

交通部民用航空局與所屬機關(構)辦理採購案件權責劃分表

中華民國 92 年 9 月 25 日交通部民用航空局場建字第 09200285200 號函訂定
 中華民國 95 年 2 月 3 日交通部民用航空局場電字第 09500034240 號函修正
 中華民國 98 年 4 月 13 日交通部民用航空局場建字第 0980011273 號函修正
 中華民國 98 年 9 月 29 日交通部民用航空局場建字第 0980029552 號函修正
 中華民國 103 年 11 月 11 日交通部民用航空局場電字第 1035015224 號函修正
 中華民國 111 年 2 月 15 日交通部民用航空局場電字第 1115002723 號函修正
 中華民國 112 年 12 月 15 日交通部民用航空局場電字第 1125031426 號函修正名稱及全文(原名稱：
 交通部民用航空局與所屬機關辦理採購案件權責劃分表)

事項	劃分層級			備註
	局屬機關(構)	民航局	交通部	
壹、採購案件共同適用事項				民用航空局(以下簡稱本局)與所屬機關(構)辦理採購案件授權金額(以下簡稱授權金額)詳如附表。
一、年度分批採購計畫	擬議或核定	核定		一、依據政府採購法第 14 條及施行細則第 13 條第 2 項規定。 二、公告金額以上之採購案件由本局核定，未達公告金額之採購案件由局屬機關(構)核定。
二、因公共利益擬不撤銷決標、終止契約或解除契約	擬議	核定		一、依據政府採購法第 50 條第 2 項規定。 二、不論金額大小之採購案件。
三、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、不論金額大小之採購案件。
四、擬採最有利標方式決標	擬議	核定(逐案核定)		一、依據政府採購法第 56 條第 3 項規定。 二、不論金額大小之採購案件。 三、局屬機關(構)得彙整數個採購案，一次陳報。
五、因公共利益擬終	擬議	核定		一、依據政府採購法第 64 條規定。

事項	劃分層級			備註
	局屬機關(構)	民航局	交通部	
止或解除或契約，並補償商所生之損失				二、不論金額大小之採購案件。
六、擬不依採購審議委員會建議	擬議	核定		一、依據政府採購法第 85 條第 2 項規定。 二、不論金額大小之採購案件。
七、因特殊需要擬受禁止採購限廠加或決象包	擬議	核定		一、依據政府採購法第 103 條第 2 項規定。 二、不論金額大小之採購案件。
八、公務機關(構)間財物或勞務取得	擬議	核定		一、依據政府採購法第 105 條第 1 項第 3 款規定。 二、公告金額以上之採購案件報本局核定。 三、未達公告金額或重複性之採購，年度第一次報本局核復後由局屬機關(構)核處。
九、擬不同意書面調解建議	擬議	核定		一、依據政府採購法第 85 條之 3 第 2 項規定。 二、不論金額大小之採購案件。
十、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。

事項	劃分層級			備註
	局屬機關(構)	民航局	交通部	
				三、不論金額大小之採購案件。
十一、巨額採購案使用情形及效益分析	擬議		工程會(核定)	一、依據政府採購法第 111 條及審計法施行細則第 42 條之 3 規定。 二、由使用機關(構)採電子化方式提報行政院公共工程委員會(以下簡稱工程會),另以書面送審計機關,並副知交通部及本局。
貳、勞務案件				
一、招標(公開招標、選擇性招標、限制性招標)				
(一)公告金額以上,未達查核金額	擬議或核定	核定		一、授權金額以上之採購案件,局屬機關(構)應檢具相關文件由本局核定,並敘明下列事項: (一)辦理項目。 (二)委辦理由。 (三)經費來源及服務費額估算。 (四)招標及決標方式。 二、未達授權金額之採購案件由局屬機關(構)核定。
(二)查核金額以上	擬議或核定	核定		一、除甲等航空站及飛航服務總臺外之其餘局屬機關(構)應檢具相關文件報本局核定,並敘明下列事項: (一)辦理項目。 (二)委辦理由。 (三)經費來源及服務費額估算。 (四)招標及決標方式。 二、甲等航空站及飛航服務總臺所辦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,應檢具相關文件報本局核定,並敘明下列事項: (一)辦理項目。

