

臺北市政府研究發展考核委員會(綜合計畫室) 分層負責明細表				一級機關							府		
甲表經本府113年1月10日府人管字第11201562851號函核定 乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查													
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	專門委員(簡任研究員)	主任秘書	副主任委員	主任委員	市長	會辦機關(單位)	備考	
甲	計畫評估與編審作業	本府所屬市營事業機構年度經營績效考核事項	年度經營績效考核要點修訂、年度經營績效政策因素排除	擬辦	V	V	V	V	V	核定	財政局 主計處 人事處		
甲	計畫評估與編審作業	本府所屬市營事業機構年度經營績效考核事項	年度經營績效考核指標檢討修訂、考核等作業	擬辦	V	V	V	V		核定			
甲	計畫評估與編審作業	本府所屬市營事業機構年度經營績效考核事項	年度經營績效考核報告核定	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
甲	計畫評估與編審作業	本府所屬市營事業機構年度經營績效考核事項	年度營運計畫格式發函、審查意見發函、考核作業等發函作業	擬辦	V	V	核定						
甲	計畫評估與編審作業	本府所屬非營業基金年度經營績效考核事項	本府所屬非營業基金年度經營績效考核成績核定。	擬辦	V	V	V	V	V	核定	主計處		
甲	計畫評估與編審作業	本府所屬非營業基金年度經營績效考核事項	年度營運計畫格式發函、審查意見發函、考核作業等發函作業	擬辦	V	V	核定						
甲	計畫評估與編審作業	青年局籌備等相關重要事項	籌備期間相關事宜	擬辦	V	V	V	V		核定		得視情況加會籌備工作小組成員機關	
甲	計畫評估與編審作業	年度施政計畫編審作業及研究分析事項	本府各機關年度施政目標、年度施政計畫重點、年度施政計畫等相關編審作業	擬辦	V	V	核定						
甲	計畫評估與編審作業	年度施政計畫編審作業及研究分析事項	本府年度施政綱要、年度施政計畫草案或正式本等核定作業	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
甲	計畫評估與編審作業	年度施政計畫暨地方總預算編製經過報告	年度施政計畫暨地方總預算編製經過報告彙編作業	擬辦	V	V	核定						
甲	計畫評估與編審作業	年度施政計畫暨地方總預算編製經過報告	年度施政計畫暨地方總預算編製經過報告核定作業	擬辦	V	V	V	V	V	核定	主計處 財政局		
乙	計畫評估與編審作業	本會年度施政計畫編審作業	本會年度施政計畫相關編審核定作業	擬辦	V	V	V	V		核定			
甲	計畫評估與編審作業	公共工程中程計畫核定事項	本府公共工程中程計畫簽府核定	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
乙	計畫評估與編審作業	公共工程中程計畫研訂編修作業事項	通知各機關進行公共工程中程計畫研訂編修作業及注意事項	擬辦	V	V	V	V		核定			
乙	計畫評估與編審作業	公共工程中程計畫項目年度複評審查作業事項	通知各機關進行公共工程中程計畫項目年度複評作業，擬具審查意見予本府主計處，並完成計畫評審彙編	擬辦	V	V	核定						
甲	計畫評估與編審作業	市長施政報告	施政報告機關提報及編校發函	擬辦	V	V	核定						
甲	計畫評估與編審作業	市長施政報告	施政報告大綱及內容核定	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
甲	計畫評估與編審作業	長期計畫研擬核訂事項	方案訂定簽核與施行	擬辦	V	V	V	V		核定			
機關共同甲	共同業務	府外委員聘謝函(書)核布事宜		擬辦	V	V	核定						

臺北市府研究發展考核委員會(研究發展組) 分層負責明細表				一級機關							府			
甲表經本府113年1月10日府人管字第11201562851號函核定 乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查						襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	單位 主管	專門 委員 (簡任 研究員	主任 秘書	副主 任委 員	主任 委員	市長	會辦機關 (單位)	備考		
甲	研究發展	年度委託研究案相關要點增修事宜		擬辦	V	V	V	V	V	核定		得加會法務局		
甲	研究發展	臺北市政府委請臺北市立大學辦理行政業務作業要點修正事宜		擬辦	V	V	V	V	V	核定	法務局 教育局	要點由教育局擬定，本會函頒。		
甲	研究發展	本府委託研究報告報府及研究成果採行情形追蹤	本府各機關委託研究結案處理及研究建議追蹤	擬辦	V	V	核定							
甲	研究發展	員工發表學術期刊論文及出版專書獎勵作業要點增修事項及審查結果核定事宜		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
甲	研究發展	員工發表學術期刊論文及出版專書獎勵報名案件資格審查回復及獎勵作業通知事項		擬辦	V	V	V	核定						
甲	研究發展	本府公務出國報告執行與管理	公務出國報告處理注意事項之法規增修及跨機關協調事宜	擬辦	V	V	V	V	V	核定				
甲	研究發展	本府公務出國報告執行與管理	年度臨增公務出國報告等會辦公文	擬辦	V	V	V	V	核定					
甲	研究發展	本府公務出國報告執行與管理	出國報告書等相關文件回復及其他管理事項	擬辦	V	V	核定							
甲	研究發展	公共治理協調會報相關事項之執行	公共治理協調會報行政事宜	擬辦	V	V	核定							
甲	研究發展	公共治理協調會報相關事項之執行	公共治理協調會報派員事宜	擬辦	V	V	V	核定						
甲	研究發展	研考委員會委員聘任		擬辦	V	V	V	V	V	核定	人事處 (本會人事機構)			
甲	民意調查	本府員工滿意度調查及民意調查計畫、問卷題目與分析結果之處理事項		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
甲	民意調查	民意調查諮詢委員遴選作業		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
甲	公民參與	市政顧問公共參與組增、解聘及會議紀錄核定等事宜	市政顧問公共參與組增聘及解聘等事宜	擬辦	V	V	V	V	V	核定	人事處			
甲	公民參與	公民參與業務相關重要事項執行	本府公民參與機制相關法制作業(法規之增訂、修正及廢止等事宜)	擬辦	V	V	V	V	V	核定		得視情況加會法務局		
甲	公民參與	i-Voting網路投票審查會議成員遴選及審查會議初審紀錄		擬辦	V	V	V	V	核定					
甲	公民參與	「臺北市政府府級任務編組公開透明作業原則」增修或廢止		擬辦	V	V	V	V	V	核定		得加會人事處、法務局		
甲	區域發展	區域合作研究規劃發展	基北北桃合作交流平臺相關規劃及會議等事宜	擬辦	V	V	V	V	V	核定				

臺北市政府研究發展考核委員會(研究發展組) 分層負責明細表				一級機關							府			
甲表經本府113年1月10日府人管字第11201562851號函核定 乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查						襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	單位 主管	專門 委員 (簡任 研究員	主任 秘書	副主 任委 員	主任 委員	市長	會辦機關 (單位)	備考		
乙	區域發展	區域合作研究規劃發展	基北北桃合作交流平臺一般行政管理(庶務)事項	擬辦	V	V	V	V	核定					
乙	區域發展	區域合作研究規劃發展	8大議題小組一般行政管理(庶務)事項	擬辦	V	V	核定							
乙	研究發展	各機關未經先期審查之年度臨增委託研究計畫會辦事宜	就臨增委託研究計畫提出會辦意見	擬辦	V	V	V	V	核定					
乙	研究發展	本府各機關預定委託研究計畫先期審查外審相關事項	本府各機關預定委託研究計畫先期計畫書請學者專家審查相關事宜	擬辦	V	V	V	V	核定		會計室			
乙	研究發展	本府各機關預定委託研究計畫提審、先期審查相關作業事項	函請機關提審及召開財政局、主計處、研考會專案小組會議等事宜	擬辦	V	V	V	核定						
乙	研究發展	本府各機關預定委託研究計畫先期審查結果提報及函送事項	財政局、主計處、研考會初審會議結果提報本府預算審議委員會及通知本府各相關局處審查結果	擬辦	V	V	V	V	核定					
乙	研究發展	本府委託研究案執行之管理	參與各機關委託研究案審查會議與其他一般行政事項	擬辦	V	V	核定							
乙	研究發展	市政建設專題委託研究	市政建設專題委託研究項目核定、招標採購及驗收結案相關事宜	擬辦	V	V	V	V	核定		秘書室 會計室 政風機構			
乙	研究發展	市政建設專題委託研究	辦理簽約、契約價金及相關經費核銷事宜	擬辦	V	V	核定				秘書室 會計室			
乙	研究發展	市政建設專題委託研究	召開專家諮詢會議及報告書處理事項	擬辦	V	核定					會計室			
乙	研究發展	配合中央辦理研發狀況及研發經費調查	配合國科會來函請本府各相關機關填報研發狀況及研發經費	擬辦	V	V	核定							
乙	研究發展	員工發表學術期刊論文及出版專書獎勵相關行政事項	通知局處報名作業、行政聯繫及一般行政事務	擬辦	V	V	核定							
乙	研究發展	員工發表學術期刊論文及出版專書獎勵相關行政事項	簽聘學者專家外審、召開複審會議	擬辦	V	V	V	V	核定					
乙	研究發展	公務出國報告一般行政管理事項		擬辦	V	V	V	核定						
乙	研究發展	公務出國報告書備查		擬辦	V	核定								
乙	研究發展	公務出國報告提要		擬辦	核定									
乙	研究發展	研考委員會議相關事項		擬辦	V	V	V	V	核定			得加會相關組室		
乙	研究發展	主任委員對議會之工作報告		擬辦	V	V	V	V	核定					

