

總公司任務職掌表

中華民國 101 年 5 月 23 日港總秘字第 1015000667 號函訂定

中華民國 107 年 7 月 16 日港總秘字第 1070182496 號函修正

中華民國 107 年 8 月 7 日港總秘字第 1070185666 號函修正

中華民國 108 年 6 月 3 日港總秘字第 1080182351 號函修正

中華民國 110 年 1 月 6 日港總秘字第 1100182002 號函修正

中華民國 111 年 5 月 11 日港總秘字第 1110182417 號函修正

一級單位	二級單位	各單位任務職掌
董事會 秘書室	不分科	1. 辦理董事會運作事宜 2. 辦理監察人執行事項運作事宜 3. 辦理董事會所設委員會或小組運作事宜 4. 辦理董事會/董事長/監察人行政協調與對外聯繫事宜 5. 辦理董事長交辦事項及港務發展策略會議運作事宜 6. 辦理商業變更登記事宜 7. 辦理董事及監察人兼職費事宜 8. 申報具公職人員身分之董事及監察人財產異動事宜 9. 彙整陳報董事及監察人教育訓練及考核事宜
稽核室	不分科	1. 訂（修）內部稽核實施辦法 2. 訂（修）內部稽核規章及作業手冊 3. 擬訂年度稽核計畫 4. 內部稽核之規劃與執行 5. 編制稽核報告 6. 稽核結果建議改進事項追蹤 7. 呆帳轉銷前之查核（是否已盡善良管理人責任） 8. 其他內部稽核事項及交辦事項
總經理室	不分科	1. 辦理總經理交辦事項 2. 辦理總經理室對外聯繫協調事宜 3. 辦理營運委員會運作事宜

一級單位	二級單位	各單位任務職掌
企劃處	整體規劃科	- 擬訂（議）港區發展整體規劃 - 國際商港 5 年整體規劃之擬訂（議）與報核 - 國際商港整體規劃之年度執行檢討、期中規劃修正 - 辦理重大建設發展規劃案（含各港規劃與整合） - 商港區域範圍之劃定及變更（含自由港區及各專業區） - 聯外及港區交通檢討與規劃 - 土地及港埠設施使用效益檢討分析 - 重要土地檢討與列管 - 國內商港整體規劃協處事宜（航港局委託管理） - 規劃審議年度研究發展計畫 - 辦理縣市政府國土計畫、都市計畫及相關事項 - 各港都市計畫涉及港口發展與規劃整合事宜 - 各港區域計畫（非都計）涉及港口發展與規劃事宜 - 全國及各縣市國土計畫編擬配合事宜 - 配合中央政策之規劃事宜 - 商港法之釋示及修正建議 - 國土法及相關子法 - 海岸管理法及相關子法 - 中央政策規劃涉港口規劃事項（新能源政策協調） - 辦理企業永續發展整合及推動業務 - 企業永續發展資料蒐集與整合規劃 - 永續發展委員會之整合推動
	業務規劃科	- 擬訂（議）公司經營策略及決策分析 - 港埠營運模式及多角化經營對策及規劃

一級單位	二級單位	各單位任務職掌
		(2) 業務經營策略與各分公司業務發展計畫整合 (3) 各港營運（收益與量）資料蒐集分析與研究 (4) 辦理貨櫃商貿業務 (5) 貨櫃獎勵措施專案擬定與執行 2. 擬訂(議)公司年度營業方針、計畫 (1) 年度營業方針、營業計畫提報 (2) 上級主管機關相關營運施政計畫、業務報告提報 3. 研析港埠產業營運趨勢 (1) 競爭/潛在競爭港口發展趨勢資料蒐集及對策研擬 (2) 國際（及海峽兩岸）航運產業發展蒐集及對策研擬 (3) 異業或跨業合作之商業模式研擬分析 (4) 辦理港埠商情分析研討及出版品相關事宜
	數位發展科	1. 辦理數位整體發展計畫及推動業務 (1) 蒐集國際港口智慧化發展方向及對策研擬 (2) 蒐集新興科技在海運產業的應用及發展趨勢與對策研擬 (3) 公司數位化規劃、研擬及推動 (4) 稽核及管考各項智慧化專案 (5) 試驗場域、產學合作機制及相關獎勵計畫研擬與推動 2. 辦理數位化需求整合業務 (1) 數位化發展之需求整合業務（營運業務與行政業務） (2) 大數據應用與整合規劃 (3) 商情資訊平台發展規劃（商情資料統計及決策系統之規劃）

