

交通部與所屬機關權責劃分

92年11月12日交秘字第0920011802號函修訂

94年12月13日交秘字第0940014626號函修訂

96年10月24日交秘字第0960009952號函修訂

98年8月28日交秘字第0980007908號函修訂

103年3月6日交秘字第1035002775號函修訂

106年6月29日交秘字第1065008940號函修訂

壹、交通部與所屬機關權責劃分(共同事項)

一、行政部分.....	2
二、人事部分.....	5
三、政風部分.....	17
四、會計部分.....	19

一、行政部分：

工作項目	權責劃分			備考
	部機	屬關	交通部	
一、施政方針、施政計畫及施政報告	擬	報	核 轉	
二、立法委員質詢案由院交答事項	擬	報	核 定 或 核 轉	
三、監察院糾正、糾舉、調查事項	擬	報	核 定 或 核 轉	
四、監察院年度總檢討會議一般行政措施決議案之彙轉及辦理情形之彙復	擬	報	核 定	
五、有關政策性及重要措施事項	擬	報	核 定	
六、有關權責劃分事項	擬	報	核 定	
七、公務出國報告綜合處理事項	擬	報	核 定	
八、部務會報及其他重大會議議案	擬	報	核 定	
九、交通年鑑相關資料表報	擬	報	核 定	
十、本部個案計畫年度分級管制選項作業	擬	報	核 轉	
十一、本部分級管制計畫年度作業計畫研提-定期追蹤檢討及年度評核作業				
(一)政院管制	擬	報	核 轉	
(二)部會管制	擬	報	核 定	
(三)自行管制	核	定		
十二、國營事業工作考成初核報告	擬	報	核 轉	
十三、部屬一級行政機關績效考評自評報告	擬	報	核 定	
十四、提升服務品質執行計畫	擬	報	核 定	

工作項目	權責劃分			備考
	部 機	屬 關	交 通 部	
十五、用地行政				
(一)交通建設用地徵收、撥用，及公用財產變更非公用財產案件	擬	報	核 轉	鐵路局部分由交通事業管理小組主政。
(二)交通建設用地法定補償以外之救濟(獎勵)標準之核定事項	擬 或 核	報 定	核 定 或 核 轉	鐵路局部分由交通事業管理小組主政。
(三)都市計畫變更事項	擬 或 核	報 定	核 轉	本部各業務司及總務司之分工依據 98 年 7 月 30 日交秘字第 0980007018 號函辦理。
十六、土地開發				本部各業務司及總務司之分工依據 98 年 7 月 30 日交秘字第 0980007018 號函辦理，鐵路局部分由交通事業管理小組主政。
(一)綱要計畫報核事項	擬	報	核 轉	
(二)計畫範圍禁建報核事項	擬	報	核 轉	
(三)規劃設計方案及管制規劃審議事項	擬	報	核 轉	
(四)開發計畫協調事項	擬 或 核	報 定	核 定	
(五)區段徵收範圍勘定事項	擬	報	核 轉	
(六)民間參與開發之土地範圍勘定	擬	報	核 定	
(七)土地開發協議結果	擬	報	核 定 或 核 轉	
十七、交通各業聘請科技顧問研究專案之審查及績效評估	擬	報	核 定	
十八、科技施政計畫之研提及管考				
(一)先期計畫	擬	報	核 定	
(二)中程計畫	擬	報	核 轉	科技部核定

工作項目	權責劃分			備考
	部 機	屬 關	交 通 部	
(三)綱要計畫	擬	報	核 轉	科技部核定
(四)期中、期末報告(部列管計畫)	核	定		
(五)期中、期末報告(院列管計畫)	核	定	備 查	
十九、委託研究計畫(包括行政及政策類及科學及技術類計畫)				
(一)研究主題及重點	擬	報	核 定	
(二)年度計畫金額未達新臺幣 1000 萬元之委託研究計畫書	核	定	備 查	達查核金額以上者依政府採購法規定辦理。
(三)管考作業				
1. 計畫研究成果報表	核	定	備 查	
2. 研究成果應用及處理情形	擬	報	備 查	
二十、交通各業關鍵性新技術引進及移轉事項	擬	報	核 定	
二一、科學技術發展計畫執行及督導事項	擬	報	核 轉	轉科技部。
二二、部頒交通技術標準規範之研擬	擬	報	核 定	
二三、車輛、高速公路、公路、鐵路、水運、空運、通信等交通動員準備業務之策劃、執行事項	擬 或	報 核 定	核 定 或 核 轉	
二四、災害防救業務之策劃、執行事項	擬 或	報 核 定	核 定 或 核 轉	