臺北市政府研究發展考核委員會(研究發展組) 分層負責明細表				一級機關							府			
甲表經本府113年1月10日府人管字第11201562851號函核定 乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查						襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	單位 主管	專門 委員 (簡任 研究員	主任 秘書	副主 任委 員	主任 委員	市長	會辦機關 (單位)	備考		
乙	研究發展	配合本府臺北年鑑編印業務		擬辦	√	√	核定							
乙	研究發展	本府與學者專家座談之核定事項		擬辦	√	√	√	√	核定					
乙	研究發展	大專院校學生至本會實習業務		擬辦	√	√	√	√	核定					
乙	民意調查	本府各機關民意調查及滿意度調查之會議及調查結果相關事項		擬辦	√	√	核定							
乙	民意調查	市政議題民調行政作業	民調討論會議相關事項	擬辦	√	√	√	√	核定					
乙	民意調查	市政議題民調行政作業	民意調查訪員管理及相關費用核銷	擬辦	√	核定								
乙	民意調查	員工滿意度調查行政作業	調查相關行政工作及調查結果發文(含局處配合事項)	擬辦	√	√	核定							
乙	民意調查	員工滿意度調查行政作業	調查專案訪員管理及相關費用核銷	擬辦	√	核定								
乙	民意調查	民意調查系統維護及採購	民意調查系統維護及採購招標作業	擬辦	√	√	√	√	核定		圖資組 會計室			
乙	民意調查	民意調查系統維護及採購	民意調查系統維護及採購經費核銷	擬辦	√	核定					會計室			
乙	公民參與	市政顧問公共參與組增、解聘及會議紀錄核定等事宜	市政顧問公共參與組會議紀錄核定事宜	擬辦	√	√	√	√	核定					
乙	公民參與	市政顧問會議召開及列管一般行政事項	市政顧問公共參與組會議召開及列管一般行政事項	擬辦	√	√	√	√	核定					
乙	公民參與	市政顧問會議召開及列管一般行政事項	市政顧問公共參與組以外各組別之會議召開及列管一般行政事項	擬辦	√	√	核定							
乙	公民參與	i-Voting網路投票審核、分案與一般行政事項	i-Voting網路投票檢核、提案及一般行政事項(含各階段局處提報資料)辦理	擬辦	√	√	√	√	核定					
乙	公民參與	i-Voting網路投票審核、分案與一般行政事項	i-Voting網路投票審查會議與書審相關費用核銷	擬辦	√	核定					會計室			
乙	公民參與	府級任務編組公開透明相關事項		擬辦	√	√	√	√	核定					
機關 共同 甲	共同業務	府外委員聘謝函(書)核布事宜		擬辦	√	√	核定							

臺北市政府研究發展考核委員會(管制考核組) 分層負責明細表				一級機關							府			
甲表經本府113年1月10日府人管字第11201562851號函核定 乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查						襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	單位 主管	專門 委員 (簡任 研究員	主任 秘書	副主 任委 員	主任 委員	市長	會辦機關 (單位)	備考		
甲	年度個案計畫 之管制考核	年度個案計畫之核定、 調整撤銷及考評成效之 核定及列管制度之研究		擬辦	V	V	V	V	V	核定		涉及行政規則業務 ，內會圖資組(法 制)		
甲	管制考核	基本設施補助計畫撤案 與調整事項		擬辦	V	V	V	V	V	核定	主計處			
甲	年度個案計畫 之管制考核	年度個案計畫年終考評 資料之審編事項、作業 計畫及綱要進度表審查 事項、追蹤管制及查證 事項與進度報表制度之 研究及審查	年度個案計畫之作業計畫、 每季執行進度及年終考評等 作業、每季府管副秘書長落 後會議及府管執行成果。	擬辦	V	V	V	V	V	核定				
乙	年度個案計畫 之管制考核	年度個案計畫年終考評 資料之審編事項、作業 計畫及綱要進度表審查 事項、追蹤管制及查證 事項與進度報表制度之 研究及審查	府管季報、府管期中(末)查 證結果等	擬辦	V	V	V	V	V	核定				
甲	專案列管事項 之管制考核	專案列管事項之核定	防災查證督考、基本設施計 畫評核、白皮書執行成果、 院頒道路交通秩序與交通安 全改進方案考評等	擬辦	V	V	V	V	V	核定		涉及行政規則業務 ，內會圖資組(法 制)		
乙	專案列管事項 之管制考核	專案列管事項之相關行 政作業	府級交辦專案列管事項之相 關行政作業(院頒道路交通秩 序與交通安全改進方案、性 別平等委員會、白皮書等)	擬辦	V	V	V	V	V	核定				
乙	專案列管事項 之管制考核	專案列管事項之相關行 政作業	一般專案列管事項之相關行 政作業	擬辦	V	V	核定							
乙	專案列管事項 之管制考核	本府重大列管案件實地 查證等事項	災害應變中心、攤販查證、 鄰里交通改善計畫查證、捷 運系統經營維護與安全監督 定檢等	擬辦	V	V	V	V	V	核定				
乙	專案列管事項 之管制考核	市長交辦事項之管制考 核		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
乙	專案列管事項 之管制考核	輿情反映案件研究及交 辦列管事項		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
乙	專案列管事項 之管制考核	各項列管案件查詢(催) 之查核事項	各項列管案件查詢(催)之查 核事項	擬辦	V	核定								
乙	專案列管事項 之管制考核	各項列管案件查詢(催) 之查核事項	各項列管案件查詢(催)之機 關函復事項	擬辦	V	V	V	核定						
甲	行政院會議決 議事項之管制 考核	行政院會議院長提示及 決議事項執行情形之管 制考核		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
甲	議會相關事項 之管制考核	市議會決議、質詢案市 府執行情形追蹤管制事 項		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
甲	議會相關事項 之管制考核	市議會施政報告執行情 形追蹤管制事項		擬辦	V	V	V	V	V	核定				

臺北市府研究發展考核委員會(管制考核組) 分層負責明細表				一級機關							府			
甲表經本府113年1月10日府人管字第11201562851號函核定 乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查						襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	單位 主管	專 門 委 員 (簡 任 研 究 員)	主 任 秘 書	副 主 任 委 員	主 任 委 員	市 長	會 辦 機 關 (單 位)	備 考		
甲	議會相關事項 之管制考核	市議會定期大會市政總 質詢市府執行情形追蹤 管制事項		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
甲	議會相關事項 之管制考核	市議會提案本府執行情 形追蹤管制事項		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
甲	議會相關事項 之管制考核	本府所屬各機關答復議 會議員書面質詢作業追 蹤管制事項		擬辦	V	V	V	V	V	核定		涉及行政規則業務 ，內會圖資組(法 制)		
乙	議會相關事項 之管制考核	本府所屬各機關答復議 會議員書面質詢作業追 蹤管制事項	臺北市議會議員書面質詢副 知列管事項	擬辦	核定									
乙	議會相關事項 之管制考核	本府所屬各機關答復議 會議員書面質詢作業追 蹤管制事項	各機關回復議員書面質詢副 知案件解除列管事項	擬辦	V	核定								
乙	議會相關事項 之管制考核	各機關回復議會業務部 門質詢案件		擬辦	V	核定								
乙	重大會議決議 暨主席裁示事 項之管制考核	市政會議、交通會報、 治安會報、公安會報及 公共工程督導會報等重 大會議決議暨主席裁示 事項之管制考核	市政會議、交通會報、治安 會報、公安會報及公共工 程督導會報等會議重大決 議暨主席裁示事項之管制 考核	擬辦	V	V	V	V	核定					
乙	重大會議決議 暨主席裁示事 項之管制考核	市政會議、交通會報、 治安會報、公安會報及 公共工程督導會報等重 大會議決議暨主席裁示 事項之管制考核	市政會議、交通會報、治安 會報、公安會報及公共工 程督導會報等會議一般決 議暨主席裁示事項之管制 考核	擬辦	V	V	V	核定						
乙	重大會議決議 暨主席裁示事 項之管制考核	市政會議、交通會報、 治安會報、公安會報及 公共工程督導會報等重 大會議決議暨主席裁示 事項之管制考核	交通會報、治安會報、公安 會報案件之機關函復事項	擬辦	V	V	核定							
乙	市政觀摩會	管考檢討會暨觀摩市政 業務		擬辦	V	V	V	核定						
機關 共同 甲	共同業務	府外委員聘謝函(書) 核布事宜		擬辦	V	V	核定							

臺北市政府研究發展考核委員會(服務精進組) 分層負責明細表				一級機關							府		
甲表經本府113年1月10日府人管字第11201562851號函核定 乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查													
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	專門委員(簡任研究員)	主任秘書	副主任委員	主任委員	市長	會辦機關(單位)	備考	
甲	服務精進業務	研究本府辦理政府服務獎參獎執行計畫、獎勵及後續核定事項	本府辦理政府服務獎參獎執行計畫增訂與修正	擬辦	√	√	√	√	√	核定	人事處		
甲	服務精進業務	研究本府辦理政府服務獎參獎執行計畫、獎勵及後續核定事項	本府辦理政府服務獎參獎執行計畫專案敘獎事項	擬辦	√	√	√	√	√	核定	人事處		
乙	服務精進業務	研究本府辦理政府服務獎參獎執行計畫相關行政作業	函發輔導會議開會通知單及函請參獎機關提供敘獎名單等作業事項	擬辦	√	√	核定						
甲	服務精進業務	研究本府辦理政府服務獎參獎執行計畫相關行政作業	函報國發會參獎及邀請府外專家學者擔任輔導及評審委員等作業事項	擬辦	√	√	√	√	核定				
乙	服務精進業務	本府辦理政府服務獎參獎執行計畫觀摩會相關行政作業	簽請主委出席致詞等作業事項	擬辦	√	√	√	√	核定				
乙	服務精進業務	本府辦理政府服務獎參獎執行計畫觀摩會相關行政作業	為辦理觀摩會，邀請府內外獲獎機關經驗分享及學員意見回應等作業事項	擬辦	√	√	核定						
甲	服務精進業務	本府創意提案競賽要點及審查結果	本府創意提案競賽要點增訂與修正	擬辦	√	√	√	√	√	核定	人事處		
甲	服務精進業務	本府創意提案競賽要點及審查結果	本府創意提案競賽審查結果	擬辦	√	√	√	√	√	核定			
甲	服務精進業務	本府創意提案競賽要點及審查結果	本府創意提案競賽專案敘獎事項	擬辦	√	√	√	√	√	核定	人事處		
甲	服務精進業務	本府創意提案競賽舉辦初審、複審會議相關行政作業		擬辦	√	√	√	√	核定				
甲	服務精進業務	本府創意提案競賽各機關提報資料及推廣執行成效等作業事項		擬辦	√	√	核定						
乙	服務精進業務	本府創意提案競賽評審方式、評分指標及提案表訂定及修正等作業事項		擬辦	√	√	√	√	核定				
甲	服務精進業務	本府人民陳情案件注意事項增訂與修正		擬辦	√	√	√	√	√	核定			
乙	服務精進業務	本府人民陳情案件相關法令規定宣導及教育訓練事項		擬辦	√	√	核定						
乙	服務精進業務	本會受理人民陳情案件相關承辦作業事項	一再及大量陳情案件簽報不予處理作業。	擬辦	√	√	√	√	核定				
乙	服務精進業務	本會受理人民陳情案件相關承辦作業事項	涉及本會權責之人民陳情案件承辦作業(含奉核不予處理惟再次陳情案件簽報不予處理作業)。	擬辦	√	√	核定						
乙	服務精進業務	本會受理人民陳情案件相關承辦作業事項	無本會權責之人民陳情案件之承辦作業(含無具體內容、未具真實姓名或聯絡方式者及非陳情事項之主管機關，接獲陳情人以同一事由已分向各主管機關陳情者，簽報不予處理作業)。	擬辦	√	核定							