事項	劃分層級			備註
	局屬機關(構)	民航局	交通部	
				(二) 委辦理由。 (三) 經費來源及服務費額估算。 (四) 招標及決標方式。 三、除上開未於年度預算書中列明預定辦理之委託技術、專業服務案件外，甲等航空站及飛航服務總臺自行核定。
二、開標、比價、議價、決標及驗收之監辦				
(一) 公告金額以上，未達查核金額	主辦、監辦	監辦、備查		一、依據政府採購法第 12 條第 1 項及第 2 項規定。 二、授權金額以上之採購案件，局屬機關(構)應於開標或驗收等 10 工作日前，檢具相關文件報本局派員監辦；倘經專案核准者，得授權局屬機關(構)自行監辦；惟決標金額若達查核金額者，局屬機關(構)每 4 個月以列表說明方式報本局備查。 三、未達授權金額之採購案件由局屬機關(構)自行監辦。
(二) 查核金額以上，未達 2 億元	主辦、監辦	監辦、備查		一、依據政府採購法第 12 條第 1 項規定。 二、通案授權甲等航空站及飛航服務總臺自行監辦。 三、除甲等航空站及飛航服務總臺外，其餘局屬機關(構)應於開標或驗收等作業 10 工作日前，檢具相關文件報本局派員監辦；倘經專案核准者，得授權局屬機關(構)自行監辦。 四、各案紀錄及相關文件，局屬機關(構)自行保管，每 4 個月以列表說明方式報本局備查。
(三) 2 億元以上	主辦、監辦	監辦、備查		一、依據政府採購法第 12 條第 1 項規定。

事項	劃分層級			備註
	局屬機關(構)	民航局	交通部	
				<p>二、局屬機關(構)應於開標或驗收等作業 15 工作日前，檢具相關文件報本局派員監辦；倘經專案核准者，得授權局屬機關(構)自行監辦。</p> <p>三、各案紀錄及相關文件，局屬機關(構)自行保管，每 4 個月以列表說明方式報本局備查。</p>
(四)超底價 4%-8% 決標	核定(通案核准)	備查		<p>一、採購案件通案核准由局屬機關(構)核定；惟授權金額以上之採購案件應報本局備查。</p> <p>二、查核金額以上案件，局屬機關(構)每 4 個月以列表說明方式報本局備查。</p> <p>三、本項次為本局通案核准事項。</p>
三、履約				
(一)訂約				
1. 公告金額以上，未達查核金額	核定	備查		授權金額以上之採購案件，局屬機關(構)應檢具契約書副本及相關文件報本局備查。
2. 查核金額以上	核定	備查		局屬機關(構)應檢具契約書副本及相關文件報本局備查。
(二)契約變更				
1. 公告金額以上、未達查核金額之契約，變更後增減帳累計契約金額未達查核金額之契約變更	核定	備查		<p>一、局屬機關(構)辦理變更契約案前應召開會議檢討下列項目：(1). 變更契約之必要性 (2). 援用法令 (3). 是否另案採購 (4). 確定變更項目及數量(避免再次變更)(5). 責任歸屬，上開會議應作成紀錄，再辦理契約變更，由局屬機關(構)核定。</p> <p>二、授權金額以上之採購案件，局屬機關(構)每 4 個月以列表說明方式報本局備查。</p> <p>三、不涉及契約價金之契約變更(展延契約期限)，由局屬機關(構)核定；授權金額以上之採購案件，局屬機關(構)應報</p>

