

中華民國總統府處務規程第九條、第十條、 第十二條修正條文

第九條 第一局分設五科，各科掌理事項如下：

一、 第一科

- (一) 關於公布憲法增修條文、法律、發布命令、批准及公布條約等簽辦事項。
- (二) 關於發布特赦令、減刑令、復權令及核可行政院覆議案簽辦事項。
- (三) 關於重要行政法規及簽署行政協定報備案事項。
- (四) 關於中央民意代表註銷名籍及發給政務官撫卹金報備事項。
- (五) 關於國內民間團體請蒞臨致詞或請頒書面賀詞案簽辦事項。
- (六) 其他奉交辦事項。

二、 第二科

- (一) 關於特任、特派、特聘、任命等人員任免事項。
- (二) 關於簡任（派）及薦任（派）公務人員任命事項。
- (三) 關於將級軍職人員任免事項。
- (四) 關於警監及警正警察官任官事項。
- (五) 關於各機關組織法規及編制表備查事項。
- (六) 關於國內機關、學校請蒞臨致詞或請頒書面賀詞案簽辦事項。
- (七) 其他奉交辦事項。

三、 第三科

- (一) 關於司法院院長、副院長、大法官、考試院院長、副院長、考試委員、監察院院長、副院長、監察委員、監察院審計長、最高法院檢察署檢察總長提名幕僚作業事項。
- (二) 關於行政院暨所屬部會呈報政務案簽辦事項。
- (三) 關於立法院、司法院、考試院及監察院呈報機關業務案簽辦事項。
- (四) 關於中央研究院及國史館呈報機關業務案簽辦事項。
- (五) 關於直轄市、縣（市）政府呈報地方政務案簽辦事項。
- (六) 關於政府首長請假、出國、監交等人事案簽辦事項。
- (七) 其他奉交辦事項。

四、第四科

- (一) 關於總統、副總統出國訪問案及與友邦元首、政要往來外交函電之簽辦翻譯事項。
- (二) 關於外國元首、副元首訪華案簽辦事項。
- (三) 關於外國駐華大使人選同意案簽辦事項。
- (四) 關於外交及僑務政務案簽辦事項。
- (五) 關於參與國際組織與活動案簽辦事項。
- (六) 關於華僑集會、國際會議請蒞臨致詞或請頒書面賀詞案簽辦事項。
- (七) 其他奉交辦事項。

五、第五科

- (一) 關於年度總預算、追加減預算、特別預算公布案，與年度總決算公告事項。
- (二) 關於國家發展政務呈報案簽辦事項。

- (三) 關於國際財經合作與情勢分析呈報案簽辦事項。
- (四) 其他奉交辦事項。

第十條 第二局分設五科，各科掌理事項如下：

一、 第一科

- (一) 關於總統明令褒揚案件之簽辦事項。
- (二) 關於贈授本國及外國人勳章案件之簽辦，及外國授勳本國人請准佩帶案件之簽報事項。
- (三) 關於製發勳章、獎章、紀念章等案件之簽辦事項。
- (四) 關於印信之鑄發、銷燬等案件之簽辦，及印信啟用、套用等報備案件等處理事項。
- (五) 關於總統題頒匾額、題詞及頒發玉照等之簽辦事項。
- (六) 關於國內機關團體及民眾請柬之處理事項。
- (七) 其他奉交辦事項。

二、 第二科

- (一) 關於本府資訊應用系統之規劃、分析及辦理事項。
- (二) 關於資訊業務之推廣及教育事項。
- (三) 關於資訊作業委外服務案件之規劃及簽辦事項。
- (四) 關於資訊軟、硬體設備及網路之管理、維護及應用事項。
- (五) 其他奉交辦事項。

三、 第三科

- (一) 關於本府檔案之管理事項。

- (二) 關於製作檔案縮影及掃描事項。
- (三) 其他奉交辦事項。

四、第四科

- (一) 關於文件之收發、分送及繕校等事項。
- (二) 關於典守及鈐蓋國璽、總統印、總統簽字章及總統、副總統職章等事項。
- (三) 關於典守及鈐蓋秘書長印、名章、簽字章及職章等事項。
- (四) 關於辦理新舊任總統、副總統就職授與印信，及新舊任秘書長印信交接事項。
- (五) 關於本府公報之編輯、校對及發行等事項。
- (六) 關於辦理本府圖書之購置、編目、借閱及保管等事項。
- (七) 關於辦理各界呈贈書刊之保管及函謝等事項。
- (八) 其他奉交辦事項。

五、第五科

- (一) 關於本府資通安全維護計畫之研訂、實施等事項。
- (二) 關於本府資通安全維護工作之管理、稽核等事項。
- (三) 其他奉交辦事項。

第十二條 機要室分設三科，各科掌理事項如下：

一、第一科

- (一) 關於總統、副總統機要文件之簽辦及文稿之撰擬事項。
- (二) 關於總統、副總統致賀國內外人士新歲及受賀新歲、華誕、就職案之處理事項。

(三) 關於本府通訊保密裝備聯繫暨軍用密語文件之保管與處理。

(四) 關於總統、副總統攝影事項。

(五) 其他奉交辦事項。

二、第二科

(一) 關於總統、副總統名章之典守及鈐蓋事項。

(二) 關於總統、副總統手令之登錄及承轉事項。

(三) 關於總統、副總統私人文件之檔案管理事項。

(四) 其他奉交辦事項。

三、第三科

(一) 關於外國民間團體請蒞臨或請頒英文書面賀詞案簽辦事項。

(二) 關於本府重要英文函件或資料簽辦事項。

(三) 關於本府重要外文文件資料中譯或重要中文文件資料英譯事項。

(四) 關於外國人士建議、請助等函件簽辦或遙譯事項。

(五) 其他奉交辦事項。