臺北市政府研究發展考核委員會(服務精進組) 分層負責明細表				一級機關							府			
甲表經本府113年1月10日府人管字第11201562851號函核定 乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查						襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	單位 主管	專門 委員 (簡任 研究 員)	主任 秘書	副主 任委 員	主任 委員	市長	會辦機關 (單位)	備考		
甲	服務精進業務	本市陳情系統作業程序增訂與修正		擬辦	√	√	√	√	√	核定				
乙	服務精進業務	陳情系統各機關案件辦理成效統計、抽查結果彙整及資料研究應用等作業事項		擬辦	√	√	√	√	核定					
甲	服務精進業務	本府申請案件處理作業要點增訂與修正		擬辦	√	√	√	√	√	核定				
甲	服務精進業務	本府申請案件年度彙整結果		擬辦	√	√	√	√	核定					
甲	服務精進業務	本府申請案件個案審查結果		擬辦	√	√	核定							
甲	服務精進業務	申請案件單一窗口網路申辦作業規範增訂與修正		擬辦	√	√	√	√	√	核定	資訊局			
乙	服務精進業務	申請案件單一窗口網路申辦相關行政作業		擬辦	√	√	√	核定						
乙	服務精進業務	本府電話服務禮貌實施計畫及考核結果相關行政作業	本府電話服務禮貌實施計畫增訂與修正、本府電話服務禮貌測試結果行政作業	擬辦	√	√	√	√	核定					
乙	服務精進業務	本府電話服務禮貌實施計畫及考核結果相關行政作業	本府電話服務禮貌實施計畫宣導及教育訓練事項	擬辦	√	√	核定							
乙	服務精進業務	本府精實管理教育訓練相關作業		擬辦	√	√	√	核定						
乙	服務精進業務	本府為民服務工作不定期現場考核實施計畫增訂與修正、考核結果行文作業		擬辦	√	√	√	√	核定					
乙	服務精進業務	本府為民服務工作不定期現場考核各機關檢討回復事項		擬辦	核定									
甲	服務精進業務	議會協調案件作業流程增訂與修正		擬辦	√	√	√	√	√	核定				
乙	服務精進業務	議會協調案件之列管作業		擬辦	核定									
乙	服務精進業務	議會協調案件抽查及出席會議相關行文作業		擬辦	√	√	核定							
甲	服務精進業務	本府推動事件通報專案相關事項	本府推動事件通報專案計畫及交辦事項相關行政作業	擬辦	√	√	√	√	核定					
機關 共同 甲	共同業務	府外委員聘謝函(書)核布事宜		擬辦	√	√	核定							

臺北市府研究發展考核委員會(公文及圖資管理組) 分層負責明細表				一級機關							府			
甲表經本府113年1月10日府人管字第11201562851號函核定 乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查						襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	單位 主管	專門 委員 (簡任 研究員	主任 秘書	副主 任委 員	主任 委員	市長	會辦機關 (單位)	備考		
甲	公文檢核作業	本府公文處理成效檢核輔導作業之增修事項	本府公文處理成效檢核輔導作業規範訂定及增修	擬辦	V	V	V	V	V	核定	秘書處 人事處 政風處			
甲	公文檢核作業	本府公文處理成效檢核輔導作業之增修事項	依府級檢核輔導作業規範，函發檢核輔導（定期、不定期）日程表、檢核指標及各機關應行配合事項等辦理涉及跨機關事項者	擬辦	V	V	V	V		核定				
甲	公文檢核作業	本府公文處理成效檢核輔導作業之增修事項	依府級檢核輔導作業規範辦理一般性事項者。	擬辦	V	V	V			核定				
甲	公文檢核作業	本府定期公文處理檢核結果之核定事項		擬辦	V	V	V	V	V	核定	秘書處 政風處			
甲	公文檢核作業	本府公文不定期抽查結果核定事項		擬辦	V	V	V			核定				
乙	公文檢核作業	本府年度公文定期、不定期檢核機關回復檢討情形等相關行政作業		擬辦	V					核定				
乙	公文檢核作業	機關公文檢核計畫之備查事項		擬辦						核定				
乙	文書處理講習	本府公文講習之綜合彙辦事項		擬辦	V					核定				
甲	本府文書處理實施要點修正	本府文書處理實施要點之處理時限規定增修及疑義釋示事項		擬辦	V	V	V	V		核定				
甲	公文時效管考作業	配合政策或府級交辦之重大公文時效管考事項		擬辦	V	V	V	V	V	核定		涉及跨機關人員獎懲得加會人事處		
甲	公文時效管考作業	收受或函轉中央文書相關作業規範、研習予各機關時效管考作業等事項		擬辦	V	V				核定				
乙	公文時效管考作業	收受及回復公文時效等文書相關規範事宜、機關公文時效管考作業及宣導等事項		擬辦	V	V				核定				
乙	公文時效管考作業	本府各機關文書處理一般知會性質相關事項		擬辦						核定				
乙	公文統計報表	本府公文處理成績月報表統計之彙送主計處事項		擬辦	V	V				核定	會計室			
乙	本會重要文書彙辦宣導業務	重要文書調查或規範宣導周知事項		擬辦	V	V				核定	相關組室			

臺北市府研究發展考核委員會(公文及圖資管理組) 分層負責明細表				一級機關							府			
甲表經本府113年1月10日府人管字第11201562851號函核定 乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查						襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	單位 主管	專 門 委 員 (簡 任 研 究 員)	主 任 秘 書	副 主 任 委 員	主 任 委 員	市 長	會 辦 機 關 (單 位)	備 考		
乙	本會公文e化暨業務流程改造	本會公文e化(節能減紙)、公文減章及相關業務簡化流程改造作業推動		擬辦	V	V	核定					得會辦各組室		
乙	e化及資訊政策	e化及資訊政策新專案推動事項		擬辦	V	V	V	V	核定					
乙	e化及資訊政策	e化及資訊政策例行專案推動事項		擬辦	V	V	核定							
乙	公文電子化	推動本府及本會公文電子化作業及時效研究事項	本府新公文系統相關業務及府層級會議決議事項	擬辦	V	V	V	核定						
乙	公文電子化	推動本府及本會公文電子化作業及時效研究事項	本會新公文系統相關業務及工作小組會議決議事項	擬辦	V	V	核定							
甲	研考類一條鞭管理作業	本府研考類一條鞭作業規範增修事項		擬辦	V	V	V	V	V	核定	人事處	得加會法務局		
乙	研考類一條鞭管理作業	研考類一條鞭管理、評核、研究分析、教育訓練、聯繫會報等相關行政事項		擬辦	V	V	V	V	核定					
乙	研考類一條鞭管理作業	研考類一條鞭一般性行政作業事項		擬辦	V	V	V	核定						
甲	本府績優研考	本府績優研考人員獎勵要點增修及評定遴選結果		擬辦	V	V	V	V	V	核定	人事處	得加會法務局		
乙	本府績優研考	本府績優研考人員遴選行政作業	辦理本府績優研考人員遴選作業審查相關行政事項	擬辦	V	V	V	核定						
乙	本府績優研考	本府績優研考人員遴選行政作業	本府績優研考人員各機關提報資料及受理報名相關行政事項	擬辦	V	V	核定							
乙	本府資料治理委員會	整合應用工作小組作業事項	本府資料治理委員會整合應用組工作會議主持人核派、會議紀錄核定事項	擬辦	V	V	V	V	核定					
乙	本府資料治理委員會	整合應用工作小組作業事項	辦理本府資料治理委員會整合應用組工作會議相關行政、外聘委員出席費支應事項	擬辦	V	V	V	核定						
乙	本府資料治理委員會	個資保護工作小組作業事項	參與本府資料治理委員會個資保護工作小組會議、會議紀錄核定事項	擬辦	V	V	核定							
乙	本府資料治理委員會	配合市府推動資料治理作業	資料提報核定、參與資料治理委員會大會事項	擬辦	V	V	V	V	核定		各組室			
乙	本府資料治理委員會	配合市府推動資料治理作業	參與資料治理相關講習或教育訓練	擬辦	V	V	核定							

臺北市政府研究發展考核委員會(公文及圖資管理組) 分層負責明細表				一級機關							府			
甲表經本府113年1月10日府人管字第11201562851號函核定 乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查						襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	單位 主管	專門 委員 (簡任 研究員	主任 秘書	副主 任委 員	主任 委員	市長	會辦機關 (單位)	備考		
乙	政府資料開放 作業	本會開放資料作業事項	本會資料是否開放之核定	擬辦	√	√	√	√	核定		各組室			
乙	政府資料開放 作業	配合市府推動開放資料 作業	依指示或機關來文配合辦理 事項	擬辦	√	√	√	核定						
乙	政府資料開放 作業	參與本府資治會開放資 料相關工作小組會議、 開放資料教育訓練事項		擬辦	√	核定								
甲	獎勵研究報告 運用本府資料 作業	獎勵研究報告運用本府 資料作業要點增修及審 查結果簽陳事項	獎勵研究報告運用本府資料 作業要點增訂及修正	擬辦	√	√	√	√	√	核定		得加會法務局		
甲	獎勵研究報告 運用本府資料 作業	獎勵研究報告運用本府 資料作業要點增修及審 查結果簽陳事項	獎勵研究報告運用本府資料 評獎作業審查結果核定、頒 獎等相關事宜	擬辦	√	√	√	√	√	核定		涉及於市政會議頒 獎時加會秘書處		
乙	獎勵研究報告 運用本府資料 作業	獎勵研究報告運用本府 資料評獎作業事項	獎勵研究報告運用本府資料 作業審查會議主持人核派、 會議紀錄核定事項	擬辦	√	√	√	√	核定					
乙	獎勵研究報告 運用本府資料 作業	獎勵研究報告運用本府 資料評獎作業事項	辦理獎勵研究報告運用本府 資料評獎作業審查會議相關 行政事項	擬辦	√	√	√	核定						
乙	獎勵研究報告 運用本府資料 作業	獎勵研究報告運用本府 資料評獎作業事項	獎勵研究報告運用本府資料 評獎作業受理報名及宣傳事 項	擬辦	√	核定								
乙	獎勵研究報告 運用本府資料 作業	獎勵研究報告運用本府 資料評獎作業事項	獎勵研究報告運用本府資料 獲獎案件採行追蹤事項	擬辦	√	√	√	核定						
甲	本府出版品管 理作業及規範 事項	配合政策辦理之本府政 府出版品管理事項	府級交辦之政府出版品政策 指示事項	擬辦	√	√	√	√	√	核定				
甲	本府出版品管 理作業及規範 事項	配合政策辦理之本府政 府出版品管理事項	本府所屬各機關政府出版品 其他重要管理規範及推動作 業事項、收受或函轉中央單 位相關規範、教育訓練、一 般知會性質等相關事宜	擬辦	√	√	√	核定						
甲	本府出版品管 理作業及規範 事項	本府所屬各機關政府出 版品管理要點增修事項		擬辦	√	√	√	√	√	核定		得加會法務局		
乙	本府出版品管 理作業及規範 事項	本府出版品管理相關作 業函示規範、函轉中央 相關業務，及其他綜合 事項		擬辦	√	核定								
乙	本府出版品管 理作業及規範 事項	本府各機關出版品一般知 會性質相關事項		擬辦	核定									
乙	本府出版品管 理作業及規範 事項	配合主計處辦理各機關 年度政府出版品概算審 查作業事項	辦理各機關年度政府出版品 概算審查作業，請機關配合 事項、審查程序及審查結果 相關事宜	擬辦	√	√	√	√	核定					
乙	本府出版品管 理作業及規範 事項	配合主計處辦理各機關 年度政府出版品概算審 查作業事項	辦理各機關年度政府出版品 概算審查作業過程之一般行 政作業	擬辦	√	√	√	核定						