事項	劃分層級			備註
	局屬機關(構)	民航局	交通部	
				本局備查。
2. 公告金額以上、未達查核金額之契約，變更後增減帳累計契約金額已達查核金額之契約變更	核定	備查		<p>一、依據政府採購法第 12 條第 2 項規定。</p> <p>二、局屬機關(構)辦理變更契約案前應召開會議檢討下列項目：(1). 變更契約之必要性 (2). 援用法令 (3). 是否另案採購 (4). 確定變更項目及數量(避免再次變更)(5). 責任歸屬，上開會議應作成紀錄，再辦理契約變更，由局屬機關(構)核定。</p> <p>三、各案紀錄及相關文件，局屬機關(構)自行保管，每 4 個月以列表說明方式報本局備查。</p>
3. 查核金額以上，未達巨額之契約				
(1) 變更契約內容增減帳相抵後，累計契約金額未達巨額者	核定(通案核准)	備查		<p>一、局屬機關(構)辦理變更契約案前應召開會議檢討下列項目：(1). 變更契約之必要性 (2). 援用法令 (3). 是否另案採購 (4). 確定變更項目及數量(避免再次變更)(5). 責任歸屬，上開會議應作成紀錄，再辦理契約變更，通案核准由局屬機關(構)核定。</p> <p>二、局屬機關(構)每 4 個月以彙整列表報本局備查。</p>
(2) 變更契約內容增減帳相抵後，累計契約金額已達巨額者				依第 4 項「巨額以上之契約」契約變更規定辦理。
(3) 變更或展延契約期限	核定(通案核准)	備查		局屬機關(構)核定後，每 4 個月以彙整列表報本局備查。

事項	劃分層級			備註
	局屬機關(構)	民航局	交通部	
4. 巨額以上之契約				
(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		<p>一、由局屬機關(構)辦理變更契約案前，應召開會議檢討下列項目：(1). 變更契約之必要性 (2). 援用法令 (3). 是否另案採購 (4). 確定變更項目及數量(避免再次變更)(5). 責任歸屬，上開會議應作成紀錄，再辦理契約變更，通案核准由局屬機關(構)核定。</p> <p>二、局屬機關(構)每 4 個月以彙整列表報本局備查。</p>
(2) 變更契約內容增減帳相抵後，增帳已達查核金額	核定(通案核准)	備查		<p>一、由局屬機關(構)辦理變更契約案前，應召開會議檢討下列項目：(1). 變更契約之必要性 (2). 援用法令 (3). 是否另案採購 (4). 確定變更項目及數量(避免再次變更)(5). 責任歸屬，上開會議應作成紀錄，再辦理契約變更，通案核准由局屬機關(構)核定。</p> <p>二、局屬機關(構)每 4 個月以彙整列表報本局備查。</p>
(3) 變更或展延契約期限	核定(通案核准)	備查		局屬機關(構)核定後，每 4 個月以彙整列表報本局備查。
(三) 契約減價收受				
1. 公告金額以上，未達查核金額	核定	備查		<p>一、依據政府採購法第 72 條第 2 項規定。</p> <p>二、授權金額以上之採購案件，局屬機關(構)應檢具相關文件報本局備查。</p>
2. 查核金額以上	擬議	核定		依據政府採購法第 72 條第 2 項規定。
四、建設計畫	擬議	核轉	核定或核轉	<p>一、建設計畫內容至少應包含以下部分：</p> <p>(一) 緣起。</p> <p>(二) 目標。</p>

事項	劃分層級			備註
	局屬機關(構)	民航局	交通部	
				(三) 建設內容。 (四) 預定進度。 (五) 建設經費。 (六) 財務計畫。 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。報局時應述明： (一) 修正原因。 (二) 責任歸屬。 (三) 策進作為。 三、倘以綜合規劃替代建設計畫，準用此規定。
參、工程案件				
一、招標（公開招標、選擇性招標、限制性招標）				
(一) 公告金額以上，未達查核金額	擬議或核定	核定		一、授權金額以上之採購案件，局屬機關(構)應檢具相關文件由本局核定，並敘明下列事項： (一) 辦理項目。 (二) 委辦理由。 (三) 經費來源及費額估算。 (四) 招標及決標方式。 二、未達授權金額之採購案件由局屬機關(構)核定。
(二) 查核金額以上	擬議或核定	核定		一、除甲等航空站及飛航服務總臺自行核定外，其餘局屬機關(構)應檢具相關文件報本局核定，並敘明下列事項： (一) 辦理項目。 (二) 委辦理由。 (三) 經費來源及服務費額估算。 (四) 招標及決標方式。 二、相關文件經本局核定後，由局屬機關(構)辦理後續招標事