二、人事部分：

工作項目	權責劃分		備考
	部 機	屬 關 交 通 部	
壹、行政機關			
一、人事法規	擬	報核轉	
二、組織法規及員額編制			
(一)所屬各級機關組織法規	擬	報核轉	
(二)所屬一級機關之辦事細則及處務規程	擬	報核或核轉	依各機關組織條例訂定辦事細則者，由本部核定；另依中央行政機關組織基準法規定訂定處務規程者，由本部核轉。
(三)所屬各機關預算員額	擬	報核轉	
三、任免			
(一)簡任(派)第11職等以上人員及二級機關簡任(派)第10職等(含跨列等)正、副首長(含兼任)之派免遷調	擬	報核或核轉	本部所屬行政機關簡任第13職等首長職務人員，由本部核轉行政院核派；其餘職務由本部核定。
(二)所屬機關薦任第8職等(或列同陞遷序列相當資位)以上人事室主任及專員以上佐理人員之派免	擬	報核或核轉	1. 適用公務人員陞遷法之事業機構人事人員依上開權責劃分規定辦理。 2. 跨列簡任第10職等(或列同陞遷序列相當資位)以上主任及人事佐理人員核轉行政院人事行政總處核定。
四、考試分發	擬	報核轉	
五、職務歸系			
所屬機關人員之職務歸系	核	定	核定後並副知本部。

工作項目	權責劃分		備考
	部 機	屬 關 交 通 部	
六、銓審			
所屬一級機關首長之任用審查及動態登記	擬	報核轉	
七、約聘僱人員聘(僱)用計畫	擬 或 核 定	報 核 轉	1. 年度中增列聘僱人員，由本部核轉行政院核定。 2. 調整工作內容之表述方式時，由本部核定。 3. 調整適用年度且計畫內容無變更者等時，授權由部屬機關核定。
八、服務			
(一)所屬一級機關首長差假	擬	報核定	各機關首長因公出國案件，經交通部核准有案者之差假或國內公出 4 天以內者，除依規定自行指定職務代理人外，得免報核。
(二)所屬一級機關首長出國或赴大陸地區	擬	報核定	1. 因公前往香港及澳門，依行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報作業要點規定，各機關應填寫「行政院暨所屬各機關公務人員赴香港澳門通報表」，經本部核定後，函知行政院大陸委員會。 2. 如為涉密人員出國，應另依國家機密保護法及施行細則、辦理或核定國家機密現職退離職或移交人員出境作業規定，經本部核定後，函送內政部移民署解除境管。 3. 如為涉密人員赴大陸地

工作項目	權責劃分		備考
	部 機	屬 關 交 通 部	
			區，應另依臺灣地區與大陸地區人民關係條例規定，經本部核定後，函送內政部審查。
(三)所屬機關職員因公出國或赴大陸地區計畫	擬 或 核	報 定 備 查 或 核 轉	1. 依原定計畫執行者自行核定。計畫變更者，除僅變更人數及天數，且在該項計畫原列預算範圍內，授權各機關首長從嚴核定並報本部備查外，須報部核定。 2. 專案出國計畫之公假自費者由部屬機關核定。 3. 所屬機關因臨時業務須派員出國，國外旅費預算確有不足，必須由年度相關經費項下調整支應時，應專案報送本部核定，如累計勻支數超出本部年度原編列國外旅費總額百分之十範圍，再由本部報請行政院核定。
九、考核獎懲			
(一)所屬一級機關首長獎懲及所屬機關報部核定派免人員因案停職、復職及免職	擬	報 核 定	
(二)專案考績(成)1次記2大功(過)	擬 或 核	報 定 核 定	適用公務人員考績法之人員及交通事業人員考成條例之一級機關(構)首長須由本部核定外，其餘適用交通事業人員考成條例之職員，授權由各該一級機關(構)核定。
(三)請頒獎章(狀)暨表揚	擬	報 核 定	請頒功績獎章、楷模獎章由

工作項目	權責劃分		備考
	部 機	屬 關 交 通 部	
		或 核 轉	本部核轉；請頒專業獎章、服務獎章由本部核定。本部模範公務人員表揚由本部核定；參加行政院模範公務人員、公務人員傑出貢獻獎選拔人選由本部核定後報送行政院、銓敘部。
(四)所屬一級機關獎懲標準表之訂(修)定	核 定	備 查	
(五)所屬一級機關人事主管獎懲案件及所屬人事佐理人員記大功(過)以上獎懲案件	擬 報	核 定 或 核 轉	人事人員1次記2大功(過)案件，應由本部人事處陳報行政院人事行政總處核定，餘由本部人事處核定。
(六)所屬機關人事機構人事人員考績	擬 報	核 定	
十、待遇、福利、津貼	擬 報	核 轉	由各機關擬訂並陳報本部轉請行政院核定。
十一、退休、撫卹、資遣			
(一)簡任(派)第11職等以上主管人員及二級機關簡任(派)第10職等以上正、副首長之退休、撫卹	擬 報	核 轉	
(二)所屬機關公務人員資遣案件	擬 報	核 定	
(三)所屬機關單列薦任第8職等(或相當資位)以上人事室主任退休及撫卹案件之核轉	擬 報	核 轉	所屬機關專員以下人事佐理人員，由各人事機構逕行報送銓敘部並副知本部人事處。