臺北市政府研究發展考核委員會(公文及圖資管理組) 分層負責明細表				一級機關							府			
甲表經本府113年1月10日府人管字第11201562851號函核定 乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查						襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	單位 主管	專門 委員 (簡任 研究員	主任 秘書	副主 任委 員	主任 委員	市長	會辦機關 (單位)	備考		
甲	本府出版品評 比作業	本府政府出版品評比作 業增修及評比結果簽陳 事項	政府出版品評比作業增訂及 修正涉及機關人員獎懲事宜	擬辦	√	√	√	√	√	核定	人事處			
甲	本府出版品評 比作業	本府政府出版品評比作 業增修及評比結果簽陳 事項	政府出版品評比結果簽陳、 函發及後續敘獎、領獎等相 關事宜	擬辦	√	√	√	√	√	核定		涉及於市政會議頒 獎時加會秘書處， 涉及一級機關首長 以上人員獎勵時加 會人事處		
乙	本府出版品評 比作業	本府政府出版品評比作 業事項	函請機關提供參評資料、評 比作業費用簽陳、複評會議 開會通知、會議紀錄及其他 相關行政作業事項	擬辦	√	√	√	核定				得加會會計室及秘 書室		
甲	各機關加強橫 向聯繫及管轄 權爭議處理作 業	本府橫向聯繫及管轄權 爭議相關作業規範增修 事項		擬辦	√	√	√	√	√	核定		得加會法務局		
乙	各機關加強橫 向聯繫及管轄 權爭議處理作 業	機關層級橫向聯繫及管 轄權爭議跨機關協商會 議出、列席事項		擬辦	√	√	核定							
乙	各機關加強橫 向聯繫及管轄 權爭議處理作 業	各機關涉及橫向聯繫及 管轄權爭議案件處理事 項	配合政策或府級交辦、計畫 或機關來文，函請各機關配 合辦理事項等相關行政作業	擬辦	√	√	√	√	核定					
乙	各機關加強橫 向聯繫及管轄 權爭議處理作 業	各機關涉及橫向聯繫及 管轄權爭議案件處理事 項	收受各機關涉及橫向聯繫及 管轄權爭議案件副知事項。	擬辦	核定									
乙	本會業務會報	本會業務會報議程編排 及重要決議案之核定事 項		擬辦	√	√	√	√	核定					
乙	本會綜合彙辦 業務	本會大事紀要、行事曆 公告事項		擬辦	√	√	核定				相關組室			
乙	本會綜合彙辦 業務	本會英文網站翻譯費用 核定事項		擬辦	√	√	核定				會計室			
乙	本會綜合彙辦 業務	調查、詢問或政策傳達		擬辦	√	√	核定				相關組室			
乙	本會綜合彙辦 業務	會議、課程、活動及宣 導周知事項	依來文需派員或與本會業務 相關之重要會議、活動、課 程、研討會	擬辦	√	√	核定				相關組室			
乙	本會綜合彙辦 業務	會議、課程、活動及宣 導周知事項	各機關一般性宣導周知(含一 般性活動、課程、研討會 等)、簡易性案件及副知性質 相關事項	擬辦	核定									
乙	本會法制作業	本會法規及行政規則檢 討作業及滾動式檢視列 管事項		擬辦	√	√	核定							
乙	本會法制作業	本會訴訟、訴願、契 約、國賠、採購申訴等 案件協處事宜		擬辦	√	√	√	√	核定					

臺北市政府研究發展考核委員會(公文及圖資管理組) 分層負責明細表				一級機關							府			
甲表經本府113年1月10日府人管字第11201562851號函核定 乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查						襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	單位 主管	專門 委員 (簡任 研究員	主任 秘書	副主 任委 員	主任 委員	市長	會辦機關 (單位)	備考		
乙	本會法制作業	法制相關研習事項		擬辦	V	V	核定							
乙	本會法制作業	其他機關法令建議修訂、函詢修正意見事項		擬辦	V	V	核定							
乙	本會法制作業	相關法令轉知事項		擬辦	核定									
乙	本會個資保護作業	本會個資保護管理要點增修事項		擬辦	V	V	V	V	核定					
乙	本會個資保護作業	本會個資保護小組會議紀錄、個資盤點、教育訓練及相關來文配辦事項		擬辦	V	V	V	核定						
甲	監察案件追蹤列管作業	本府所屬各機關對監察院所提糾正及調查案件追蹤管制作業要點修正、本府所屬各機關違反監察案件追蹤管制簽報議處		擬辦	V	V	V	V	V	核定		涉及懲處事項如為一級機關首長及簡任第10職等(含相當官職等,但不含學校校長)以上人員,或其他擬議處人員所核予之處分為記一大過以上者,加會人事處		
乙	監察案件追蹤列管作業	本府監察案件追蹤列管作業事項		擬辦	核定									
乙	監察案件追蹤列管作業	本府監察案件追蹤列管季報作業、相關研習事項		擬辦	V	V	核定							
乙	監察案件追蹤列管作業	本府監察院函轉陳情案件處理流程增修		擬辦	V	V	V	核定			服務精進組			
甲	監察院地方巡察	監察委員蒞府巡察配合作業事項	監察院函送年度地方機關巡察行程,本府籌辦及回復監察院等相關事項	擬辦	V	V	V	V	V	核定				
甲	監察院地方巡察	監察委員蒞府巡察配合作業事項	監察院函送一般性及知會性質作業事項,以及本會配合該院巡察作業,發函通知各機關之相關事項	擬辦	V	V	V	V	核定					
乙	監察院地方巡察	監察委員蒞府巡察配合作業事項	配合監察院地方機關巡察,依來文提供資料及辦理本府分工等相關協調聯繫等事項	擬辦	V	V	V	核定				得加會秘書室及會計室		
乙	資訊管理	電腦網路及設備之規劃、管理及維護事項	資訊設備軟硬體採購、網站管理及檢核作業	擬辦	V	V	核定							
乙	資訊管理	電腦網路及設備之規劃、管理及維護事項	機房及網路管理	擬辦	核定									
乙	資訊管理	資訊相關業務知會配合事項、教育訓練	資訊安全業務	擬辦	V	V	V	核定						

臺北市政府研究發展考核委員會(公文及圖資管理組) 分層負責明細表				一級機關							府			
甲表經本府113年1月10日府人管字第11201562851號函核定 乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查						襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	單位 主管	專 門 委 員 (簡 任 研 究 員)	主 任 秘 書	副 主 任 委 員	主 任 委 員	市 長	會 辦 機 關 (單 位)	備 考		
乙	資訊管理	資訊相關業務知會配合 事項、教育訓練	資訊相關教育訓練、資訊系 統相關業務	擬辦	核定							重大案件由第一層 決行		
乙	資訊預算編列	本會資訊預算編列及提 報	本會各組室年度資訊預算計 畫提報資訊局審核及審核完 成後相關事項	擬辦	V	V	V	核定			各組室			
乙	性別平等	性別平等專案小組作業 事項	委員遴聘、會議主持人核 派、會議紀錄及年度成果報 告核定事項	擬辦	V	V	V	V	核定					
乙	性別平等	性別平等專案小組作業 事項	推展性別平等工作策略及具 體措施之會議召開及會議紀 錄核定事項	擬辦	V	V	V	核定						
乙	性別平等	性別平等專案小組作業 事項	外聘委員出席費支應事項	擬辦	V	核定					會計室			
乙	性別平等	配合市府推動性別平等 作業	資料提報核定事項	擬辦	V	V	V	核定						
乙	性別平等	配合市府推動性別平等 作業	知會事項及性別平等相關法 規、函示事項	擬辦	V	核定								
乙	性別平等	配合市府推動性別平等 作業	配合參與性別平等相關講習 或教育訓練	擬辦	核定									
乙	圖書採購	圖書採購相關作業	購置圖書等參考資料、書展 門票或物品	擬辦	V	V	V	V	核定		秘書室 會計室			
機關 共同 甲	共同業務	府外委員聘謝函(書) 核布事宜		擬辦	V	V	核定							
文檔 共同 乙	文書行政	本機關文書處理作業計 畫、規定之核定事項		擬辦	V	V	V	V	核定					
文檔 共同 乙	文書行政	文書處理作業疑義請示 或精進建議之陳報事項		擬辦	V	V	V	V	核定					
文檔 共同 乙	文書行政	文書處理規範訂定或修 正意見回復事項。		擬辦	V	V	V	V	核定					
文檔 共同 乙	文書行政	本機關文書處理業務缺 失檢討陳報或核定事項		擬辦	V	V	V	V	核定					
文檔 共同 乙	文書行政	文書處理規範宣導轉知 事項		擬辦	核定									
文檔 共同 乙	文書行政	本機關文書處理訓練核 定事項		擬辦	V	V	V	V	核定		相關組室			
文檔 共同 乙	文書行政	他機關辦理文書處理訓 練派訓事項		擬辦	V	V	V	V	核定		人事機構			

臺北市政府研究發展考核委員會(公文及圖資管理組) 分層負責明細表												
甲表經本府113年1月10日府人管字第11201562851號函核定 乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查				一級機關						府		
						襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	單位 主管	專 門 委 員 (簡 任 研 究 員	主 任 秘 書	副 主 任 委 員	主 任 委 員	市 長	會 辦 機 關 (單 位)	備 考
文檔 共同 乙	文書行政	文書處理作業調查回復 事項		擬辦	核定							
研考 共同 乙	公文查詢檢核	年度公文檢核計畫(含 定期、不定期之受檢作 業及回報檢討改進事 項)		擬辦	V	V	V	V	核定			
研考 共同 乙	公文查詢檢核	年度公文檢核受檢結果 獎懲作業		擬辦	V	V	V	V	核定		人事機構	
研考 共同 乙	公文查詢檢核	辦理公文時效管制函頒 規範宣導、內部教育訓 練、內部單位及所屬機 關公文檢核事項		擬辦	V	V	V	V	核定			
研考 共同 乙	公文查詢檢核	辦理調卷分析與行政責 任檢討事項		擬辦	V	V	V	V	核定		人事機構	
研考 共同 乙	公文查詢檢核	重大公文查催及宣導事 項		擬辦	V	V	V	V	核定			
研考 共同 乙	公文查詢檢核	一般公文查催及宣導事 項		擬辦	核定							
研考 共同 乙	公文查詢檢核	報表統計事項(含逾期 比率改善輔導事項)		擬辦	V	V	V	V	核定			
研考 共同 乙	公文查詢檢核	通案性案件定期檢討及 報府核定作業		擬辦	V	V	V	V	核定			