事項	劃分層級			備註
	局屬機關(構)	民航局	交通部	
				宜。
二、開標、比價、議價、決標及驗收之監辦				
(一)公告金額以上，未達查核金額	主辦、監辦	監辦、備查		<p>一、依據政府採購法第 12 條第 1 項及第 2 項規定。</p> <p>二、授權金額以上之採購案件，局屬機關(構)應於開標或驗收等 10 工作日前，檢具相關文件報本局派員監辦；倘經專案核准者，得授權局屬機關(構)自行監辦；惟決標金額若達查核金額者，局屬機關(構)每 4 個月以列表說明方式報本局備查。</p> <p>三、未達授權金額之採購案件由局屬機關(構)自行監辦。</p>
(二)查核金額以上，未達 20 億元	主辦、監辦	監辦、備查		<p>一、依據政府採購法第 12 條第 1 項規定。</p> <p>二、通案授權甲等航空站及飛航服務總臺自行監辦。</p> <p>三、除甲等航空站及飛航服務總臺外，其餘局屬機關(構)應於開標或驗收等作業 10 工作日前，檢具相關文件報本局派員監辦；倘經專案核准者，得授權局屬機關(構)自行監辦。</p> <p>四、各案紀錄及相關文件，局屬機關(構)自行保管，每 4 個月以列表說明方式報本局備查。</p>
(三)20 億元以上	主辦、監辦	監辦、備查		<p>一、依據政府採購法第 12 條第 1 項規定。</p> <p>二、局屬機關(構)應於開標或驗收等作業 15 工作日前，檢具相關文件報本局派員監辦；倘經專案核准者，得授權局屬機關(構)自行監辦。</p> <p>三、各案紀錄及相關文件，局屬機</p>

事項	劃分層級			備註
	局屬機關(構)	民航局	交通部	
				關(構)自行保管，每4個月以列表說明方式報本局備查。
(四)擬超底價4%~8%決標	核定(通案核准)	備查		一、採購案件通案核准由局屬機關(構)核定；惟授權金額以上之採購案件應報本局備查。 二、查核金額以上案件，局屬機關(構)每4個月以列表說明方式報本局備查。 三、本項次為本局通案核准事項。
三、履約				
(一)訂約				
1. 公告金額以上，未達查核金額	核定	備查		授權金額以上之採購案件，局屬機關(構)應檢具契約書副本及相關文件報本局備查。
2. 查核金額以上	核定	備查		局屬機關(構)應檢具契約書副本及相關文件報本局備查。
(二)契約變更				
1. 公告金額以上、未達查核金額之契約，變更後增減帳累計契約金額未達查核金額之契約變更	核定	備查		一、局屬機關(構)辦理變更契約案前應召開會議檢討下列項目：(1).變更契約之必要性(2).援用法令(3).是否另案採購(4).確定變更項目及數量(避免再次變更)(5).責任歸屬，上開會議應作成紀錄，再辦理契約變更，由局屬機關(構)核定。 二、授權金額以上之採購案件，局屬機關(構)每4個月以列表說明方式報本局備查。 三、不涉及契約價金之契約變更(展延契約期限)，由局屬機關(構)核定；授權金額以上之採購案件，局屬機關(構)應報本局備查。
2. 公告金額以上、未達查核金額	核定	備查		一、依據政府採購法第12條第2項規定。 二、局屬機關(構)辦理變更契約

