

# 行政院與所屬機關權責劃分表(共同事項)

中華民國 101 年 9 月 14 日  
行政院院臺綜字第 1010141916 號函修正

## 甲、一般政務部分：

工 作 項 目	權 責 劃 分		備 考
	各 機 關	行 政 院	
1. 本院施政方針、施政計畫及施政報告	擬 報	核 定	1. 本院施政方針、施政報告由各機關提報資料。 2. 各機關施政報告毋庸報院。 3. 施政計畫依預算法第32條規定送院。
2. 有關政策性事項及重大措施、方案、綱領、計畫	擬 報	核 定	
3. 法律之制定、修正、廢止或暫停適用	擬 報	核 轉	1. 涉及其他院權責者，由本院會銜關係院送請立法院審議。 2. 法律定有施行期限期滿當然廢止案件，由各主管機關公告。
4. 法律(規)規定應由院發布(分行)或應報院核定方能發布(分行)之法規命令或行政規則	擬 報	核 定	
5. 法規命令規定事項涉及重要政策，或涉及 2 以上機關且各機關對內容有爭議者	擬 報	核 定	1. 其餘由各機關自行或會同核定發布，並報本院備查。 2. 含重大疑義之解釋。
6. 本院與所屬機關權責劃分事項	擬 報	核 定	
7. 本院所屬機關間不同意見之協調	擬 報	核 定	有不同意見之機關，得向本院提報資料。
8. 辦理答復立法委員質詢案件	擬 報	核 定	凡個案性、事務性、專屬單一機關且不涉本院政策性之專案質詢案件，授權由各該機關代擬代判院稿。
9. 監察院向本院提出之糾正、糾舉、調查案暨年度中央機關巡察各組委員到院巡察座談會議紀錄應由院函復事項	擬 報	核 定	依監察法規定辦理。
10. (1)請總統獎勵案件 (2)請院長獎勵案件	擬 報	呈 核 轉 定	
11. 兩岸訂定協議事項	擬 報	核 轉 或 定	
12. 以政府立場對國際發表重要聲明	擬 報	核 定	

13. 總統、副總統、本院院長、副院長及總統府秘書長、本院秘書長交辦事項	擬	報	呈核	轉	或定	
--------------------------------------	---	---	----	---	----	--

乙、主計部分：

工 作 項 目	權 責 劃 分				備 考	
	各機關	行政院 主計總處	行政院	行政院		
1、預算						
(1)各主管機關歲出額度相關事宜之核定	擬	報	核	轉	核 定	1. 依預算法第 33 條及第 36 條規定辦理。 2. 由本院主計總處經簽准後代擬代判院稿。
(2)直轄市及縣(市)政府申請中央編列預算補助事項	擬	報	核	轉	核 定	1. 依財政收支劃分法第 30 條第 1 項、地方制度法第 69 條第 1 項規定辦理。 2. 由本院主計總處代擬代判院稿。
(3)各機關單位預算及附屬單位預算之審核	擬	報	核	轉	核 定	依預算法第 45 條規定辦理。
(4)政府捐助基金之財團法人依其設置法律規定預、決算之核轉	擬	報 或 核 轉	核	轉	核 轉	1. 依各該財團法人設置法律規定辦理。 2. 行政院核轉部分，由本院主計總處代擬代判院稿。
(5)追加(減)預算案、特別預算案及國營事業創業預算案之函送立法院審議事項	擬	報	擬 報 或 核 轉	核	核 轉	1. 依預算法第 46 條、第 82 條、第 84 條、第 90 條規定辦理。 2. 由本院主計總處經簽准後代擬代判院稿。
(6)特種基金之設立、廢止、檢討及簡併	擬	報	核	轉	核 定	1. 依中央政府特種基金管理準則規定辦理。 2. 特種基金之廢止事項由本院主計總處代擬代判院稿。 3. 特種基金之設立、檢討及簡併事項由本院主計總處經簽准後代擬代判院稿。
(7)特種基金收支保管及運用辦法之訂定、修正及廢止	擬	報	核	轉	核 定	1. 依預算法第 21 條及相關法律規定辦理。 2. 由本院主計總處代擬代判院稿。
(8)各機關申請動支第 2 預備金	擬	報	核	轉	核 轉 或 核 定	1. 依預算法第 22 條、第 70 條規定辦理。 2. 由本院主計總處經簽准後代擬代判院稿。
(9)各機關申請動支災害準備金	擬	報	核	轉	核 定	由本院主計總處經簽准後代擬代判院稿。