臺北市府研究發展考核委員會(話務管理組) 分層負責明細表				一級機關							府			
甲表經本府113年1月10日府人管字第11201562851號函核定 乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查						襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	單位 主管	專 門 委 員 (簡 任 研 究 員)	主 任 秘 書	副 主 任 委 員	主 任 委 員	市 長	會 辦 機 關 (單 位)	備 考		
甲	話務管理	研究辦理本府「1999臺北市民當家熱線服務實施計畫」之核定事項	研究辦理本府「1999臺北市民當家熱線服務實施計畫」之內容涉及民眾權利義務或全府各機關共同適用之重大核定事項	擬辦	√	√	√	√	√	核定		內會圖資組(法制)		
乙	話務管理	「1999臺北市民當家熱線」服務品質研究管理事項		擬辦	√	√	√	√	核定					
乙	話務管理	「1999臺北市民當家熱線」實施情形	「1999臺北市民當家熱線」客訴案件，第二次陳情依規定得不予處理	擬辦	√	√	√	√	核定					
乙	話務管理	「1999臺北市民當家熱線」實施情形	「1999臺北市民當家熱線」客訴案件處理	擬辦	√	√	核定							
乙	話務管理	「1999臺北市民當家熱線」實施情形	「1999臺北市民當家熱線」表揚案件事項	擬辦	√	核定								
乙	話務管理	「1999臺北市民當家熱線」服務實施計畫增修事項	「1999臺北市民當家熱線服務實施計畫」一般性修正及文字增修	擬辦	√	√	√	√	核定		圖資組(法制)			
乙	話務管理	本府各機關聯繫1999之單一窗口資料更新維護等事項		擬辦	核定									
乙	話務管理	本府各機關通知話務中心事項	本府各機關通知話務中心FAQ、新聞稿及一般周知事項	擬辦	核定									
乙	話務管理	本府各機關通知話務中心事項	本府各機關通知話務中心FAQ、新聞稿以外事項(如:陳情、派工案件權責分工疑義及會議事項等)	擬辦	√	√	核定							
甲	話務管理	「1999臺北市民當家熱線」緊急應變作業流程增修等事項		擬辦	√	√	√	√	√	核定	人事處	內會人事機構		
甲	話務管理	本府各機關備援人力規劃、啟動及調度等事項	人力啟動及調度依「1999臺北市民當家熱線緊急應變作業流程」第二(一)2、3或4點辦理時	擬辦	√	√	√	√	√	核定		得視情況加會人事處		
乙	話務管理	本府各機關備援人力啟動及調度等事項	人力啟動及調度依「1999臺北市民當家熱線緊急應變作業流程」第二(一)1點辦理時	擬辦	√	√	√	√	核定					
乙	話務管理	本府各機關備援人力教育訓練相關事項	通知各機關開課調訓、分組及完訓名單事宜	擬辦	√	√	√	核定				必要時加會人事機構		
乙	話務管理	本府各機關備援人力教育訓練相關事項	各機關更換備援人員備查、教育訓練滿意度調查等事宜	擬辦	√	核定								
乙	話務管理	「1999臺北市民當家熱線」配合本府辦理災害相關演練執行事項		擬辦	√	√	√	核定						
乙	話務管理	本府各機關專線電話整合及保留等核定事項		擬辦	√	√	√	√	核定					

臺北市府研究發展考核委員會(話務管理組) 分層負責明細表				一級機關							府			
甲表經本府113年1月10日府人管字第11201562851號函核定 乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查						襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	單位 主管	專 門 委 員 (簡 任 研 究 員)	主 任 秘 書	副 主 任 委 員	主 任 委 員	市 長	會 辦 機 關 (單 位)	備 考		
乙	話務管理	「1999臺北市民當家熱線」辦理異地備援相關作業事項		擬辦	√	√	√	核定						
乙	話務管理	「1999臺北市民當家熱線」與電信業者簽(續)約等事項		擬辦	√	√	核定				秘書室			
甲	話務管理	本府「1999臺北市民當家熱線」派工案件項目增修核定事項		擬辦	√	√	√	√	√	核定				
乙	話務管理	本府「1999臺北市民當家熱線」派工業務檢討	本府「1999臺北市民當家熱線」派工業務年度檢討事宜	擬辦	√	√	√	核定						
乙	話務管理	本府「1999臺北市民當家熱線」配合他機關需要提供相關資料事項	本府「1999臺北市民當家熱線」配合他機關刑事偵查或一般案件辦理需要提供相關資料事宜	擬辦	√	√	核定							
乙	話務管理	1999重複派工案件撤銷核定作業		擬辦	核定									
乙	話務中心勞務委外管理業務	「1999臺北市民當家熱線」勞務採購		擬辦	√	√	√	√	核定		秘書室 會計室 政風機構			
乙	話務中心勞務委外管理業務	「1999臺北市民當家熱線」勞務履約管理核定事項	「1999臺北市民當家熱線」勞務委外案簽約後1個月內承商提報備查文件	擬辦	√	√	√	核定						
乙	話務中心勞務委外管理業務	「1999臺北市民當家熱線」勞務履約管理及免減付價金核定事項	「1999臺北市民當家熱線」勞務委外案每月分段查驗、年度總驗收、未達服務指標報請免減付價金	擬辦	√	√	√	√	核定		秘書室 會計室 政風機構			
乙	話務中心勞務委外管理業務	「1999臺北市民當家熱線」勞務履約管理及免減付價金核定事項	視障話務中心每月核銷事宜	擬辦	√	√	核定				秘書室 會計室 政風機構			
乙	話務中心勞務委外管理業務	「1999臺北市民當家熱線」勞務履約管理及免減付價金核定事項	1999話務人員教育訓練相關事項(含學員滿意度回復)	擬辦	√	核定								
乙	資通設備管理	1999話務中心(含備援)資通設備及軟硬體維護管理事項		擬辦	√	核定					秘書室 會計室			
乙	話務服務實施情形	「1999臺北市民當家熱線」實施情形	「1999臺北市民當家熱線」實施情形調查表彙送事項	擬辦	核定									
乙	話務服務實施情形	「1999臺北市民當家熱線」實施情形	「1999臺北市民當家熱線」話務服務統計分析事項	擬辦	√	√	√	√	核定					
乙	話務服務實施情形	「1999臺北市民當家熱線」實施情形	「1999臺北市民當家熱線」話後滿意度調查、電話服務值機人數及職缺統計	擬辦	√	√	核定							
乙	話務服務實施情形	「1999臺北市民當家熱線」實施情形	「1999臺北市民當家熱線」派工案件抽查報告	擬辦	√	√	√	核定						

臺北市政府研究發展考核委員會(話務管理組) 分層負責明細表												
甲表經本府113年1月10日府人管字第11201562851號函核定 乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查				一級機關						府		
						襄助 核稿	襄助 核稿	襄助 核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	單位 主管	專 門 委 員 (簡 任 研 究 員)	主 任 秘 書	副 主 任 委 員	主 任 委 員	市 長	會 辦 機 關 (單 位)	備 考
乙	話務服務實施情形	「1999臺北市民當家熱線」實施情形	「1999臺北市民當家熱線」便民服務工作成果	擬辦	√	核定					會計室	
乙	話務服務實施情形	「1999臺北市民當家熱線」實施情形	本會推動無障礙業務事項「無障礙生活環境缺失通報」	擬辦	√	√	√	核定			服務精進組	
乙	話務服務實施情形	「1999臺北市民當家熱線」實施情形	各機關團體參訪「1999臺北市民當家熱線」相關事項	擬辦	√	√	√	核定				
乙	話務中心設施維護	「1999臺北市民當家熱線」辦公大樓公共設施維護管理事項	「1999臺北市民當家熱線」辦公大樓(含延平大樓)公共設施一般維護管理事項	擬辦	√	核定					秘書室 會計室	
乙	話務中心設施維護	「1999臺北市民當家熱線」辦公大樓公共設施維護管理事項	「1999臺北市民當家熱線」辦公大樓(含延平大樓)公共設施重要維護管理事項	擬辦	√	√	√	核定			秘書室 會計室	
機關 共同 甲	共同業務	府外委員聘謝函(書)核布事宜		擬辦	√	√	核定					

臺北市府研究發展考核委員會(秘書室) 分層負責明細表												
乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查				一級機關						府		
						襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	專門委員(簡任研究員)	主任秘書	副主任委員	主任委員	市長	會辦機關(單位)	備考
機關共同乙	採購法規之執行	一般採購案件執行(15萬元以上)	一般採購案件之招標方式、預算、需求規格、評選委員會、底價、疑義核釋、異議等事項	擬辦	√	√	√	√	核定		會計室 政風機構	
機關共同乙	採購法規之執行	一般採購案件執行(15萬元以上)	一般採購案件之指派開標主持人、主驗人員等事項	擬辦	√	√	√	核定				
機關共同乙	採購法規之執行	一般採購案件執行(15萬元以上)	一般採購案件之製作招標文件、公告、開標(含議價)作業、監辦、決標、訂約、報府核備(准)等事項	擬辦	√	√	核定				會計室 政風機構	
機關共同乙	一般採購	1萬以上15萬以下之小額採購案	請購及核銷	擬辦	√	√	核定				會計室	
機關共同乙	一般採購	1萬元以下之小額採購案	請購	擬辦	√	√	核定				會計室	
機關共同乙	一般採購	1萬元以下之小額採購案	核銷	擬辦	√	核定					會計室	
乙	機密文書管理	例行性機密文書統計表報編製核定事項		擬辦	√	核定						
乙	機密文書管理	機密檔案管理作業疑義請示之陳報事項		擬辦	√	核定						
乙	機密文書管理	機密檔案管理規範宣導轉知事項		擬辦	√	核定						
乙	機密文書管理	年度機密文書清查及降解密作業		擬辦	√	核定						
採購共同甲	採購法規之執行	特殊或重大採購案件執行	特殊或重大採購案件涉及法規之疑義核釋事項	擬辦	√	√	√	√	√	核定	工務局 法務局	會法務局前需加會本機關法務人員
採購共同甲	採購法規之執行	特殊或重大採購案件執行	特殊或重大採購案件涉及契約範本之疑義核釋、執行、核備(准)等事項	擬辦	√	√	√	√	√	核定	工務局	
採購共同甲	採購法規之執行	一般採購案件執行	一般採購案件之核備(准)、疑義核釋或涉及相關法規之執行事項等事項	擬辦	√	√	√	√	核定			
採購共同甲	採購法規之執行	一般採購案件執行	一般採購案件未涉及採購相關法規之執行事項	擬辦	核定							
總務共同乙	事務行政管理	書報雜誌訂閱及分配事項	統計及核對所屬單位所訂書報雜誌種類、數量、金額、送達及各期之申請付款	核定								
總務共同乙	事務行政管理	書報雜誌訂閱及分配事項	一般書報雜誌訂閱數量之管控與調配	擬辦	核定							