事項	劃分層級			備註
	局屬機關(構)	民航局	交通部	
之契約，變更後增減帳累計契約金額已達查核額之契約變更				案前應召開會議檢討下列項目：(1).變更契約之必要性(2).援用法令(3).是否另案採購(4).確定變更項目及數量(避免再次變更)(5).責任歸屬，上開會議應作成紀錄，再辦理契約變更，由局屬機關(構)核定。 三、各案紀錄及相關文件，由局屬機關(構)自行保管；每4個月以列表說明方式報本局備查。
3. 查核金額以上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	核轉	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。
4. 查核金額以上，未達巨額之契約				
(1)變更契約內容增減帳抵後，累計契約金額未達巨額者	核定(通案核准)	備查		一、局屬機關(構)辦理變更契約案前，應召開會議檢討下列項目：(1).變更契約之必要性(2).援用法令(3).是否另案採購(4).確定變更項目及數量(避免再次變更)(5).責任歸屬，上開會議應作成紀錄，再辦理契約變更，由局屬機關(構)核定。 二、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。

事項	劃分層級			備註
	局屬機關(構)	民航局	交通部	
				三、每 4 個月以列表說明方式報本局備查。
(2) 變更契約內容增減帳抵後，累計契約金額已達巨額者				依第 5 項「巨額以上之契約」契約變更規定辦理。
(3) 變更或展延契約期限	核定(通案核准)	備查		局屬機關(構)核定後，每 4 個月以彙整列表報本局備查。
5. 巨額以上之契約				
(1) 變更契約內容增減帳抵後，增帳未達查核金額	核定(通案核准)	備查		<p>一、局屬機關(構)辦理變更契約案前，應召開會議檢討下列項目：(1). 變更契約之必要性 (2). 援用法令 (3). 是否另案採購 (4). 確定變更項目及數量(避免再次變更)(5). 責任歸屬，上開會議應作成紀錄，並估算其他所需支用經費，得否於核定計畫總經費內辦理，再辦理契約變更，由局屬機關(構)核定。</p> <p>二、追加契約以外之新增工程項目如以另訂契約方式辦理，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。</p> <p>三、每 4 個月以列表說明方式報本局備查。</p>
(2) 變更契約內容增減帳抵後，增帳已達查核金額	核定(通案核准)	備查		<p>一、局屬機關(構)辦理變更契約案前，應召開會議檢討下列項目：(1). 變更契約之必要性 (2). 援用法令 (3). 是否另案採購 (4). 確定變更項目及數量(避免再次變更)(5). 責任歸屬，上開會議應作成紀</p>

事項	劃分層級			備註
	局屬機關(構)	民航局	交通部	
				錄，再辦理契約變更，通案核准由局屬機關(構)核定。 二、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。 三、每 4 個月以列表說明方式報本局備查。
(3)變更或展延契約期限	核定 (通案核准)	備查		局屬機關(構)核定後，每 4 個月以彙整列表報本局備查。
(三)契約減價收受				
1. 公告金額以上未達查核金額	核定	備查		一、依據政府採購法第 72 條第 2 項規定。 二、授權金額以上之採購案件，檢具相關文件報本局備查。
2. 查核金額以上	擬議	核定		依據政府採購法第 72 條第 2 項規定。
(四)工程開工、停工、復工、竣工報告表				
1. 公告金額以上，未達查核金額	核定	備查		授權金額以上之採購案件，局屬機關(構)核定後報本局備查。
2. 查核金額以上	核定	備查		局屬機關(構)核定後，每 4 個月以列表報本局備查。
肆、財物案件				
一、招標(公開招標、選擇性招標、限制性招標)				
(一)公告金額以上，未達查	擬議或核定	核定		一、授權金額以上之採購案件，局屬機關(構)應檢具相關文件由本局核定，並敘明下列事

