

# 財政部主管法規共用系統

列印時間：112.06.20 18:07

## 法規內容

法規名稱：財政部與所屬金融保險事業機構董(理)事會暨總經理權責劃分要點

公發布日：民國 62 年 07 月 17 日

修正日期：民國 106 年 09 月 26 日

發文字號：台財人字第10600671330號 函

法規體系：財政部部內各單位/財政部人事處

圖表附件：附表.pdf

- 一、財政部（以下簡稱本部）為所屬金融保險事業機構（以下簡稱各機構）之主管機關；對各該機構經營方針、計畫及管理政策暨各項作業標準，作原則性之決定，並監督考核其經營之成效。
- 二、董（理）事會為各機構業務經營決策機構，應決定經營政策並負監督執行及經營成敗之責。
- 三、獨立董事、監察人（監事）為各機構業務經營之監察人員，對各機構業務、財務負監察之責。
- 四、總經理為各機構業務決策之執行人員，應對本部所核定之目標、政策、計畫標準及董（理）事會所決定之經營決策及法定預算負其有效執行之責。
- 五、凡屬本部核定或核轉事項，各機構應俟核准後執行。至報部備查事項，得先行執行、本部如有更正之指示，各機構如未執行者，應予及時改正，其已執行而無從改正者，應將指示事項，作為以後執行時之改正依據。
- 六、凡屬有關執行預算事項，其授權之範圍，以預算所定為準，並應依預算法及中央政府附屬單位預算執行要點等相關規定辦理。
- 七、各機構內部之處理，無論業務、財政、會計、人事等均應由各機構明定權責，嚴加考核。
- 八、本要點所列應由各機構補充訂定事項，各機構應即自行補充訂定，以利實施。
- 九、本要點所列之層次至總經理為止，總經理以下各級主管及各部門人員，應由各機構自訂明確之分層負責辦法切實實施。表中所列董（理）事會核定或備查及總經理核定事項，得由各機構視業務實際需要再行下授。
- 十、本部與各機構董（理）事會暨總經理權責劃分規定如附表。

資料來源：財政部主管法規共用系統

附表

項目	權責劃分			備註
	財政部	董（理） 事會	總經理	
一、組織及制度				
1. 各機構條例 訂定與修正	核轉	核轉		
2. 各機構章程	核定	核轉		
3. 各機構組織 規程	備查	核定		
4. 各機構各單 位內科層組 織調整		備查	核定	
5. 辦事細則		備查	核定	
6. 各項重要章 則		核定		重要及次要標準由各機構董（理）事會按其業務性質自行劃分。
7. 各項次要章 則		備查	核定	
8. 股東大會及 董（理）事會 決議紀錄	備查			
9. 總經理以下 之分層負責		備查	核定	

二、人事				
1. 董事長（理事主席）、總經理、副總經理（總稽核、法遵長）或相當職務人員之遴選	核（遴）轉			行政院所屬國營事業機構負責人經理人董監事遴聘要點及行政院一百零一年六月二十二日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規定：國營事業機構董事長、總經理、副總經理或其他相當職務之遴派，由各主管機關先將擬提人選以首長名義簽行政院核可後，交行政院人事行政總處辦理後續作業。
2. 董事、理事、監事、監察人選	核定			依財政部派任公民營事業機構負責人經理人董監事管理要點規定辦理。
3. 員額編制	核定	核轉		
4. 一級單位主管之任免遴選		核定		
5. 其他職員之任免遴調			核定	

<p>6. 考核獎懲</p> <p>(1) 董事長(理事 主席)及總經理之考核獎懲</p>	<p>核定 或備查</p>	<p>核定 或核轉</p>	<p>1. 母 公 司 董 事 長 ( 理 事 主 席 ) 及 總 經 理 之 考 核 : 由 本 部 核 定 。</p> <p>2. 第 一 層 子 公 司 董 事 長 及 總 經 理 之 考 核 : 由 母 公 司 初 評 , 並 報 本 部 核 定 。 第 二 層 子 公 司 董 事 長 及 總 經 理 之 考 核 : 第 一 層 子 公 司 初 評 , 由 母 公 司 核 定 , 並 報 本 部 備 查 。</p> <p>3. 各 級 機 構 董 事 長 ( 理 事 主 席 ) 及 總 經 理 之 獎 懲 : 由 本 部 核 定 。</p>
---	-------------------	-------------------	---