臺北市政府研究發展考核委員會(秘書室) 分層負責明細表				一級機關							府			
乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查						襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	專門委員(簡任研究員)	主任秘書	副主任委員	主任委員	市長	會辦機關(單位)	備考		
總務共同乙	事務行政管理	書報雜誌訂閱及分配事項	重要書報雜誌訂閱數量之管控與調配	擬辦	√	核定								
總務共同乙	事務行政管理	一般接待事項	時間、地點、參加人員之通知與確認	擬辦	核定									
總務共同乙	事務行政管理	一般接待事項	依核定原則布置場地及整理費用單據	核定										
總務共同乙	事務行政管理	依據法規、釋例、上級機關指示或原則為個案事實認定之核釋或裁量、指導處理，或意見徵商、承轉或答覆之一般公文、證明、表報及政令宣導，或程序不合之退還或補正通知等非重要事項		擬辦	核定									
總務共同乙	出納管理	各項費款、現金收付與保管登記事項		擬辦	√	核定					會計室			
總務共同乙	出納管理	零用金管理事項	零用金撥補、預借審核及其支出憑證初審核符之小額支出	擬辦	核定						會計室			
總務共同乙	出納管理	零用金管理事項	零用金申請	擬辦	√	核定					會計室			
總務共同乙	出納管理	薪資發放系統異動登記及薪津之發放事項		擬辦	√	核定					人事機構 會計室			
總務共同乙	出納管理	辦理代扣員工保險費、所得稅及健保補充保費之計算與申報、報繳事項		擬辦	√	核定					人事機構 會計室			
總務共同乙	出納管理	填製現金結存日(月)報表事項		擬辦	核定						會計室			
總務共同乙	出納管理	各項歲入款解繳公庫，票據、有價證券、押標金、保證金及其他擔保之保管品收付保管及填製帳簿登記事項		擬辦	√	核定					會計室			
總務共同乙	出納管理	辦理支出收回事項		擬辦	√	核定					會計室			
總務共同乙	出納管理	志(義)工補貼代金之發放事項		擬辦	√	核定					會計室			
總務共同乙	出納管理	出納管理檢核事項		擬辦	√	核定					會計室 政風機構 人事機構			
總務共同乙	物品管理	常用物品存量標準擬訂事項		擬辦	核定									

臺北市政府研究發展考核委員會(秘書室) 分層負責明細表												
乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查				一級機關						府		
						襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	專門委員(簡任研究員)	主任秘書	副主任委員	主任委員	市長	會辦機關(單位)	備考
總務共同乙	物品管理	常用物品年度申請採購計畫簽辦事項		擬辦	√	核定					會計室	
總務共同乙	物品管理	物品收發及保管事項		擬辦	核定							
總務共同乙	物品管理	廢品之處理事項		擬辦	√	核定					會計室 政風機構	
總務共同乙	物品管理	物品登記及報核事項	一般物品登記	核定								
總務共同乙	物品管理	物品登記及報核事項	重要物品登記	擬辦	核定							
總務共同乙	物品管理	物品登記及報核事項	各單位領用消耗用品統計表	擬辦	核定							
總務共同乙	物品管理	物品登記及報核事項	消耗用品收發月報表	擬辦	√	核定						
總務共同乙	物品管理	非消耗品盤點事項		擬辦	√	核定					會計室 政風機構	
總務共同乙	物品管理	物品管理之檢核事項		擬辦	√	核定					會計室 政風機構	
總務共同乙	車輛管理	登記檢驗事項		核定								
總務共同乙	車輛管理	調派使用事項		擬辦	核定							
總務共同乙	車輛管理	油料管理事項		擬辦	√	核定					會計室	
總務共同乙	車輛管理	保養修理事項	車輛保養	核定								
總務共同乙	車輛管理	保養修理事項	車輛請修	擬辦	核定							
總務共同乙	車輛管理	報停、報廢事項		擬辦	√	√	核定				會計室	
總務共同乙	車輛管理	肇事處理事項		擬辦	√	√	核定					
總務共同乙	車輛管理	駕駛人之管理事項		擬辦	核定							

臺北市政府研究發展考核委員會(秘書室) 分層負責明細表				一級機關							府			
乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查						襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	專門委員(簡任研究員)	主任秘書	副主任委員	主任委員	市長	會辦機關(單位)	備考		
總務共同乙	車輛管理	車輛管理工作檢核事項		擬辦	√	核定								
總務共同乙	辦公處所管理	辦公室及一般共通空間水電、電話、空調設備定期檢查事項		擬辦	核定									
總務共同乙	辦公處所管理	辦公處所環境維護管理事項	環境布置與清潔及室內秩序管理一般事項	擬辦	核定									
總務共同乙	辦公處所管理	辦公處所環境維護管理事項	環境布置與清潔及室內秩序管理重要事項	擬辦	√	核定								
總務共同乙	辦公處所管理	節約能源管理事項	訂定節約能源目標、執行計畫及查核制度	擬辦	√	√	核定							
總務共同乙	辦公處所管理	節約能源管理事項	依計畫或指示執行水電、瓦斯、通訊增減之一般規劃、分配	擬辦	核定									
總務共同乙	辦公處所管理	節約能源管理事項	依計畫或指示執行水電、瓦斯、通訊增減之重要規劃、分配	擬辦	√	核定								
總務共同乙	辦公處所管理	節約能源管理事項	督促技工工友定期巡檢及加強設施設備維護工作	核定										
總務共同乙	辦公處所管理	節約能源管理事項	按月按期統計並整理應繳費用單據憑證	核定										
總務共同乙	辦公處所管理	辦公處所空氣品質維護管理事項	辦公處所空氣品質維護管理計畫一般執行事項	擬辦	核定									
總務共同乙	辦公處所管理	辦公處所空氣品質維護管理事項	辦公處所空氣品質維護管理計畫重要執行事項	擬辦	√	核定								
總務共同乙	辦公處所管理	典禮儀式會場布置事項	典禮儀式會場布置一般事項	擬辦	核定									
總務共同乙	辦公處所管理	典禮儀式會場布置事項	典禮儀式會場布置重要事項	擬辦	√	核定								
總務共同乙	辦公處所管理	會議室布置、維護管理事項		擬辦	核定									
總務共同乙	財產管理	財產驗收後之登記、保管、點交及稅賦減免事項		擬辦	核定						會計室			
總務共同乙	財產管理	財產之租借事項	財產(土地建物以外)之一般租借事宜	擬辦	√	核定					會計室			
總務共同乙	財產管理	財產之租借事項	財產(土地及建物)之重要租借事項	擬辦	√	√	√	√	核定		會計室			

臺北市府研究發展考核委員會(秘書室) 分層負責明細表				一級機關							府			
乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查						襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	專門委員(簡任研究員)	主任秘書	副主任委員	主任委員	市長	會辦機關(單位)	備考		
總務共同乙	財產管理	財產盤查(點)紀錄事項		擬辦	V	核定					會計室 政風機構			
總務共同乙	財產管理	財產領(借)用辦理責任簽證及黏貼財產標籤事項		核定										
總務共同乙	財產管理	各種異動性報表報核事項		擬辦	V	核定					會計室			
總務共同乙	財產管理	財產檢查與請修事項	一般財產檢查與請修事項	擬辦	核定									
總務共同乙	財產管理	財產檢查與請修事項	重要財產檢查與請修事項	擬辦	V	核定								
總務共同乙	財產管理	辦理財物報廢減損事項	辦理一般財物(土地建物以外)報廢減損事項	擬辦	V	V	核定				會計室			
總務共同乙	財產管理	辦理財物報廢減損事項	辦理重要財物(土地建物)報廢減損事項	擬辦	V	V	V	V	核定		會計室			
總務共同乙	財產管理	財產管理之檢核事項		擬辦	V	核定								
總務共同乙	安全防護作業	空襲防護及善後工作事項		擬辦	V	V	核定				政風機構			
總務共同乙	安全防護作業	火災防護與善後處理事項		擬辦	V	V	核定				政風機構			
總務共同乙	安全防護作業	竊盜預防與處理事項		擬辦	V	V	核定				政風機構			
總務共同乙	安全防護作業	風災、地震及水災防護事項		擬辦	V	V	核定				政風機構			
總務共同乙	安全防護作業	規劃與實施門禁安全管理事項		擬辦	V	V	核定				政風機構			
總務共同乙	工友管理	技工、工友(含駕駛)之工作指派、監督、服務事項		擬辦	核定									
總務共同乙	工友管理	技工、工友(含駕駛)之考核初評事項		擬辦	核定									
文書共同甲	文書業務	文件蓋用府印或市長簽署章	重大案件用印案	擬辦	V	V	V	V	V	核定				
文書共同甲	文書業務	文件蓋用府印或市長簽署章	一般性、例行性案件用印案	擬辦	V	核定								

臺北市政府研究發展考核委員會(秘書室) 分層負責明細表				一級機關							府		
乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查						襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿					
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	專門委員(簡任研究員)	主任秘書	副主任委員	主任委員	市長	會辦機關(單位)	備考	
文書共同甲	文書業務	文件蓋用府印或市長簽署章	依據府層級委員會做成決議，依法辦理後續行政程序案件之用印案	擬辦	√	√	核定						
文檔共同乙	文書行政	文書處理規範宣導轉知事項		擬辦	核定								
文檔共同乙	文書收發	機關分文疑義協調內容及單位間分文疑義核定事項		擬辦	√	√	核定						
文檔共同乙	文書收發	本機關發文代字之擬報或核定事項		擬辦	√	√	核定						
文檔共同乙	文書收發	公文電子交換異動申請事項		擬辦	核定								
文檔共同乙	文書收發	他機關函請張貼公告及回復事項		擬辦	核定								
文檔共同乙	文書收發	例行性文書處理統計表報編製核定事項		擬辦	核定								
文檔共同乙	印信管理	本機關印信製(換、補)發、借(留)用、啟用、繳銷及典藏之申請或報備事項		擬辦	√	√	核定						
文檔共同乙	印信管理	本機關文書套用或預蓋印信核定事項		擬辦	√	核定							
文檔共同乙	印信管理	本機關文書套用或縮小套用印信啟用報備事項		擬辦	核定								
文檔共同乙	章戳管理	機關名義對外行文使用之章戳刊刻、啟用、廢止及銷毀核定事項		擬辦	√	√	√	√	核定		政風單位	章戳銷毀事項需會辦政風單位。	
文檔共同乙	章戳管理	機關名義文書檔案行政作業用之章戳刊刻、啟用、廢止及銷毀核定事項		擬辦	核定						政風單位	章戳銷毀事項需會辦政風單位。	
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案管理作業計畫、規定核定事項		擬辦	√	√	√	√	核定				
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案管理作業受考評結果陳報事項。		擬辦	√	√	√	√	核定				
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案管理業務缺失檢討陳報或核定事項		擬辦	√	√	核定						
文檔共同乙	檔案管理	檔案管理作業疑義請示或精進建議之陳報事項		擬辦	√	√	核定						