事項	劃分層級			備註
	局屬機關(構)	民航局	交通部	
核金額				<p>項：</p> <p>(一) 辦理項目。</p> <p>(二) 委辦理由。</p> <p>(三) 經費來源及費用預估。</p> <p>(四) 招標方式及決標原則。</p> <p>二、未達授權金額之採購案件由局屬機關(構)核定。</p>
(二) 查核金額以上	擬議或核定	核定		<p>一、除甲等航空站及飛航服務總臺自行核定外，其餘局屬機關(構)應檢具相關文件報本局核定，並敘明下列事項：</p> <p>(一) 辦理項目。</p> <p>(二) 委辦理由。</p> <p>(三) 經費來源及服務費額估算。</p> <p>(四) 招標及決標方式。</p> <p>二、相關文件經本局核定後，由局屬機關(構)辦理後續招標事宜。</p>
二、開標、比價、議價、決標及驗收之監辦				
(一) 公告金額以上，未達查核金額	主辦、監辦	監辦、備查		<p>一、依據政府採購法第 12 條第 1 項及第 2 項規定。</p> <p>二、授權金額以上之採購案件，局屬機關(構)應於開標或驗收等 10 工作日前，檢具相關文件報本局派員監辦；倘經專案核准者，得授權局屬機關(構)自行監辦；惟決標金額若達查核金額者，局屬機關(構)每 4 個月以列表說明方式報本局備查。</p> <p>三、未達授權金額之採購案件由局屬機關(構)自行監辦。</p>
(二) 查核金額以上，未達 4 億	主辦、監辦	監辦、備查		<p>一、依據政府採購法第 12 條第 1 項規定。</p> <p>二、通案授權甲等航空站及飛航</p>

事項	劃分層級			備註
	局屬機關(構)	民航局	交通部	
元				<p>服務總臺自行監辦。</p> <p>三、除甲等航空站及飛航服務總臺外，其餘局屬機關(構)應於開標或驗收等作業 10 工作日前，檢具相關文件報本局派員監辦；倘經專案核准者，得授權局屬機關(構)自行監辦。</p> <p>四、各案紀錄及相關文件，局屬機關(構)自行保管，每 4 個月以列表說明方式報本局備查。</p>
(三)4 億元以上	主辦、監辦	監辦、備查		<p>一、依據政府採購法第 12 條第 1 項規定。</p> <p>二、局屬機關(構)應於開標或驗收等作業 15 工作日前，檢具相關文件報本局派員監辦；倘經專案核准者，得授權局屬機關(構)自行監辦。</p> <p>三、各案紀錄及相關文件，局屬機關(構)自行保管，每 4 個月以列表說明方式報本局備查。</p>
(四)超底價 4%~8% 決標	核定(通案核准)	備查		<p>一、採購案件通案核准由局屬機關(構)核定；惟授權金額以上之採購案件應報本局備查。</p> <p>二、查核金額以上案件，局屬機關(構)每 4 個月以列表說明方式報本局備查。</p> <p>三、本項次為本局通案核准事項。</p>
三、履約				
(一)訂約				
1. 公告金額以上，未達查核金額	核定	備查		授權金額以上之採購案件，局屬機關(構)應檢具契約書副本及相關文件報本局備查。
2. 查核金額以上	核定	備查		局屬機關(構)應檢具契約書副本及相關文件報本局備查。
(二)契約變更				
1. 公告金額以上、未達	核定	備查		一、局屬機關(構)辦理變更契約案前應召開會議檢討下列項

事項	劃分層級			備註
	局屬機關(構)	民航局	交通部	
查核金額之契約，變更後增減帳累計契約金額未達查核金額之契約變更				目：(1).變更契約之必要性(2).援用法令(3).是否另案採購(4).確定變更項目及數量(避免再次變更)(5).責任歸屬，上開會議應作成紀錄，再辦理契約變更，由局屬機關(構)核定。 二、授權金額以上之採購案件，局屬機關(構)每4個月以列表說明方式報本局備查。
2. 公告金額以上、未達查核金額之契約，變更後增減帳累計契約金額已達查核金額之契約變更	核定	備查		一、依據政府採購法第12條第2項規定。 二、局屬機關(構)辦理變更契約案前應召開會議檢討下列項目：(1).變更契約之必要性(2).援用法令(3).是否另案採購(4).確定變更項目及數量(避免再次變更)(5).責任歸屬，上開會議應作成紀錄，再辦理契約變更，由局屬機關(構)核定。 三、各案紀錄及相關文件，局屬機關(構)自行保管，每4個月以列表說明方式報本局備查。
3. 查核金額以上，未達巨額之契約				
(1)變更契約內容增減帳相抵後，累計契約金額未達巨額者	核定(通案核准)	備查		一、局屬機關(構)辦理變更契約案前應召開會議檢討下列項目：(1).變更契約之必要性(2).援用法令(3).是否另案採購(4).確定變更項目及數量(避免再次變更)(5).責任歸屬，上開會議應作成紀錄，再辦理契約變更，通案核准由局屬機關(構)核定。 二、局屬機關(構)每4個月以彙整列表報本局備查。
(2)變更契約				依第4項「巨額以上之契約」之契