一級單位	二級單位	各單位任務職掌
		(4) 辦理數位智慧財產整合規劃及推動
業務處	營運管理科	1. 國際商港港埠業務費之項目及費率擬訂及檢討事宜 2. 營業收入預算編列、執行管控、預警及對策管理 3. 執行逾期欠款債權催收及呆帳轉銷作業 4. 各港業務作業規章 5. 整合推動各港自由貿易港區相關業務
	商務契約科	1. 促參業務及港區投資經營案管理 2. 港區投資經營案之營運規章及規範 3. 商務契約管理規劃及履約管理 4. 契約年度收入變動及成本因素分析 5. 契約之履約爭議協商事項 6. 客貨運獎勵（補助、振興）方案研擬與執行
	業務行銷科	1. 商務客戶服務 (1) 客戶關係管理系統（CRM）管理、維護 (2) 辦理重要客戶交流聯繫及營運狀況蒐集分析 (3) 港區營運相關公協會之關係維護 2. 商務行銷業務 (1) 擬訂行銷發展整體計畫（含年度行銷推廣預算編列整合） (2) 整合推動各分公司行銷計畫 (3) 國際組織（APEC、IAPH、APP、APSN 等）參與及關係維護
港棧管理處	港務管理科	1. 災防業務 (1) 辦理及整合各港災害防救相關業務 (2) 規劃重大緊急事故資訊通報系統 (3) 辦理緊急應變小組成立之相關作業 (4) 港區危險物品管理規劃與督導 (5) 辦理交通動員準備業務（含防颱、防汛業務）

一級單位	二級單位	各單位任務職掌
		(6) 智慧化監測系統、戰情室之規劃、建置與維護 (7) 整合推動港區事故之緊急通報及事故調查處理 2. 港區安全 (1) 港區船舶、智慧監控系統、無人載具等相關安全應用業務 (2) 整合各分公司 VTS 作業 (行政管理業務及教育訓練) (3) 港區遊艇、親水遊憩、垂釣等業務及安全管理 (4) 各港安全計畫及保全評估計畫之整合與核轉 (5) 港區船舶、車輛交通安全管制相關業務督導 (6) 本公司 IHR 港埠核心能力計畫及維運管理 (7) 港口作業防疫作為及管理
	棧埠管理科	1. 港區露置場、倉庫及機具設施管理及使用效益分析 2. 裝卸、倉儲作業規章檢討與爭議事件協調 (含外部單位) 3. 各港作業量分析及作業改善措施提報 4. 整體裝卸效率改善計畫之提報 (含專案報告) 5. 辦理臺灣港棧服務網等作業及智慧化應用 6. 客運相關服務及協調作業之整合及推動 (含無障礙設施改善) 7. 協調處理客貨運作業之 CIQS 業務 8. 督導分公司執行航港局所委託之國內商港經營管理業務相關事項 9. 自營公用貨櫃碼頭經營管理
	作業效能科	1. 辦理國營事業年度工作考成 2. 辦理公司部門績效評核業務 3. 管制追蹤考核列管計畫執行進度 4. 辦理內部控制、風險管理業務