(10)各機關依法申請緊急撥款事項	擬報核轉核定				1. 依預算法第 84 條規定辦理。 2. 由本院主計總處經簽准後代擬代判院稿。
(11)附屬單位預算先行辦理並補辦預算、預算未經立法院審議通過，新興資本支出及新增計畫先行辦理事項，及該等計畫以外之計畫超過已獲授權之原訂計畫或上年度執行數事項	擬報或轉核	核	轉	核定	1. 依預算法第 54 條、第 88 條及第 90 條規定辦理。 2. 由本院主計總處或各特種基金主管機關代擬代判院稿。
(12)附屬單位預算資本(基金)增減事項	擬報或定核	核	轉	核定	1. 依中央政府附屬單位預算執行要點規定辦理。 2. 行政院核定部分，由本院主計總處代擬代判院稿。
(13)附屬單位預算之捐助、補助及分攤(擔)項目無法於預算總額內容納之審核	擬報或定核	核	轉	核定	1. 依中央政府附屬單位預算執行要點規定辦理。 2. 行政院核定部分，由本院主計總處代擬代判院稿。
(14)政事基金支出超出法定預算，涉及增加國庫負擔之審核	擬報核	核	轉	核定	1. 依中央政府附屬單位預算執行要點規定辦理。 2. 由本院主計總處代擬代判院稿。
(15)特種基金補辦預算核轉立法院備查	擬報核	核	轉	核轉	1. 依預算法第 88 條規定辦理。 2. 由本院主計總處代擬代判院稿。
(16)立法院、監察院及審計部等機關所提有關預算編列及執行情形之研復	擬報核	核	轉	核定	有關中央政府預算編列及執行情形，由本院主計總處代擬代判院稿。
(17)會計年度終了後各機關歲出預算之申請保留	擬報或轉核	核	轉	核定	1. 依預算法第 74 條規定辦理。 2. 由本院主計總處代擬代判院稿。
(18)直轄市及縣(市)政府報請中央協助重大天然災害救災經費之核定撥補事項	擬報核	核	轉	核定	1. 依中央對各級地方政府重大天然災害救災經費處理辦法規定辦理。 2. 由本院主計總處經簽准後代擬代判院稿。
2、會計及決算					
(1)中央政府總決算暨附屬單位決算及綜計表暨特別決算提出於監察院相關事項	擬報核	核	轉	核轉	1. 依決算法第 21 條規定辦理。 2. 由本院主計總處經簽准後代擬代判院稿。
(2)立法院、監察院於決算案內議決執行事項之轉復	擬報核	核	轉	核轉	由本院主計總處代擬代判院稿。
(3)中央政府各機關或基金之合併、出售、移轉或清算結束涉及預、決算事項	擬報核	核	轉	核定	1. 依預算法第 85 條、第 88 條及中央政府附屬單位預算執行要點規定辦理。 2. 由本院主計總處代擬代判院稿。

(4)會計年度終了後中央政府附屬單位預算申請保留盈餘(賸餘)之核定	擬	報	核	轉	核	定	1. 依中央政府附屬單位預算執行要點規定辦理。 2. 由本院主計總處經簽准後代擬代判院稿。
-----------------------------------	---	---	---	---	---	---	--