事項	劃分層級			備註
	局屬機關(構)	民航局	交通部	
內容增減帳抵後，累計契約金額已達巨額者				約變更規定辦理。
(3)變更或展延契約期限	核定(通案核准)	備查		局屬機關(構)核定後，每4個月以彙整列表報本局備查。
4.巨額以上之契約				
(1)變更契約內容增減帳抵後，增帳未達查核金額	核定(通案核准)	備查		一、由局屬機關(構)辦理變更契約案前，應召開會議檢討下列項目：(1).變更契約之必要性(2).援用法令(3).是否另案採購(4).確定變更項目及數量(避免再次變更)(5).責任歸屬，上開會議應作成紀錄，再辦理契約變更，通案核准由局屬機關(構)核定。 二、局屬機關(構)每4個月以彙整列表報本局備查。
(2)變更契約內容增減帳抵後，增帳已達查核金額	核定(通案核准)	備查		一、由局屬機關(構)辦理變更契約案前，應召開會議檢討下列項目：(1).變更契約之必要性(2).援用法令(3).是否另案採購(4).確定變更項目及數量(避免再次變更)(5).責任歸屬，上開會議應作成紀錄，再辦理契約變更，通案核准由局屬機關(構)核定。 二、局屬機關(構)每4個月以彙整列表報本局備查。
(3)變更或展延契約期限	核定(通案核准)	備查		局屬機關(構)核定後，每4個月以彙整列表報本局備查。
(三)契約減價收受				

事項	劃分層級			備註
	局屬機關(構)	民航局	交通部	
1. 公告金額以上，未達查核金額	核定	備查		一、依據政府採購法第 72 條第 2 項規定。 二、授權金額以上之採購案件，局屬機關(構)應檢具相關文件報本局備查。
2. 查核金額以上	擬議	核定		依據政府採購法第 72 條第 2 項規定。
伍、其他				
一、院列管之重大工程作業計畫	擬議	核轉	核轉	
二、審計部查核事項	擬議	核定、(核轉)	(核轉)	局屬機關(構)應檢具相關文件報本局核定後由本局直接函復審計部並副知交通部，或由本局報交通部核轉。
三、有關事項				
(一) 環境影響評估	擬議	核轉	轉送(環保署核定)	應依環境影響評估法規定程序辦理後報本局轉交通部核辦。
(二) 水土保持計畫	擬議	核轉	核定或核轉(農委會核定)	一、屬行政院核定之重大工程，授權各局屬機關(構)依工程性質、地點不同研擬水保計畫報本局，以代辦部稿送農委會審查。 二、非屬行政院核定之重大工程，由各局屬機關(構)依工程性質、地點不同研擬水保計畫報本局，以代辦部稿送交通部核定。
(三) 聘請常年法律顧問	擬議	核定或核轉	核定或核轉(行政院核定)	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者需報行政院核准。每月兼職交通費三千元以上、五千元以下由交通部核准。
(四) 自辦工程				