臺北市政府研究發展考核委員會(秘書室) 分層負責明細表				一級機關							府			
乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查						襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	專門委員(簡任研究員)	主任秘書	副主任委員	主任委員	市長	會辦機關(單位)	備考		
文檔共同乙	檔案管理	檔案管理規範宣導轉知事項		擬辦	核定									
文檔共同乙	檔案管理	檔案管理規範訂定或修正意見回復事項。		擬辦	√	核定								
文檔共同乙	檔案管理	檔案管理作業績效或參獎提報事項		擬辦	√	√	核定							
文檔共同乙	檔案管理	檔案管理作業調查回復事項		擬辦	核定									
文檔共同乙	檔案管理	檔案管理作業自行評估核定事項		擬辦	√	√	√	核定						
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案管理訓練核定事項		擬辦	√	核定								
文檔共同乙	檔案管理	他機關辦理檔案管理訓練派訓事項		擬辦	√	√	核定				人事機構			
文檔共同乙	檔案管理	辦畢案件延後歸檔申請事項		擬辦	√	√	核定							
文檔共同乙	檔案管理	辦畢案件逾期未歸檔查催事項。		擬辦	√	√	核定							
文檔共同乙	檔案管理	機關間檔案借調(用)或展期核定事項		擬辦	√	√	核定							
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案借調核定事項		擬辦	核定									
文檔共同乙	檔案管理	檔案還卷事項		核定										
文檔共同乙	檔案管理	檔案借調逾期未歸還查催事項		擬辦	核定									
文檔共同乙	檔案管理	檔案開放應用申請案(重大案件)核定事項		擬辦	√	√	核定							
文檔共同乙	檔案管理	檔案遺失、毀損事項		擬辦	√	√	核定				人事機構			
文檔共同乙	檔案管理	檔案庫房規劃及建置事項		擬辦	√	√	√	√	核定					
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案清查結果核定事項		擬辦	√	√	核定							

臺北市政府研究發展考核委員會(秘書室) 分層負責明細表												
乙表經本府113年4月12日府人管字第1130115680號函同意備查				一級機關						府		
						襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	專門委員(簡任研究員)	主任秘書	副主任委員	主任委員	市長	會辦機關(單位)	備考
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案銷毀事項		擬辦	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	檔案目錄彙送事項		擬辦	核定							
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案移交、移轉事項		擬辦	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案分類表、保存年限區分表編(修)訂事項		擬辦	V	V	V	核定				
文檔共同乙	檔案管理	檔案保存價值鑑定事項		擬辦	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	例行性檔案管理統計表報編製核定事項		擬辦	核定							
文書共同甲	書面質詢	答復議會議員書面質詢案	涉及跨局處複雜業務或一級機關首長之書面質詢案	擬辦	V	V	V	V	V	核定		
文書共同甲	書面質詢	答復議會議員書面質詢案	一般性書面質詢案	擬辦	V	V	V	V	核定			
文書共同甲	其他	綜合業務	法令、行政規則或本府一層核定政策中，已明定由一級機關首長核決業務	擬辦	V	V	V	V	核定			
文書共同甲	其他	綜合業務	依據本府一層核決政策或計畫執行之一般性業務	擬辦	V	V	V	V	核定			
文書共同甲	其他	綜合業務	依據府層級委員會或府級任務編組做成之決議，辦理後續一般性、執行性業務	擬辦	V	V	V	V	核定			

臺北市府研究發展考核委員會(會計室) 分層負責明細表				一級機關							府			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	主任秘書	副主任委員	主任委員	市長	會辦機關(單位)	備考
						專門委員(簡任研究員)								
主計共同乙	預算編審	本機關預(概)算編製額度核定事項		擬辦	V				V	V	核定			
主計共同乙	預算編審	本機關預(概)算及追加(減)預(概)算之審核編報事項		擬辦	V				V	V	核定			
主計共同乙	預算編審	依市議會審議結果整編法定預算事項		擬辦	V				V	V	核定			
主計共同乙	預算執行	本機關歲入、歲出分配(修改)分配預算、保留分配(修改)分配、公務人員退休及撫卹給付與公務人員各項補助及慰問金分配(修改分配)預算之相關事項	審核編報公務人員退休及撫卹給付與公務人員各項補助及慰問金分配(修改分配)預算之相關事項	擬辦	V				核定					
主計共同乙	預算執行	本機關歲入、歲出分配(修改分配)預算、保留分配(修改分配)、公務人員退休及撫卹給付與公務人員各項補助及慰問金分配(修改分配)預算之相關事項	審核編報本機關歲入、歲出分配(修改分配)預算、保留分配(修改分配)之相關事項	擬辦	核定									
主計共同乙	預算執行	本機關歲入、歲出分配(修改分配)預算、保留分配(修改分配)、公務人員退休及撫卹給付與公務人員各項補助及慰問金分配(修改分配)預算之相關事項	核定事項	擬辦	核定									
主計共同乙	預算執行	本機關工程管理費及工作費支用預算之編報或核定事項	本機關工程管理費及工作費支用預算之編報(核定)事項	擬辦	V				核定					依臺北市府所屬機關工程管理費及工作費支用要點第4點規定，由一級機關核定
主計共同乙	預算執行	本機關經費流用之核定(轉)事項		擬辦	V				核定					
主計共同乙	預算執行	本機關申請動支(註銷)預備金、待遇準備及災害準備金之事項		擬辦	V				V	V	核定			
主計共同乙	預算執行	本機關預備金、待遇準備及災害準備金分配核定或備查事項		擬辦	核定									
主計共同乙	預算執行	預算執行之核簽事項		擬辦	V				核定					
主計共同乙	預算執行	本機關預算保留之相關事項		擬辦	V				V	V	核定			
主計共同乙	預算執行	本機關預算執行考核之相關事項		擬辦	V				V	V	核定			
主計共同乙	會計報告編審業務	會計憑證之編製、審核及送審事項		擬辦	V				核定					

臺北市政府研究發展考核委員會(會計室) 分層負責明細表				一級機關							府			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	主任秘書	副主任委員	主任委員	市長	會辦機關(單位)	備考
						專門委員(簡任研究員)								
主計共同乙	會計報告編審業務	會計報告之編報、審核事項	本機關會計報告之編報事項	擬辦	V				核定					
主計共同乙	結(決)算報告編審業務	半年結算及年度決算之編報、審核事項	本機關半年結算及年度決算之編報事項	擬辦	V				核定					
主計共同乙	審計機關連繫事項	審計機關審核財務收支及結(決)算報告等聲復案之擬處事項		擬辦	V			V	V	核定				
主計共同乙	審計機關連繫事項	剔除經費之處理事項		擬辦	V				核定					
主計共同乙	統計資料蒐集及彙編	公務統計方案之研訂及修正事項		擬辦	V				核定					
主計共同乙	統計資料蒐集及彙編	統計資料蒐集之簽辦事項	重要統計資料蒐集事項	擬辦	V				核定					
主計共同乙	統計資料蒐集及彙編	統計資料蒐集之簽辦事項	例行性統計資料蒐集事項	擬辦	核定									
主計共同乙	統計資料蒐集及彙編	統計資料催收及整理彙編事項		擬辦	核定									
主計共同乙	統計資料蒐集及彙編	統計報表之報送事項		擬辦	V				核定					
主計共同乙	統計資料蒐集及彙編	統計刊物編製事項	創編統計刊物等事項	擬辦	V				核定					
主計共同乙	統計資料蒐集及彙編	統計刊物編製事項	例行性編製統計刊物等事項	擬辦	核定									
主計共同乙	統計資料分析、發布及供應	統計分析之陳核事項		擬辦	V				核定					
主計共同乙	統計資料分析、發布及供應	統計資料發布及供應事項	重要統計資料發布及供應事項	擬辦	V				核定					
主計共同乙	統計資料分析、發布及供應	統計資料發布及供應事項	例行性統計資料發布及供應事項	擬辦	核定									
主計共同乙	統計調查	各項統計調查實施計畫簽辦事項		擬辦	V				核定					
主計共同乙	統計調查	配合辦理基本國勢及各項調查事項		擬辦	V				核定					
主計共同乙	其他主計業務	本機關內部審核事項		擬辦	V				核定					

臺北市府研究發展考核委員會(人事機構) 分層負責明細表				一級機關							府		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	襄助核稿 專門委員 (簡任研究員)	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副主任委員	主任委員	市長	會辦機關 (單位)	備考	
人事共同甲	差勤管理	本府各一級機關首長及區公所區長需親自列席市議會相關會議之請假事項		擬辦	√		√	√	√	核定			
人事共同甲	差勤管理	本府各一級機關首長及區長以外人員於市議會開議期間向議會請假事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	組織編制	本機關設置、調整與裁撤歸併之擬議事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	組織編制	本機關組織法規編制員額、預算員額之擬議事項	本機關組織法規編制員額之擬議事項	擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	組織編制	本機關組織法規編制員額、預算員額之擬議事項	本機關組織法規預算員額之擬議事項	擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	組織編制	本機關權責與職掌劃分事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	組織編制	本機關分層負責明細表之擬議、核定及陳報事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	組織編制	本機關員額設置基準、人力計畫業務之擬議事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	組織編制	本機關人事機構設置、調整與裁撤之擬議事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	員額評鑑	本機關辦理員額評鑑相關作業		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	聘用約僱	聘用、約僱計畫擬報及核定事項	依規定須函報市府之聘用、約僱計畫	擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	聘用約僱	聘用、約僱計畫擬報及核定事項	依規定由各一級機關核定之聘用、約僱計畫	擬辦	√		√						
人事共同乙	聘用約僱	聘用、約僱人員之遴聘、僱及解聘、僱核定事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	聘用約僱	聘用、約僱人員之遴聘、僱及解聘、僱報備事項		擬辦	核定								
人事共同乙	聘用約僱	聘用、約僱人員甄選規劃事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	聘用約僱	聘用、約僱人員甄選執行事項		擬辦	核定								

