轉呈
六、信函或文稿之彙譯				
(一) 奉交下之英文文稿中譯	核定			或局長核定
(二) 外國人士來函謝賜見中譯	核定			送三局簽辦
(三) 一般人士英文信函中譯	核定			譯後送請第二局視內容分文權責單位簽辦
(四) 府內各單位會請協助相關文稿之審潤或彙譯			核定	
七、總統府全球資訊網英文版之維護與更新				
(一) 重要新聞稿或總統專輯等單元			核定	或上呈總統
(二) 一般性新聞稿或其他單元				外籍顧問閱後送審稿參議或委員核定。
(三) 其他例行性維護更新	核定			
(四) 網友來函有關網站內容之建議等，內容具參考價值			核定	