<p>(2)副總經理之 考核獎懲</p> <p>(3)一級單位主 管之考核獎 懲</p> <p>(4)其他職員之 考核獎懲</p>	<p>核定 或備查</p>	<p>核定 或核轉</p> <p>核定</p>	<p>核定</p>	<p>1. 母 公 司 副 總 經理之考核：各母 公司初評，並報本 部核定。</p> <p>2. 第一層子公司副 總經理之考核：第 一層子公司初評， 由母公司核定，並 報本部備查。</p> <p>3. 第二層子公司副 總經理之考核：第 二層子公司初評， 第一層子公司核 定，報母公司備 查。</p> <p>4. 各級機構副總經 理之獎懲：無須報 本部核定或備查。</p>
<p>7. 職員訓練</p>			<p>核定</p>	
<p>8. 一級單位主管 之退休、撫卹 及資遣</p>		<p>核定</p>		

9. 其他職員之 退休、撫卹及 資遣			核定	
10. 因公出國或 赴大陸案件 (1)董事長(理事 主席)、總經理因公出國 或赴大陸案 件 (2)職員因公出 國或赴大陸 案件	核定		核定	本款第二目所需經費無法分別在年度國外旅費或大陸地區旅費預算總額內勻支者應報本部核定。
11. 各機構間一 般職員相互 調用		備查	核定	依國營事業管理法及財政部所屬金融保險事業機構人員進用辦法等相關規定辦理。
12. 董事長(理 事主席)、總 經理請假代 理人選	核定 或備查			三日以內：各機構核定，報本部備查 超過三日：報本部核定。

13. 待遇及福利標準	核定 或備查	核定 或核轉	1. 各級機構主持人待遇標準：依財政部所屬事業機構主持人薪給調整作業要點等規定，主持人之薪給標準，由本部核定並報行政院備查後支給。 2. 其餘人員待遇及福利標準：依公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則第一點規定略以，公營事業待遇標準係由各事業自行擬訂，並參考一般公務人員調整幅度，提請各機構董（理）事會核定並報本部備查後實施。
-------------	-----------	-----------	--

三、財務會計及財物				
1. 資本增減事項	核定或核轉	核轉		
2. 會計制度	核轉			由本部會計處轉行政院主計總處核定。
3. 預算審定	核轉	核轉		
4. 預算執行	核定或核轉	核定或備查	核定	以預算為準，並依預算法及中央政府附屬單位預算執行要點等相關規定辦理。
5. 決算審定	核轉	核轉		
6. 逾期欠款債權及催收款之轉銷	核轉	核轉		各機構逾期欠款債權及催收款之轉銷，應依國營事業逾期欠款債權催收款及呆帳處理有關會計事務補充規定辦理。
7. 不動產買賣及涉及一定金額以上之典租，但續約不在此內		核定		以預算為準，金額由各機構董（理）事會自訂標準。

8. 補（捐）助	核定 或核轉	核定 或核轉		各機構對國內團體補（捐）助情形，應依中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項規定辦理，並上傳民間團體補（捐）助系統（CGSS）。
四、年度計畫與考成				
1. 年度事業計畫	核定 或核轉	核轉		
2. 年度工作考成報告	核轉	核轉		依國營事業工作考成辦法規定辦理。
五、業務				
1. 發行債券		核定		
2. 國外借款		核定		需政府擔保者由董事會核轉本部核定。
3. 放款、保證、證券買賣			核定	
4. 重要放款、保證、證券買賣		核定	核轉	重要與否之劃分由各機構董（理）事會自行擬定標準。
4. 重要契約訂定		核定		重要與否之劃分由各機構董（理）事會自行擬定標準。

5. 研究發展計畫		核定		
6. 新業務之開辦		核定		

附註

- 一、權責劃分以各機構董(理)事會及總經理為對象。關於報部核定部分，凡依法得由本部核定之事項，以「核定」字樣標明，其須由部轉陳行政院或轉請其他機關決定者以「核(遴)轉」字樣標明之。另本部所屬各級機構，如有本要點應報本部核轉、核定或備查之事項，應依規定層報其母公司同意後，循程序函報本部。
- 二、各機構現行陳報核備之案件，其重要者已列入本劃分表備查部分，均應專案陳報；其餘未規定者經董(理)事會核定，已列入董(理)事會會議紀錄者，除陳報該項紀錄外，可不另陳報。
- 三、本要點規定由董(理)事會核定事項，得由常務董(理)事會決定後提報董(理)事會，緊急案件由董事長(理事主席)、常務董(理)事決定，補提董(理)事會或常務董(理)事會追認。
- 四、凡與本要點有關之章則，辦法或命令中所規定須由各機構陳報本部之事項，與劃分表所定抵觸者，悉以本部為準。
- 五、本劃分規定所稱一級單位主管，含總行(總公司)部、處、室、所、中心及分行(分公司)、辦事處之主管。但「二、人事」第四款及第六款第三目於中國輸出入銀行包括各單位(含分支機構)副主管及專門委員。
- 六、金融機構稽核單位人員之任免遴選考核獎懲，依金融主管機關規定辦理。