工作項目	權責劃分		備考
	部 機	屬 關 交 通 部	
(四)所屬機關人事人員資遣案件	擬	報核轉	依行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點第 41 點，由本部人事處函報行政院人事行政總處核定。
貳、事業機構			
甲、交通事業機構			
一、人事法規	擬 或核	報 定 核 轉	1. 法律案、涉及重大權益事項、行政規則之制定、修正，由本部依權責核轉行政院辦理。 2. 內部行政管理相關規章，由各該機關自行核定。
二、組織法規及員額編制			
(一)各事業機構組織法規	擬	報核轉	
(二)事業總機構辦事細(簡)則	擬 或核	報 定 核 定	
(三)事業總機構所屬一級機構之設立、合併或裁撤	擬 或核	報 定 核 轉	
(四)事業機構移轉民營或組織變更、裁併	擬	報核轉	
(五)事業機構預算員額	擬	報 核 或 核 轉	
三、任免			
(一)事業總機構及所屬一級機構正、副首長或單列副長級以上人員之任免遷調	擬 或核	報 定 核 或 核 轉	
(二)事業機構薦任第 8 職等(或列同陞遷序列相當資位)以上人事室主任及專員以上佐理人員之派免	擬	報 核 或 核 轉	跨列簡任第 10 職等(或列同陞遷序列相當資位)以上主任及人事佐理人員核轉行政院人事行政總處核定。

工作項目	權責劃分		備考
	部 機	屬 關 交 通 部	
四、考試			
(一)洽商考選機關舉辦交通事業人員特種考試有關事項	擬	報核轉	
(二)洽商考選機關舉辦交通事業人員升資考試事項	擬	報核轉	
五、服務			
(一)交通事業機構首長之差假	擬	報核定	交通事業機構首長因公出國案件，經交通部核准有案者之差假或國內公出在4天以內者，除依規定自行指定職務代理人外，得免報核。
(二)交通事業機構首長出國或赴大陸地區	擬	報核定	
(三)交通事業機構職員因公出國或赴大陸地區計畫	擬 或 核	報 定 核 定	1. 交通事業機構變更出國計畫，所需經費在原列年度國外旅費項下支應者，授權各機構首長從嚴核定。 2. 交通事業機構因臨時性業務需要派員出國，國外旅費預算確有不足者、以工程管理費、補助費或委辦費為財源支應派員出國所需經費，或運用國內（外）民間之贊助、補助及委辦費用出國者，均應報本部核定。
六、考核獎懲			
(一)交通事業機構首長之獎懲及所屬一級機構正、副首長或單列副長及以上人員之因案停職、復職及免職	擬	報核定	

工作項目	權責劃分		交通部	備考
	部機	屬關		
(二)交通事業機構首長之停職、復職、免職	擬	報	核 轉	
(三)交通事業機構人員獎懲標準表	擬	報	核 定	由本部核定並送銓敘部備查。
(四)請頒獎章(狀)暨表揚	擬	報	核 定 或 核 轉	請頒功績獎章、楷模獎章由本部核轉；請頒專業獎章、服務獎章由本部核定。本部模範公務人員表揚由本部核定；參加行政院模範公務人員、公務人員傑出貢獻獎選拔人選由本部核定後報送行政院、銓敘部。
(五)事業機構高員級以上人事人員之考成	擬	報	核 定	
(六)所屬一級事業機構人事主管人員之獎懲及所屬人事佐理人員記大功(過)以上獎懲案件	擬	報	核 定 或 核 轉	1次記2大功(過)案件，應各人事機構報由本部人事處陳報行政院人事行政總處核定，餘由本部人事處核定。
(七)專案考績(成)1次記2大功(過)	擬 或 核	報 定	核 定	適用公務人員考績法之人員及交通事業人員考成條例之交通事業首長須由本部核定外，其餘適用交通事業人員考成條例之職員，授權由交通事業機構核定。
七、待遇、福利、津貼	擬	報	核 轉	
八、退休、撫卹、資遣				
(一)事業總機構及所屬一級機構正、副首長或單列副長級以上之人員退休、撫卹案件	擬	報	核 定 或 核 轉	