一級單位	二級單位	各單位任務職掌
		5. 服務品質、執行效率及生產力提升計畫研擬
投資事業處	投資開發科	1. 投資策略規劃（含目標產業相關法規蒐集及評估） 2. 分析評估及研議轉投資事業計畫（含設備及技術作價投資） 3. 辦理投資事業之可行性評估及管理機制事項（含新能源事業） 4. 轉投資計畫推動與執行 5. 新興事業關於公私部門之業務協調 6. 國內外投資事業之籌設及行政支援協調（人事、預算建議等） 7. 投資事業拓展、與子公司業務合作協調等事項
	投資管理科	1. 轉投資作業規章及管理制度訂定與檢討 2. 支援轉投資事業財務制度之訂定 3. 轉投資事業營運及財務狀況分析檢討 4. 轉投資事業經營績效評估及監督管理 5. 轉投資事業公司治理相關議題（內部控制、議事管理等）推動與監督 6. 轉投資法人代表遴選建議、議事管理與績效考核
資訊處	資訊規劃科	1. 制訂資訊發展計畫（含專案發展計畫） 2. 資訊系統規劃與建置（含委外合作及制定資訊開發共同規範） 3. 新資訊科技發展趨勢研究（含應用導入） 4. 資料治理作業 (1) 制定資料管理規範與標準作業程序 (2) 制定資料標準 (3) 資料字典管理系統建置與維運 (4) 資料開放 5. 巨量資料應用與決策支援管理

一級單位	二級單位	各單位任務職掌
	資安及建設科	1. 辦理資通安全政策擬（修）訂及提報外部稽核計畫 2. 辦理資訊安全管理系統（ISMS）及稽核員訓練 3. 辦理資訊服務管理業務（含平台維運） 4. 建構及維護資訊硬體、整合各分公司資訊硬體資源 5. 資訊預算之編列與控管（含採購） 6. 資訊及網路系統與架構之規劃、發展及管理 7. 資訊相關應用設備之諮詢協助（VTS、CCTV 及無人載具等）
	應用服務科	1. 應用服務系統維運及優化作業（含公司內部網站管理） 2. 資訊客服作業（含使用業者滿意度調查） 3. 交換平臺建置與維運（含其他外部單位資訊介接、交換事宜） 4. 應用服務中斷應變計畫及演練 5. 各單位資訊種子訓練規劃與推動
工程處	工程規劃科	1. 國際商港未來發展及建設計畫之滾動檢討及修正 2. 辦理港埠設施先期規劃及可行性研究 3. 工程年度預算之彙編、協調、審核、分配、執行之督導 4. 約定興建及促參案件中有關工程規劃部分 5. 督導、彙辦及轉陳各分公司工程規劃案件
	工程設計科	1. 辦理重大工程設計作業 2. 港灣工程設計技術研究、諮詢及資料提供 3. 港灣工程標準規範之編擬 4. 審議各分公司港灣、土木及建築等重大工程基本設計成果 5. 督導、彙辦及轉陳各分公司重大工程設計案件基本審議

一級單位	二級單位	各單位任務職掌
	工程管理科	1. 工程預算執行及進度管理 2. 工程相關規章之擬訂及修訂，工程履約管理、採購法令及相關規定之諮詢 3. 督導、彙辦及轉陳各分公司相關工程案件 4. 在建工程之施工督導及代部查核、合資興建評鑑抽測 5. 工程標案管理系統及其他工程進度管理系統之督導檢核 6. 航港建設基金各項執行情形表報彙整提報 7. 工程專業教育訓練 8. 督導各分公司各項設施之巡查、檢測及維護作業
	機電科	1. 辦理重大機電工程設計作業 2. 管線圖資管理 3. 「工程資訊管理系統」及「港灣構造物維護管理系統」之管理及維護 4. 各分公司機具及設備之資本支出計畫協調審核、分配、彙整 5. 督導統合機具設備之採購 6. 機電工程標準規範之編擬 7. 機電工程設計技術研究、諮詢及資料提供 8. 審議各分公司重大機電工程基本設計成果
職業安全衛生處	安衛管理科	1. 國際暨國家職業安全衛生雙系統管理之維運及重新驗證 2. 職災防止計畫之推動及管理（含職安事故資料分析及對策研擬） 3. 規劃及督導總公司及各分公司辦理安全衛生教育訓練、宣導計畫活動