丙、人事部分：

工 作 項 目	權 責 劃 分					備 考	
	各 機 關	行 政 院 人 事 行 政 總 處	行 政 院	行 政 院	行 政 院		
1、員額編制							
(1)本院所屬機關之員額編制	擬	報	核	轉	核	定	涉及組織法規修正、核增預算員額 20 人以上者，由本院人事行政總處代擬而不代判院稿；餘由本院人事行政總處代擬代判院稿。
(2)本院所屬機關新訂及調整聘僱計畫	擬	報	核	轉	核	定	1. 依聘用人員聘用條例施行細則、本院暨所屬機關約僱人員僱用辦法及本院 101 年 7 月 10 日院授人組字第 1010042627 號函修正「各機關聘僱案件作業簡化一覽表」等規定辦理。 2. 除本院 101 年 7 月 10 日院授人組字第 1010042627 號函核定授權由主管機關或用人機關逕行核定者外，餘由本院人事行政總處代擬代判院稿。
2、任免							
(1)本院所屬機關首長以外政務人員之派免	擬	報			呈	轉	1. 依本院 99 年 1 月 20 日院授人力字第 0990060484 號函規定之任免程序，及行政院 101 年 6 月 22 日院授人組字第 1010040659 號函修正「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」等規定辦理。 2. 經各機關簽准後，由本院人事行政總處代擬代判院稿。
(2)本院所屬機關常務副首長、主任秘書、司處長、其他列簡任第 12 職等至第 13 職等以上職務人員；直屬機關簡任第 12 職等以上首長；外交部駐外大	擬	報	核	轉	核	定	1. 依本院 99 年 1 月 20 日院授人力字第 0990060484 號函規定之任免程序，及行政院 101 年 6 月 22 日院授人組字第 1010040659 號函修正「行政

<p>使、公使、代表團常任代表、副常任代表、總領事之派免及代理</p>				<p>院所屬各主管機關應報院核派(定)職務及作業程序一覽表」等規定辦理。</p> <p>2. 左列人員之派免及代理案件，經各機關簽准後，由本院人事行政總處代擬代判院稿。</p> <p>3. 另簡任第 12 職等以上人事、主計、政風主管人員之派免，經各主管機關(本院人事行政總處、主計總處、法務部)簽准後，由本院人事行政總處代擬代判院稿函請各該主管機關依權責發布。</p> <p>4. 前開職務由各主管機關首長先行認定如係屬涉及國家重大政策、利益或機密敏感性之職務者，均應簽提 2 至 3 位人選陳院圈定。</p>
<p>(3)應報院備查之國防部中將以上軍職主管人員任免作業</p>	擬	報	核轉備查	<p>1. 依國防部應報院核定職務任免標準作業程序一覽表辦理。</p> <p>2. 由國防部部長擬提人選，簽報總統核可，交國防部發布命令後，由國防部函報本院備查。</p> <p>3. 由本院人事行政總處代擬而不代判院稿。</p>
<p>(4)本院所屬機關首長之兼職、免兼案件</p>	擬	報	核轉核定	<p>1. 依本院 97 年 8 月 14 日院授人力字第 0970063199 號函規定辦理。</p> <p>2. 兼職案件由本院人事行政總處代擬而不代判院稿；因本職異動而改聘(兼)、兼職人員之單純免兼案件，由本院人事行政總處代擬代判院稿。</p>
<p>(5)國營事業機構董(理)事長及總經理、副總經理、總稽核、協理或相當職務人選</p>	擬	報	核轉核定	<p>1. 依本院 99 年 1 月 20 日院授人力字第 0990060484 號函規定之任免程序，及行政院 101 年 6 月 22 日院授人組字第 1010040659 號函修正「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」等規定辦理。</p> <p>2. 左列職務之派免，經各機關簽准後，由本院人事行政總處代擬代判院稿。</p>