工作項目	權責劃分			備考
	部 機	屬 關	交 通 部	
(二)所屬機關(構)公務人員資遣案件	擬	報	核 定	
(三)事業機構單列薦任第8職等(或相當資位)以上人事室主任退休及撫卹案件之核轉	擬	報	核 轉	事業機構專員以下人事佐理人員，由各人事機構逕報送銓敘部並副知本部人事處
(四)事業機構人事人員資遣案件	擬	報	核 轉	依行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點第41點，由本部人事處函報行政院人事行政總處核定。
乙、國營公司				
一、人事規章	擬 或 核 定	報 或 核 定	核 定 或 核 轉	國營公司人事規章有關薪給、退休、撫卹、資遣等事項，由國營公司擬訂並陳報本部核轉行政院核定。
二、組織法規及員額編制				
(一)公司組織法規	擬	報	核 定	包含設置條例、公司章程及董事會組織規程(章則)
(二)子公司之設立、合併或裁撤	擬	報	核 轉	
(三)公司移轉民營或組織變更、裁併	擬	報	核 轉	
(四)公司預算員額	擬	報	核 定	
三、任免				

工作項目	權責劃分		備考
	部 機	屬 關 交 通 部	
(一)董事長、總經理、副總經理、協理、總稽核或相當職務之任免	擬	報核轉	所屬國營公司除依「行政院所屬各主管機關應報院核派(定)職務及作業程序一覽表」屬應報行政院核派(定)職務外，餘均由各該公司自行核定。
(二)官股代表及董監事人選	擬	報核定 或擬報	擬選任為董事長之人選，由本部擬報。
(三)董事長及總經理交接清冊	核	定備查	
(四)轉投資國營公司董事長人選	擬 或核	報核定 或備查	1. 轉投資公司性質如為國營事業，應由交通部核轉行政院核定。 2. 轉投資公司係指轉投資金額累計占該公司資本額百分之二十以上，或對轉投資公司人事、財務或業務具有直接或間接控制權者。
(五)國營公司一級人事機構科長(經理)以上人員及其所屬一級機構人事主管人員之派免	擬	報核轉 或核	一級人事單位主管由本部人事處徵得行政院人事行政總處同意後，由各該國營公司依程序核派並副知行政院人事行政總處及本部人事處，其餘人員經本部人事處同意後，由各該公司依規定程序發布，並副知本部人事處。
四、國營公司從業人員公開甄試通案性規定	擬	報核定	
五、服務			

工作項目	權責劃分		備考
	部 機	屬 關 交 通 部	
(一)國營公司董事長、總經理之差 假	擬	報核 定	國營公司董事長、總經理因公出國案件，經交通部核准有案者之差假或國內公出在4天以內者，除依規定自行指定職務代理人外，得免報核。
(二)國營公司董事長、總經理出國 或赴大陸地區	擬	報核 定	
(三)國營公司職員因公出國或赴大 陸地區計畫	擬 或 核	報 定 核 定	1. 各機構變更出國計畫，所需經費在原列年度國外旅費項下支應者，授權各機構首長從嚴核定。 2. 各機構因臨時性業務需要派員出國，國外旅費預算確有不足者、以工程管理費、補助費或委辦費為財源支應派員出國所需經費，或運用國內（外）民間之贊助、補助及委辦費用出國者，均應報本部核定。
六、考核獎懲			
(一)國營公司董事長、總經理之考 核獎懲	擬	報核 定	
(二)國營公司董事長、總經理、副 總經理、協理、總稽核或相當職 務人員之因案停職、復職、免職	擬	報核 轉	左列職務如係從業人員，因非屬公務員服務法及公務員懲戒法適用對象，爰無左列因案停職、復職適用。
(三)國營公司獎懲標準表	擬	報核 定	交通事業人員由本部核定並送銓敘部備查；從業人員由各國營公司自行核定。

工作項目	權責劃分		備考
	部 機	屬 關 交 通 部	
(四)請頒獎章(狀)暨表揚	擬 或	報 核 轉	請頒功績獎章、楷模獎章由本部核轉；請頒專業獎章、服務獎章由本部核定。本部模範公務人員表揚由本部核定；參加行政院模範公務人員、公務人員傑出貢獻獎選拔人選由本部核定後報送行政院、銓敘部。
(五)專案考成1次記2大功(過)	擬 或	報 核 定	適用交通事業人員考成條例之國營公司董事長、總經理須由本部核定外，其餘適用交通事業人員考成條例之職員，授權由各國營公司核定。
(六)國營公司人事人員之考成	擬 或	報 核 定	具公務人員身分之一級人事機構主管及適用簡薦委任用制之人員考成由本部人事處核定外並函報銓敘部審定，其餘人事人員由各該公司自行核定。
(七)國營公司一級機構人事主管人員之獎懲及所屬人事人員記大功(過)以上獎懲案件	擬	報 核 轉	1. 一級人事機構主管，具公務人員身分之獎懲由各該國營公司報由本部人事處核定，其餘人員由各該國營事業自行核定，並副知本部人事處。 2. 須送審人員一次記二大功(過)由各該國營公司報由本部人事處陳報行政院人事行政總處核定外，其餘人員之獎懲由各該國營公司自行核定。
七、待遇			