一級單位	二級單位	各單位任務職掌
		4. 規劃與辦理員工體格（特殊）定期（特殊）一般健康檢查及健康管理與健康促進 5. 規劃及督導本公司落實承攬廠商安全衛生管理 6. 整合及督導對於主管機關或外部單位所委辦或轉承之安全衛生業務推動和管理（含港區防疫事項） 7. 推動港區安全衛生事故之緊急通報及職災事故調查及處理 8. 規劃及督導辦理各分公司執行安全衛生績效評核 9. 有關職安衛及勞動檢查等相關法規之修訂建議提報
	場域安全科	1. 港群環境品質與污染防治 (1) 策略之擬訂與推動 (2) 執行監測計畫及環保業務之整合與分工 (3) 污染應變處理與協調通報 2. 環境影響評估作業執行事項之整合推動 3. 永續發展、綠色港口相關業務之策略整合及管控 4. 整合推動各分公司執行航港局所委辦環保的相關業務 5. 上級或主管機關對港口環保業務考評之督導與推動 6. 溫室氣體、節能減碳與資源再利用政策計畫研擬與推動 7. 整合推動各分公司生態與棲地保育及有害生物防治業務 8. 國內及國際環境相關法規之遵循及修訂建議
財務處	財務規劃科	1. 公司財務結構規劃、分析及管理 2. 公司長期現金流量管理與預測分析 3. 資金運用調度與規劃（含境外資金應用業務） 4. 資金運用理財計畫及金融商品投資組合之研究分析與執行

一級單位	二級單位	各單位任務職掌
		5. 金融機構往來及公司現金統收統付之規劃與執行 6. 財務規劃及管理 (含風險評估) 7. 稅務規劃與管理
	資產管理科	1. 財產管理政策整合及規章訂定 2. 推動及督導資產活化業務 3. 彙整及陳報資產活化計畫 (含整合事項) 4. 財產保險政策統合及財產保險投保、理賠之管理 (含風險控管機制) 5. 財產資料管理 (含資訊化應用) 6. 財產報廢、變賣、處分之審核與監督 (含公司境外之資產) 7. 評估及支援各分公司資產運用的相關計畫 (含不動產開發) 8. 評估資產管理與運用之成效分析提報 (含公司智慧財產管理運用監督)
人力資源處	人力管理科	1. 組織編制及員額配置 2. 人才招募 3. 任免遷調 4. 差勤管理 5. 勞資會議、團體協約、工作規則 6. 留職停薪、緩召、身心障礙及原住民業務
	人力發展科	1. 員工教育訓練 2. 員工進修 3. 出國計畫 4. 人才發展
	考核給與科	1. 考核、獎懲、保障 2. 待遇、保險 3. 退休、撫卹、資遣

一級單位	二級單位	各單位任務職掌
		4. 員工協助方案、活動 5. 性別平等 6. 兼職、兼課 7. 人事資料管理、維護與統計分析
政風處	預防科	1. 綜合業務 (含廉政工作年度計畫) 2. 政風人員之任免、遷調、考成 (績、核)、獎懲等人事管理事項 3. 協助處理陳情請願案件及偶發事件 4. 公務機密維護之處理及協調 5. 安全維護之處理及協調
	查處科	1. 貪瀆不法案件查察與處理 2. 公職人員財產申報及利益衝突迴避裁罰事項 3. 公職人員財產申報及利益衝突迴避相關業務事項 4. 廉政宣導 (含廉政法令之推動與執行) 及社會參與事項 5. 廉政會報之策劃與推動 6. 潛存高風險事件 (人員) 之預警作為及高風險業務之專案稽核 (清查) 事項
會計處	預算科	1. 年度預算籌編事項 2. 年度預算分配事項 3. 年度分期實施計畫及收支估計表事項 4. 上級機關審查預算之意見整理、分析、申復 5. 會統人員之任免、遷調、考成 (績、核)、獎懲等人事管理事項
	會計科	1. 財產折舊、報廢、變賣事項處理及製證 2. 會計簿籍產製 3. 會計帳項之清理事項 4. 會計月報、季報及半年結算等編製、陳報事項