				3. 前開職務由各主管機關首長先行認定如係屬涉及國家重大政策、利益或機密敏感性之職務者，均應簽提 2 至 3 位人選陳院圈定。
(6) 政府投資之民營事業、政府捐助之財團法人負責人及經理人之遴派	擬 報		核 定	1. 依本院 90 年 7 月 10 日台 90 人政力字第 190886 號函、92 年 3 月 3 日院授人力字第 0920052986 號函，以及政府捐助之財團法人、政府投資之民營事業機構負責人、經理人選派前須經行政院核可機構一覽表規定辦理。 2. 經各機關簽准後，由本院人事行政總處代擬代判院稿。
(7) 政府機關與公民營事業機構科技人才及現役軍人借調案件	擬 報	核 轉	核 定	1. 依政府機關暨公民營事業機構科技人才相互支援實施要點及陸海空軍軍官士官任職條例施行細則規定辦理。 2. 由本院人事行政總處代擬代判院稿。
<b>3、服務</b>				
(1) 本院所屬機關首長差假	擬 報	核 轉	核 定	1. 依公務人員請假規則及本院所屬各部會行處局署院及省政府首長差假案件處理程序規定辦理。 2. 由本院人事行政總處經簽准後代擬代判院稿。 3. 報院核定之公費出國案件，得免另報差假。
(2) 本院所屬機關首長之移交	擬 報	核 轉	核 定	1. 依公務人員交代條例第 13 條規定辦理。 2. 由本院人事行政總處代擬代判院稿。
<b>4、考核獎懲</b>				
(1) 本院所屬機關報院核定派免人員之因案停職、復職及免職	擬 報	核 轉	核 定	1. 依本院及各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法規定辦理。 2. 由本院人事行政總處代擬而不代判院稿。
(2) 公務人員請頒勳章案件	擬 報	核 轉	呈 轉	1. 依勳章條例施行細則及褒揚條例施行細則規定辦理。 2. 公務人員請頒勳章案件，由本院人事行政總處代擬而不代判院稿；總統授予公務人員勳章案件，由本院人事行政總處代擬代判院稿。

(3)請頒功績獎章、楷模獎章及本院所屬機關首長請頒服務獎章案件	擬	報	核	轉	核	定	1. 依獎章條例第8條規定辦理。 2. 由本院人事行政總處代擬而不代判院稿。
5、待遇福利							
(1)軍公教人員待遇調整案件	擬	報	核	轉	核	定	1. 依全國軍公教員工待遇支給要點規定辦理。 2. 由本院人事行政總處代擬而不代判院稿。
(2)各項加給表及相關解釋案件	擬	報	核	轉	核	定	1. 依公務人員加給給與辦法規定辦理。 2. 各項加給表等相關規定屬個案性、未涉支給原則及支給數額變更之案件，由本院人事行政總處代擬代判院稿；餘由本院人事行政總處代擬而不代判院稿。
(3)各機關(構)員工之待遇、福利及獎金	擬 核	報 或 定	核	轉	核 或 備	定 查	1. 依全國軍公教員工待遇支給要點規定辦理。 2. 由本院人事行政總處代擬而不代判院稿。 3. 依公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則，除主持人待遇、福利應報院備查外，其餘由各事業主管機關核定。
6、退休、撫卹、資遣							
(1)延長服務案件及本院核派之簡任第12職等或相當職等以上主管人員之資遣案件	擬	報	核	轉	核	定	1. 依公務人員退休法第7條及本院89年8月14日臺89人政給字第210819號函規定辦理。 2. 由本院核派之簡任第12職等或相當職等以上主管人員之資遣案件，由本院人事行政總處代擬而不代判院稿。 3. 國營事業機構董(理)事長及總經理之資遣及延長服務案件，由本院核定，並由本院人事行政總處代擬而不代判院稿。
(2)特卹案件	擬	報	核	轉	核	轉	1. 依本院62年8月11日台62人政肆字第24772號函規定辦理。 2. 由本院人事行政總處代擬而不代判院稿。