工作項目	權責劃分		備考
	部 機	屬 關 交 通 部	
(一)董事長及總經理之待遇標準	擬	報 核 定	
(二)員工待遇標準	核 定	備 查	員工待遇由國營公司董事會核定並報本部備查。
(三)各項加給	核 定	備 查	
八、退休、撫卹、資遣			
(一)董事長及總經理之退休、撫卹及資遣	核 定		依國營事業機構負責人經理人退離及撫卹原則，由公司自行核定。
(二)副總經理以下從業人員之退休、撫卹及資遣	核 定		依各該公司從業人員退休撫卹及資遣要點規定，由公司自行核定。
(三)國營公司具公務人員身分之一級人事機構科長(經理)以上人員及所屬一級機構人事主管之退休及撫卹案件	核 定		左列人員由各公司逕報送銓敘部並副知本部人事處。(中華郵政股份有限公司不適用)
(四)國營公司具公務人員身分之人事人員資遣案件	擬	報 核 轉	依行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點第 41 點，由本部人事處函報行政院人事行政總處核定。

三、政風部分：

工作項目	權責劃分		備考
	部 機	屬 關	
一、廉政工作計畫	核	定	備 查
二、廉政之宣導及社會參與事項	擬 或	報 核 定	核 定 或 備 查
三、廉政法令、預防措施之擬訂、推動及執行事項	擬 或	報 核 定	核 定 或 核 轉 查
四、廉政興革建議之擬訂、協調及推動事項	擬 或	報 核 定	核 定 或 核 轉 查
五、公職人員財產申報、利益衝突迴避及廉政倫理相關業務事項	擬	報	核 定 或 核 轉
六、貪瀆與不法事項之處理事項	擬 或	報 核 定	核 定 或 核 轉 查
七、貪瀆風險業務之清查事項	擬 或	報 核 定	核 定 或 核 轉 查
八、處理檢舉事項	擬 或	報 核 定	核 定 或 核 轉 查
九、公務機密維護之處理及協調事項	擬 或	報 核 定	核 定 或 備 查
十、安全維護之處理及協調事項	擬 或	報 核 定	核 定 或 備 查
十一、協助處理陳情請願事項	核	定	備 查

工作項目	權責劃分		備考
	部 機	屬 關	
十二、政風人員組織與管理事項	擬	報 核 或 核 轉	

四、會計部分：

工作項目	權責劃分				備考
	部 機	屬 關	交 通 部		
一、歲入、歲出概算、預算之擬編	擬	報	核	轉	
二、分配預算之編報	擬	報	核	轉	
三、附屬單位預算分期實施計畫及 收支估計表之編報	擬	報	核	定	
四、會計報告之編報	核	定	備	查	
五、歲出保留款之申請					
(一) 單位預算保留款案件	擬	報	核	轉	
(二) 附屬單位預算保留款案件	擬	報	核	定	
六、預備金動支之申請					
(一) 第一預備金動支之申請	擬	報	核	定	
(二) 第二預備金動支之申請	擬	報	核	轉	
七、決算之編報	擬	報	核	轉	
八、經費核撥事宜	擬	報	核 或 核	轉 定	
九、設置會計機構之核議及員額編 制之增修案	擬	報	核	轉	
十、會計人員之任免、遷調、考績、 訓練、獎懲(不含公司組織事業 機構)	擬	報	核 或 核	定 轉	
十一、會計人員之任免、遷調、考 績、訓練、獎懲(僅含公司組織 事業機構)					
(一) 派免遷調					

工作項目	權責劃分			備考
	部 機	屬 關	交 通 部	
1. 中華郵政股份有限公司				
(1)郵政公司第 18 職層主辦會計人員	擬	報	核 轉	具公務人員身分者
(2)郵政公司及其分支機構第 16 職層至第 17 職層會計人員	擬	報	核 定	具公務人員身分者
(3)郵政公司及其分支機構第 15 職層以下會計人員	核	定	備 查	具公務人員身分者
2. 臺灣港務股份有限公司				
(1)港務公司第 17 職層主辦會計人員	擬	報	核 轉	具公務人員身分者
(2)港務公司第 14 職層至第 16 職層及分公司第 16 職層會計人員	擬	報	核 定	具公務人員身分者
(3)港務公司第 13 職層以下及分公司第 15 職層以下會計人員	核	定	備 查	
3. 桃園國際機場股份有限公司				
(1)主辦會計人員	擬	報	核 轉	具公務人員身分者
(2)經營職第 11 職等及轉調仍具公務人員身分之佐理人員	擬	報	核 定	具公務人員身分者
(3)營運職第 10 職等以下從業人員	核	定	備 查	
(二)考成(績)				