一級單位	二級單位	各單位任務職掌
		5. 年度決算編製、陳報事項 6. 會計簿籍、憑證及報告整理裝訂、保管事項 7. 會計簿籍、憑證及報告銷毀事項 8. 會計制度訂定及研修事項 9. 上級機關、審計機關及會計師財務收支及決算查核事項 10. 現金收支及預算執行查核事項 11. 會計系統基本資料維護 12. 稅務會計及稅務管理 13. 盈餘提撥及分配事項
	審核科	1. 各單位預算執行案會核控制及編製傳票 2. 各項合約草案之會核 3. 各項預算執行超支併決算 4. 各項預算執行先行辦理 5. 購建固定資產調整容納 6. 購建固定資產預算保留 7. 代辦業務之預算執行、會核、製證及請撥款事項 8. 工程、財物、勞務採購、租賃及變賣財物案審核，及招標、驗收之監辦事項 9. 各項合約及保證金之收退審核事項 10. 營業稅處理 11. 退休金管理委員會之會計處理
	統計科	1. 整合協調各分公司統計事宜 2. 公務統計方案之制訂與推行 3. 辦理公務統計報表之編製陳報 4. 應用統計分析報告之撰寫 5. 統計刊物編製 6. 統計資料發布

一級單位	二級單位	各單位任務職掌
		7. 統計資料庫之建立及增刪修訂之辦理 8. 調查統計之彙辦等相關事項 9. 蒐集主要港口相關營運資料
秘書處	行政科	1. 綜合性業務 2. 總公司及高雄分公司收發文書處理 3. 公文檢核及稽催 4. 檔案管理 5. 總公司例行之會議 6. 院首長民意信箱系統業務 7. 公益活動規劃與辦理
	管理科	1. 一般庶務管理與小額採購業務 2. 整合協調總公司與各分公司相關事務性資源 3. 公務車管理 (含司機) 4. 物品管理及財產登錄 5. 出納業務 6. 辦公室規劃建置
	採購科	1. 總公司暨高雄分公司(不含馬公管理處)逾新臺幣 10 萬元之一般性財物及勞務(不含技術服務)之採購業務 2. 總公司及高雄分公司(不含馬公管理處)財物、呆廢料及下腳品標售作業契約簽訂異議及申訴 (不含履約管理)
法務處	法律事務科	1. 法令遵循與法務體制之規劃建立 2. 法務專業技能提升與規劃 3. 外部法律資源服務與控管 4. 採購契約審閱、法律諮詢及意見提供、爭議案件處理
	法律商貿科	1. 商務案件法律諮詢及法律意見提供

一級單位	二級單位	各單位任務職掌
		2. 商務案件民事、行政訴訟（含仲裁、申訴、調解）爭議案件處理 3. 商務合約條款審閱
公共事務處	國會聯繫科	1. 國會事務辦理（含配合上級主管機關之國會相關聯繫、考察事務） 2. 國會關係經營（含立法院、監察院、相關視察活動辦理） 3. 各分公司國會聯繫業務之協調 4. 國會質詢模擬題整合 5. 國外議員團體參訪安排及接待（含外交部及地方政府） 6. 辦理敦親睦鄰工作
	公共關係科	1. 公司品牌行銷與企業形象推廣（含企業識別系統） 2. 媒體關係經營（含輿情蒐集、處理及回應） 3. 新聞稿彙整與發布（含英文新聞稿） 4. 整合公司社群、外部網站建置、管理、維護 5. 整合年度媒體廣告預算籌編及分配事項 6. 國內外一般民眾及團體（非商務）參訪接待活動 7. 協調各港公益活動（含提升企業形象活動）及國內外媒體採訪報導 8. 協助各港之國外姐妹港締盟事宜及關係維護

備註：

1. 未涉及訴訟案件之履約爭議案由原業務主政單位辦理
2. 與採購案件相關履約爭議由各請購單位自行辦理