

法規名稱：財政部處務規程

修正日期：民國 110 年 10 月 08 日

第 1 條

財政部（以下簡稱本部）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。

第 2 條

部長綜理部務，並指揮、監督所屬機關（構）及人員；次長襄助部長處理部務。

第 3 條

主任秘書權責如下：

- 一、文稿之綜核及代判。
- 二、機密及重要文件之處理。
- 三、各單位之協調及權責問題之核議。
- 四、重要會議之籌辦。
- 五、其他交辦事項。

第 4 條

參事、技監權責如下：

- 一、本部重要工作計畫之審議。
- 二、業務之研究改進及重要政務之建議。
- 三、出席各種法規審查研究會議。
- 四、其他交辦事項。

第 5 條

本部設下列司、處：

- 一、綜合規劃司，分四科辦事。
- 二、國際財政司，分四科辦事。
- 三、推動促參司，分三科辦事。
- 四、秘書處，分五科辦事。
- 五、人事處，分三科辦事。
- 六、政風處，分二科辦事。
- 七、會計處，分四科辦事。
- 八、統計處，分三科辦事。
- 九、法制處，分五科辦事。

第 6 條

綜合規劃司掌理事項如下：

- 一、財政政策、法令、制度與措施之研擬、規劃及協調。
- 二、財政理論之研究分析及稅式支出制度之強化。
- 三、國際競爭力指標評比之研議評析、規劃及協調。
- 四、國內外財經情勢、施政規劃相關資訊之蒐集、研析及評議。
- 五、施政計畫之擬訂、管制與考核及重要事項之追蹤管制。
- 六、行政效能、為民服務工作與品質之規劃、推動及協調。
- 七、部、次長出席會議資料準備及本部業務報告、各類文稿撰擬。
- 八、部務會報等議事之籌辦，本部送刊公報、財政刊物之編印出版作業及圖書流通管理等行政管理。
- 九、財政史料陳列室之建置及維護管理。
- 十、其他有關綜合規劃事項。

第 7 條

國際財政司掌理事項如下：

- 一、租稅協定、關務協定、財政合作協定之洽簽、訂定、修正、終止及解釋。
- 二、租稅協定相關法規訂定、修正及廢止之研擬。
- 三、租稅協定適用爭議之解決及資訊交換之執行。
- 四、國際財政組織、國際租稅組織、國際關務組織、多邊開發銀行及其相關會議之處理。
- 五、國際財政資訊之蒐集及制度之研究。
- 六、臺灣地區與大陸地區有關前五款業務之辦理。
- 七、其他有關國際財政事項。

第 8 條

推動促參司掌理事項如下：

- 一、促進民間參與公共建設政策與制度之研訂及政令之宣導。
- 二、促進民間參與公共建設法令之訂定、修正及解釋之研議。
- 三、促進民間參與公共建設業務之協調、推動、獎勵、督導及考核。
- 四、促進民間參與公共建設專業人員之訓練。
- 五、促進民間參與公共建設資訊之蒐集、公告及統計。
- 六、其他有關促進民間參與公共建設事項。

第 9 條

秘書處掌理事項如下：

- 一、印信典守及文書、檔案之管理。
- 二、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。
- 三、國會聯絡、媒體公關事務之政策規劃、研擬、執行及管考。

四、工友（含技工、駕駛）之管理。

五、不屬其他各司、處事項。

第 10 條

人事處掌理本部人事事項。

第 11 條

政風處掌理本部政風事項。

第 12 條

會計處掌理本部歲計及會計事項。

第 13 條

統計處掌理本部統計事項。

第 14 條

法制處掌理事項如下：

- 一、法規案件之審查。
- 二、法規之整理及檢討。
- 三、法規疑義之研議及闡釋。
- 四、訴願案件之擬議。
- 五、其他法制及訴願業務。

第 15 條

本部處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 16 條

- 1 本規程自中華民國一百零二年一月一日施行。
- 2 本規程修正條文自發布日施行。