工作項目	權責劃分			備考
	部 機	屬 關	交 通 部	
1. 中華郵政股份有限公司				
(1)郵政公司主辦會計人員。	擬	報	核 轉	具公務人員身分者
(2)郵政公司及其分支機構第 16 職層至第 17 職層會計人員	擬	報	核 定	具公務人員身分者
(3)郵政公司及其分支機構第 15 職層以下會計人員	核	定	備 查	具公務人員身分者
2. 臺灣港務股份有限公司				
(1)港務公司第 17 職層主辦會計人員	擬	報	核 轉	具公務人員身分者
(2)港務公司及所屬分公司第 16 職層以下會計人員	擬	報	核 定	具公務人員身分者
3. 桃園國際機場股份有限公司				
(1)主辦會計人員	擬	報	核 轉	具公務人員身分者
(2)經營職第 11 職等及轉調仍具公務人員身分之佐理人員	擬	報	核 定	具公務人員身分者
(3)營運職第 10 職等以下從業人員	核	定	備 查	
(三)訓練	擬	報	核 定 或 核 轉	具公務人員身分者
(四)獎懲				

工作項目	權責劃分			備考
	部 機	屬 關	交 通 部	
1. 中華郵政股份有限公司				
(1)郵政公司主辦會計人員。	擬	報	核 定	具公務人員身分者
(2)郵政公司及其分支機構第 16 職層至第 17 職層會計人員	擬	報	核 定	具公務人員身分者
(3)郵政公司及其分支機構第 15 職層以下會計人員	核	定	備 查	具公務人員身分者
2. 臺灣港務股份有限公司				
(1)港務公司第 17 職層主辦會計人員	擬	報	核 定	具公務人員身分者
(2)港務公司及所屬分公司第 16 職層以下會計人員	擬	報	核 定	具公務人員身分者
3. 桃園國際機場股份有限公司				
(1)主辦會計人員	擬	報	核 定	具公務人員身分者
(2)經營職第 11 職等及轉調仍具公務人員身分之佐理人員	擬	報	核 定	具公務人員身分者
(3)營運職第 10 職等以下從業人員	核	定	備 查	
十二、會計制度(僅含公司組織事業機構)				
(一)中華郵政股份有限公司	擬	報	核 轉	會計法第 18 條第 3 項規定。

工作項目	權責劃分		備考
	部 機	屬 關 交 通 部	
(二)臺灣港務股份有限公司	擬	報核轉	會計法第18條第3項規定。
(三)桃園國際機場股份有限公司	擬	報核轉	會計法第18條第3項規定。

備註：本部所屬各機關有關採購案件依照「交通部所屬機關辦理採購案件權責劃分表」
由本部會計處及各業務司共同辦理之。

五、採購案件部分：

工作項目	權責劃分			備考
	部 機	屬 關	交通部 行政院	
一、採購程序有關案件：				
(一) 不論金額大小之採購案件：				
1. 年度分批採購計畫	核 定 (通 案 核 准)			一、依據政府採購法第 14 條規定。 二、本點無金額限制。
2. 因公共利益擬不撤銷決標、終止契約或解除契約	擬 議	核 定		依據政府採購法第 50 條第 2 項但書規定。
3. 擬於最低標無法決標時採行協商措施	核 定 (通 案 核 准)			一、依據政府採購法第 55 條規定。 二、本點無金額限制。
4. 擬採最有利標方式決標	擬 議	核 定 (逐 案 核 准)		一、依據政府採購法第 56 條第 3 項規定。 二、本點無金額限制。 三、機關得彙整數個採購案，一次陳報。
5. 因公共利益擬終止或解除部分或全部契約，並補償廠商因此所生之損失	擬 議	核 定		依據政府採購法第 64 條規定。
6. 採購申訴審議委員會於審議判斷中建議招標機關處置方式，而招標機關不依建議辦理者	擬 議	核 定		依據政府採購法第 85 條第 2 項規定。
7. 因特殊需要擬容許受禁止參與採購期限內之廠商參加投標或作為決標對象或分包廠商	擬 議	核 定		依據政府採購法第 103 條第 2 項規定。
8. 擬不同意書面調解建議	擬 議	核 定		依據政府採購法第 85 條之 3 第 2 項規定。
9. 擬對調解方案提出異議	擬 議	核 定		一、依據政府採購法第 85 條之 4 第 4 項規定。 二、異議有效期限為 10 日，應注意時效。
(二) 公告金額以上未達查核金額之採購案件：				公告金額：新臺幣壹佰萬元正 查核金額： 工程：新臺幣伍仟萬元正 財物：新臺幣伍仟萬元正 勞務：新臺幣壹仟萬元正