事項	劃分層級			備註
	局屬機關(構)	民航局	交通部	
1. 公告金額以上，未達查核金額	擬議	核定		<p>一、工、料合併計算。</p> <p>二、購料部份及相關事宜，依權責劃分表規定辦理。</p> <p>三、採購案適用之規定依政府採購法第7條第4項，採購兼有工程、財物、勞務二種以上性質，難以認定其歸屬者，按其性質所占預算金額比率最高者歸屬之。</p>
2. 查核金額以上	擬議	核轉	核定	<p>一、工、料合併計算，檢具概估金額及辦理理由，報核後辦理。</p> <p>二、購料部份及相關事宜，依權責劃分表規定辦理。</p> <p>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。</p>

說明：

- 一、本局授權所屬機關(構)辦理採購案件一覽表詳如附件。
- 二、局屬各機關(構)除依本表規定辦理外，仍應依據交通部與所屬機關權責劃分表（共同事項-採購案件部分）規定辦理，並配合隨時修訂之。
- 三、（一）變更契約內容增減帳相抵後契約金額是否達查核金額或巨額者係以「累計之增減帳相抵金額」計算變更後之契約金額，並以達查核金額或巨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、政府採購法所稱「機關」及「上級機關」之認定，請依交通部 96 年 2 月 15 日交路字第 09600019071 號函示原則，認定本局之所屬單位為「機關(構)」，本局為其「上級機關」，並依規定執行其上級機關之權責。
- 五、依本權責劃分表應報局（或轉交通部）核定之契約變更案件，未依規定程序報核，而於事後補報者，不予核定，並追究相關行政疏失責任。
- 六、局屬機關(構)辦理授權金額以上採購案件，其開標、比價、議價、決標及驗收之監辦作業如下：
 - （一）依據政府採購法第十二條辦理。
 - （二）經本局派員監辦之採購案件，採購機關(構)之主（會）計及有關單位仍應依機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法相關規定辦理監辦事宜。
 - （三）本局相關業管組室對於重大、複雜或特殊案件認為有主（會）計及有關單位會同監辦之必要者，得簽請局長或其授權人核定會同辦理監辦作業。
 - （四）局屬機關(構)報局派員監辦案件，倘有下列情行之一者，得授權採購機關(構)自行辦理監辦事項；未派員監辦者，應事先通知採購機關(構)自行依法辦理，採購機關(構)應於紀錄（含結算驗收證明書）上級機關監辦簽名欄位載明授權自辦文號：
 1. 屬第 1 次以後之重複性採購，已有監辦前例。
 2. 開標、議比價及決標非於同 1 天內辦理。
 3. 因辦理重要公務，致無適當人員可供分派
 4. 因不可預見之突發事故，確無法監辦。
 - （五）局屬機關(構)於開標、比價、議價、決標及驗收時，依下列規定檢送文件函報本局派員監辦：
 1. 開標、比價、議價、決標：預算資料、公告、投標須知、契約文件及其他相關文件。
 2. 驗收：結算書（含結算明細表、契約變更、履約期限或工期檢討等文件）檢（試）驗文件及其他文件。
- 七、事項貳、二、(三)；參、二、(三)；肆、二、(三)點有關部分或分批驗收之監辦（部分或分批單次驗收金額達勞務 2 億、工程 20 億、財物 4 億元以上除外），授權招標機關(構)依政府採購法相關規定辦理監辦事宜，並請將歷次驗收紀錄相關文件妥善依規保存。

交通部民用航空局授權所屬機關(構)辦理採購案件一覽表

本局所屬機關(構)辦理工程、財物及勞務等採購，視各案採購金額分別規定採購授權金額詳如下表。但乙等航空站、民航人員訓練所辦理專業服務、資訊服務及非屬營繕工程技術服務（包含研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力等）勞務委辦案件之採購授權金額均為新臺幣一千萬元。另經專案核准者，不在此限。

機 關	授 權 金 額
(一)乙等航空站	工程：採購金額新臺幣五千萬元。 財物：採購金額新臺幣五千萬元。 勞務：屬營繕工程技術服務採購金額新臺幣一千萬元。
(二)民航人員訓練所	工程：採購金額新臺幣二千五百萬元。 財物：採購金額新臺幣二千五百萬元。 勞務：屬營繕工程技術服務採購金額新臺幣五百萬元。