丁、研考部分：

工 作 項 目	權 責 劃 分			備 考
	各 機 關	行 政 院 研 究 發 展 考 核 委 員 會	行 政 院	
1、綜合計畫				
(1)本院年度施政計畫之訂定及修正	擬 報	核 轉	核 定	1. 依本院所屬各機關施政績效管理要點規定辦理。 2. 由本院研究發展考核委員會經簽准後代擬代判院稿。
(2)本院所屬機關中程施政計畫之訂定	擬 報	核 轉	核 定	1. 依本院所屬各機關施政績效管理要點規定辦理。本項僅規範中程施政計畫事項，並不包括個案計畫事項。 2. 各機關中程施政計畫草案由本院研究發展考核委員會經簽准後代擬代判院稿。
(3)本院所屬機關組織案件	擬 報	核 轉	核 轉 或 定 核	1. 依本院組織改造期間法案整體控管要點規定辦理。 2. 三級以上機關(構)組織法案，由本院研究發展考核委員會經簽准提報院會後代擬代判院稿核轉立法院；四級機關(構)組織法規，由本院研究發展考核委員會經簽准後代擬代判院稿。 3. 本院所屬機關所送組織編修案件，核復結果未涉及單位或編制員額數增加者，由本院研究發展考核委員會代擬代判院稿。
2、追蹤管制				
(1)本院所屬機關年度施政計畫分級管制之選項	擬 報	核 轉	核 定	1. 依本院所屬各機關施政計畫管制作業要點規定辦理。 2. 由本院研究發展考核委員會經簽准後代擬代判院稿。
(2)院會決定、決議、院長提示及院長交辦或指示事項之追蹤報告	擬 報	核 轉	核 定	1. 依院長交辦或指示事項追蹤作業要點規定辦理。 2. 由本院研究發展考核委員會經簽准後將管考建議登錄於追蹤作業資訊系統；如本院核有特別事項者，由本院研究發展考核委員會代擬代判院稿。



(3)重要專案之追蹤報告	擬	報	核	轉	呈 核	轉 或 定	1. 本院交辦總統、副總統政見、指示事項等重要專案需呈轉總統、副總統之案件，由本院研究發展考核委員會代擬而不代判院稿。 2. 餘均由本院研究發展考核委員會經簽准後代擬代判院稿。
(4)由院管制計畫及重要專案計畫之管制報告	擬	報	核	轉	核	定	1. 依本院所屬各機關施政計畫管制作業要點規定辦理。 2. 由本院研究發展考核委員會經簽准後代擬代判院稿。
3、考成							
(1)本院所屬機關施政績效評估	擬	報	核	轉	核	定	1. 依本院所屬各機關施政績效管理要點辦理。 2. 由本院研究發展考核委員會經簽准後代擬代判院稿。
(2)本院所屬機關施政計畫評核	擬	報	核	轉	核	定	1. 依本院所屬各機關施政計畫評核作業要點辦理。 2. 由本院研究發展考核委員會經簽准後代擬代判院稿。
(3)國營事業年度工作考成	擬	報	核	轉	核	定	1. 依國營事業工作考成辦法規定辦理。 2. 由本院研究發展考核委員會經簽准後代擬代判院稿。
4、資訊管理							
(1)行政資訊計畫之統籌規劃及推動	擬	報	核	轉	核	定	由本院研究發展考核委員會經簽准後代擬代判院稿。
(2)重要行政資訊計畫之管制考核	擬	報	核	轉	核	定	由本院研究發展考核委員會經簽准後代擬代判院稿。
(3)綜合研議行政資訊應用標準及規範	擬	報	核	轉	核	定	由本院研究發展考核委員會經簽准後代擬代判院稿。
(4)政府機關辦公室自動化之規劃、協調及推動	擬	報	核	轉	核	定	由本院研究發展考核委員會代擬代判院稿。