工作項目	權責劃分				備考
	部機	屬關	交通部	行政院	
1. 未達查核金額之採購，其決標金額達查核金額者	核	定	備	查	一、依據政府採購法第 12 條第 2 項規定。 二、各案紀錄及相關文件，由機關自行保管；每 4 個月以列表說明方式報部。
2. 未達查核金額之採購，契約變更後增減帳累計契約金額已達查核金額標準以上之契約變更	核	定	備	查	一、依據政府採購法第 12 條第 2 項規定。 二、各案紀錄及相關文件，由機關自行保管；每 4 個月以列表說明方式報部。
3. 向本部其他機關取得財物或勞務	擬	議	核	定	一、依據政府採購法第 105 條第 1 項第 3 款規定。 二、重複性之採購，年度第 1 次報核後由各主辦機關自行核處。
(三) 達查核金額以上採購案件：					
1. 開標、比價、議價、決標、驗收之監辦					
(1) 工程採購金額未達 20 億元、財物採購金額未達 4 億元、勞務採購金額未達 2 億元	監	辦	備	查	一、依據政府採購法第 12 條第 1 項後段規定。 二、各案紀錄及相關文件，由機關自行保管；每 4 個月以列表說明方式報部。
(2) 工程採購金額達 20 億元、財物採購金額達 4 億元、勞務採購金額達 2 億元	陳	報	監	辦	依據政府採購法第 12 條第 1 項前段規定。
2. 擬超底價 4~8% 決標	核 (通 案 核 准)	定	備	查	每 4 個月以列表說明方式報部備查。
3. 契約減價收受	擬	議	核	定	依據政府採購法第 72 條第 2 項規定。
4. 向本部其他機關取得財物或勞務	擬	議	核	定	一、依據政府採購法第 105 條第 1 項第 3 款規定。 二、重複性之採購，年度第 1 次報核後由各主辦機關自行核處。

工作項目	權責劃分			備考
	部 機	屬 關	交通部 行政院	
5. 巨額採購案使用情形及效益分析	擬	議	核 定 (工 程 會)	一、巨額採購金額為(單位新臺幣元) 工程：貳億元。 財物：壹億元。 勞務：貳仟萬元。 二、各機關逕送工程會並副知本部。
二、查核金額以上勞務案件				採購程序權責劃分請參考前項各項劃分。
(一) 委託技術、專業服務案件(未於年度預算書中列明預定辦理者)	擬	議	核 定	未於年度預算書中列明預定辦理之委託技術、專業服務案件，應報本部核准後始得辦理，報部時應敘明： (一) 辦理項目。 (二) 委辦理由。 (三) 經費來源及服務費額估算。 (四) 招標及評選方式。
(二) 變更或展延契約期限	核 定		備 查	每 4 個月彙整列表報部備查。
(三) 契約金額已達巨額採購標準以上之契約變更：				
1. 變更契約內容增減帳相抵後，增帳未達查核金額	核 定 (通 案 核 准)		備 查	每 4 個月彙整列表報部備查。
2. 變更契約內容增減帳相抵後，增帳已達查核金額	核 定		備 查	每 4 個月彙整列表報部備查。
(四) 契約金額未達巨額採購標準之契約變更：				
1. 變更契約內容增減帳相抵後，累計契約金額仍未達巨額採購標準者	核 定 (通 案 核 准)		備 查	每 4 個月彙整列表報部備查。
2. 變更契約內容增減帳相抵後，累計契約金額已達巨額採購標準以上者				依前項「契約金額已達巨額採購標準以上之契約變更」規定辦理。

工作項目	權責劃分			備考
	部 機	屬 關	交通部 行政院	
(五) 可行性研究報告 (十億元以上案件)	擬	議	核 轉 核 定	<p>一、可行性研究報告內容至少應包括以下部分：</p> <p>(一) 地區環境現況及未來發展調查及說明。</p> <p>(二) 運輸需求分析及預測。</p> <p>(三) 地質調查。</p> <p>(四) 方案(路廊)研擬、分析及評估。</p> <p>(五) 環境影響說明或環境影響評估。</p> <p>(六) 工程研究。</p> <p>(七) 工程效益分析。</p> <p>(八) 財務及建設時程。</p> <p>(九) 結論及建議方案。</p> <p>二、報部前各工程單位應先邀集有關單位會商審議，獲致結論後再陳報本部，報部時應先敘明爭議事項及待協調事項。</p>

工作項目	權責劃分			備考
	部 機	屬 關	交通部 行政院	
(六) 建設計畫	擬	議	核 轉 核 定	<p>一、建設計畫內容至少應包括以下部分：</p> <p>(一) 緣起。</p> <p>(二) 目標。</p> <p>(三) 建設內容。</p> <p>(四) 預定進度。</p> <p>(五) 建設經費。</p> <p>(六) 財務計畫。</p> <p>二、建設計畫修訂時如有時程延緩或計畫目標、內容有重大修正或總經費超過原核定數額者，應專案報部核轉行政院核定後辦理。報部時應敘明：</p> <p>(一) 修正原因。</p> <p>(二) 責任歸屬。</p> <p>(三) 策進作為。</p> <p>三、倘機關係以綜合規劃替代建設計畫，準用此規定。</p>
三、查核金額以上工程案件				依行政院公共工程委員會訂定，工程案件查核金額為新台幣伍仟萬元。
(一) 契約變更案依行政院頒「中央政府各機關單位預算執行要點」等相關規定需報院核定者	擬	議	核 轉 核 定	陳報資料應述明預估變更項目、數量金額，檢討過程、理由、依據工期及經費來源。
(二) 變更或展延契約期限	核	定	備 查	每 4 個月彙整列表報部備查。
(三) 契約金額已達巨額採購標準以上之契約變更：				
1. 變更契約內容增減帳相抵後，增帳未達查核金額	核	定	備 查	追加契約以外之新增工程項目如以另訂契約方式辦理者，其增減帳金額仍應併同契約變更方式計算及適用本表核准、備查之規定，並於每 4 個月列表說明方式報部。

工作項目	權責劃分			備考
	部機	屬關	交通部 行政院	
2. 變更契約內容增減帳相抵後，增帳已達查核金額	核定		備查	追加契約以外之新增工程項目如以另訂契約方式辦理者，其增減帳金額仍應併同契約變更方式計算及適用本表核准、備查之規定，並於每 4 個月列表說明方式報部。
(四) 契約金額未達巨額採購標準之契約變更：				
1. 變更契約內容增減帳相抵後，累計契約金額仍未達巨額採購標準者	核定		備查	追加契約以外之新增工程項目如以另訂契約方式辦理者，其增減帳金額仍應併同契約變更方式計算及適用本表核准、備查之規定，並需於每 4 個月列表說明方式報部。
2. 變更契約內容增減帳相抵後，累計契約金額已達巨額採購標準以上者。				依前項「契約金額已達巨額採購標準以上之契約變更」規定辦理。
(五) 工程開工、停工、復工、竣工報告表	核定		備查	每 4 個月列表報部 1 次。
四、其他				
(一) 院列管之重大工程作業計畫。	擬議		核轉	核定
(二) 審計部查核事項	核定		(核轉)	直接函復審計部副知本部或報部核轉。
(三) 有關事項				
1. 環境影響評估	擬議		轉送	核定(環保署) 各工程單位應依環境影響評估法規定程序辦理後報部核辦。
2. 水土保持計畫	擬議		核轉 或核定	核定(農會) 一、屬行政院核定之重大工程，授權各工程單位依工程性質、地點不同研擬水保計畫代辦部稿送農委會審查。 二、非屬行政院核定之重大工程，由各工程單位依工程性質、地點不同研擬水保計畫代辦部稿送部核定。

工作項目	權責劃分			備考
	部 機	屬 關	交通部 行政院	
3. 聘請常年法律顧問	擬 或	議 核 定	核 轉 核 定	常年法律顧問之聘任屬人事費用支出，其每月兼職交通費超過五千元以上需報行政院核准。每月兼職交通費3千元以上、5千元以下由本部核准。
4. 自辦工程				
(1) 達公告金額以上未達查核金額案件	核	定		一、工、料合併計算。 二、購料部份及相關事宜，依權責劃分表規定辦理。 三、採購案適用之規定依政府採購法第七條第四項按其性質所占預算金額比率最高者歸屬之。
(2) 達查核金額以上案件	擬	議	核 定	一、工、料合併計算，檢具概估金額及辦理理由，報核後辦理。 二、購料部份及相關事宜，依權責劃分表規定辦理。 三、如自行購料業已經過稽查程序，其餘工料部份，未超過查核金額者，其招標、比價得自行辦理。

說明：

一、通案核准部分之適用時間，如有需要得隨時檢討修正之。

二、「本部授權自行監辦案件」及「契約變更、工期展延、工程開工、停工、復工、竣工」每4個月之彙整報表應請分開報部；個案已報核同意者亦應納入各類彙整表內。

三、

(一) 變更契約內容增減帳相抵後契約金額是否達巨額採購標準或查核金額者，係以「累計之增減帳相抵金額」計算變更後之契約金額，並以達巨額或查核金額之當次變更為規範對象。

(二) 變更契約內容增帳未達查核金額者，係以「當次契約變更之增減帳相抵後之增帳金額」認定。

四、各機關應依規定運作採購案件之「內部控制機制」，並定期查核所屬採購案件執行

情形；採購案件之「內部控制作業」由各機關自行訂定並落實執行之。

五、政府採購法所稱「機關」及「上級機關」之認定，請依本部 96 年 2 月 15 日交路字第 09600019071 號函示原則，認定本部部屬機關之所屬單位為「機關」，本部部屬機關為其「上級機關」，請本部部屬機關依規定執行其上級機關之權責。