臺北市府研究發展考核委員會(人事機構) 分層負責明細表				一級機關							府		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	襄助核稿 專門委員 (簡任研究員)	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副主任委員	主任委員	市長	會辦機關 (單位)	備考	
人事共同乙	聘用約僱	聘用、約僱人員考核事項		擬辦	V		V	V	核定				
人事共同乙	聘用約僱	聘用、約僱人員留職停薪事項		擬辦	V		V	V	核定				
人事共同乙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	配置名額增加與減少擬報事項		擬辦	V		V	V	核定			工友之工作指派、監督、服務及考核等由服務單位辦理	
人事共同乙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	專案技工及專案工友甄選規劃事項		擬辦	V		V	V	核定				
人事共同乙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	專案技工及專案工友甄選執行事項		擬辦	核定								
人事共同乙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	僱用與解僱事項		擬辦	V		V	V	核定				
人事共同乙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	考核事項		擬辦	V		V	V	核定				
人事共同乙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	異動人員月報表填報事項		擬辦	核定								
人事共同乙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	出缺不補管制異動事項		擬辦	核定								
人事共同乙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	臺北市府所屬各機關學校工友員額管理作業要點執行事項		擬辦	V		V	V	核定				
人事共同乙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	留職停薪案件申辦事項		擬辦	V		V	V	核定				
人事共同乙	臨時人力管理	臨時人員運用管理、報表及訪查事項	臨時人員之運用管理及訪查事項	擬辦	V		V	V	核定				
人事共同乙	臨時人力管理	臨時人員運用管理、報表及訪查事項	臨時人員之報表事項	擬辦	核定								
人事共同乙	職務歸系	本機關職務歸系之擬議、核轉或核定及銓敘部報備或核轉事項		擬辦	V		核定						
人事共同乙	職務歸系	職務普查作業事項		擬辦	V		V	V	核定				
人事共同乙	任免遷調	任免遷調案件之擬報或核定		擬辦	V		V	V	核定				

臺北市府研究發展考核委員會(人事機構) 分層負責明細表				一級機關							府		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	主任委員	副主任委員	市長	會辦機關(單位)	備考
						專門委員(簡任研究員)	主任秘書	主任委員					
人事共同乙	任免遷調	任命令轉發		擬辦	核定								
人事共同乙	任免遷調	本機關職期遷調案件之核定、審查核轉事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	任免遷調	語言檢定相關業務		擬辦	核定								
人事共同乙	任免遷調	更改姓名之擬報及轉知		擬辦	核定								
人事共同乙	任免遷調	專案安置事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	職務代理	現職人員代理之擬報或核定		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	職務代理	職務代理人員遴用及解聘僱之核定		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	職務代理	職務代理名冊之擬報		擬辦	核定								
人事共同乙	俸級銓審	送審案件之擬報及轉發事項		擬辦	核定								
人事共同乙	俸級銓審	動態案件之擬報及轉發事項		擬辦	核定								
人事共同乙	俸級銓審	補證核薪事項		擬辦	核定								
人事共同乙	考試分發	年度用人計畫查報核轉事項		擬辦	√		核定						
人事共同乙	考試分發	機關缺額查報事項		擬辦	√		核定						
人事共同乙	考試分發	考試錄取人員訓練計畫之轉知事項		擬辦	核定								
人事共同乙	考試分發	考試錄取人員分配事項		擬辦	√		核定						
人事共同乙	考試分發	實務訓練人員成績考核之擬報事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	考試分發	實務訓練廢止受訓事項		擬辦	√		√	√	核定				

臺北市府研究發展考核委員會(人事機構) 分層負責明細表				一級機關							府		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	主任委員	副主任委員	市長	會辦機關(單位)	備考
						專門委員(簡任研究員)	主任秘書	副主任委員					
人事共同乙	交接及宣誓	監交人指派事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	交接及宣誓	交接及宣誓事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	升官等訓練	升官等訓練相關事項	升官等訓練符合資格人數及名冊報送相關事項	擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	升官等訓練	升官等訓練相關事項	升官等訓練相關規定轉知事項	擬辦	核定								
人事共同乙	升官等訓練	訓練合格證書轉發事項		擬辦	核定								
人事共同乙	留職停薪	本機關申請留職停薪、回職復薪及進修留職停薪服務義務未滿他調案件之核定或核轉事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	獎懲	報府核定之平時獎懲案件之擬議、陳報及核轉事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	獎懲	本府授權核定之平時獎懲案件之核定事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	獎懲	因案配合移送法辦事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	獎懲	移付懲戒案件之擬議、陳報及核轉事項		擬辦	√		√	√	核定				依本府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點規定，移付懲戒案件應層報本府核辦
人事共同乙	獎懲	停職、復職、免職案件之擬議、陳報及核轉事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	獎懲	請授勳章、獎章、紀念章案件之擬議、陳報及核轉事項	請授勳章、獎章、紀念章案件之擬議、陳報及核轉事項	擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	獎懲	請授勳章、獎章、紀念章案件之擬議、陳報及核轉事項	請頒服務獎章案件之擬議、陳報及核轉事項	擬辦	核定								
人事共同乙	獎懲	本府表揚各類績優人員之擬議、陳報及核轉事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	獎懲	彈劾糾舉案件之處理事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	獎懲	控訴案件之處理事項		擬辦	√		√	√	核定				

臺北市府研究發展考核委員會(人事機構) 分層負責明細表				一級機關							府			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	主任委員	副主任委員	主任委員	市長	會辦機關(單位)	備考
						專門委員(簡任研究員)	主任秘書	副主任委員						
人事共同乙	獎懲	上級機關核定獎懲案件之執行事項		擬辦	V				核定					
人事共同乙	獎懲	懲戒案件判決書送達與懲戒案件處分之核轉、執行事項		擬辦	V		V	V	核定					
人事共同乙	獎懲	獎懲表報之陳報事項		擬辦	核定									
人事共同乙	獎懲	獎懲資料之登記統計分析及管理事項		擬辦	核定									
人事共同乙	獎懲	簽奉首長核定之獎懲案件陳報事項		擬辦	核定									
人事共同乙	獎懲	獎懲案件表件補正及處理手續之聯繫事項		核定										
人事共同乙	考績(成)、考核	本機關委任第一職等以上人員考績(成)案件及申請重行核定之核辦及陳轉事項		擬辦	V		V	V	核定					
人事共同乙	考績(成)、考核	本機關考績(成)審定後轉知事項		擬辦	核定									
人事共同乙	考績(成)、考核	本機關人員考績獎金核發事項		擬辦	V			核定						
人事共同乙	考績(成)、考核	專案考績案件之核轉及轉知事項		擬辦	V		V	V	核定					
人事共同乙	差假勤惰	本機關公務人員差假勤惰等業務之推行及考核事項		擬辦	核定									
人事共同乙	差假勤惰	曾遭投訴本市陳情系統、議員關注或市民檢舉勤惰欠佳等重大情事之本機關及所屬機關公務人員差假勤惰等業務之推行及考核事項		擬辦	V		V	V	核定					
人事共同乙	差假勤惰	公假、公差、延長病假與本機關單位主管以上人員之請假		擬辦	V		V	V	核定					
人事共同乙	差假勤惰	本機關單位主管以下人員(不含單位主管)除公假、公差、延長病假以外之請假		擬辦	核定									
人事共同乙	差假勤惰	派員抽查本機關暨所屬機關人員勤惰管理及辦公情形	派員抽查機關人員勤惰管理具缺失情形或抽查曾遭投訴本市陳情系統、議員關注、市民檢舉勤惰欠佳等重大情事之人員勤惰管理及辦公情形	擬辦	V		V	V	核定					

臺北市府研究發展考核委員會(人事機構) 分層負責明細表				一級機關							府		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	主任委員	副主任委員	市長	會辦機關(單位)	備考
						專門委員(簡任研究員)	主任秘書	副主任委員					
人事共同乙	差假勤情	派員抽查本機關人員勤惰管理及辦公情形	派員抽查機關人員勤惰管理及辦公情形之一般性案件	擬辦	核定								
人事共同乙	差假勤情	本機關人員差假勤情資料統計、登記及管理事項		核定									
人事共同乙	差假勤情	本機關值日人員輪值表之排定、查察監督事項		擬辦	核定								
人事共同乙	差假勤情	本機關值日人員輪值表之分發通知事項		擬辦	核定								
人事共同乙	差假勤情	遴選參加各項集會活動事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	訓練進修	本機關訓練進修計畫實施督導考核事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴選或陳報事項	擬報本會簡任非主管以下人員參加訓練進修	擬辦	√		核定						
人事共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴選或陳報事項	擬報主任秘書以上人員參加訓練進修	擬辦	√		√	核定					
人事共同乙	訓練進修	本機關人員參加各類訓練結業後之聯繫事項		擬辦	核定								
人事共同乙	因公出國、赴大陸地區	本機關公教人員因公出國及赴大陸地區案件核定及報府核辦案件之審查核轉事項		擬辦	√		√	√	核定				
人事共同乙	待遇福利	待遇、福利及獎金之核轉事項		擬辦	√		核定						
人事共同乙	待遇福利	本機關人員各項補助費用之核定及扣繳事項		擬辦	√		核定						
人事共同乙	待遇福利	本機關員工退休(職)及喪亡互助金之核轉事項		擬辦	核定								
人事共同乙	待遇福利	本機關員工退休(職)及喪亡互助金之核算扣繳事項		核定									
人事共同乙	待遇福利	本機關人員參加保險加保、退保及調整保險費等事項		擬辦	核定								
人事共同乙	待遇福利	本機關人員之保險給付案件之核轉事項		擬辦	核定								
人事共同乙	待遇福利	本機關文康活動之規劃及辦理事項		擬辦	√		核定						

臺北市府研究發展考核委員會(人事機構) 分層負責明細表				一級機關							府		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	襄助核稿 專門委員 (簡任研究員)	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副主任委員	主任委員	市長	會辦機關 (單位)	備考	
人事共同乙	待遇福利	公務人員健康檢查相關事項		擬辦	V		核定						
人事共同乙	待遇福利	各項休閒隊社事項	規劃、辦理、核銷	擬辦	V		核定						
人事共同乙	待遇福利	各項休閒隊社事項。	活動訊息轉知	擬辦	核定								
人事共同乙	退休、資遣、撫卹	公務人員(職工)退休、資遣、撫卹案件核轉(核定)事項		擬辦	V		V	V	核定				
人事共同乙	退休、資遣、撫卹	本機關退休人員、遺族退撫給與及慰問金發放事項		擬辦	V		核定						
人事共同乙	退休、資遣、撫卹	應屆退休人員之調查及管制事項		擬辦	核定								
人事共同乙	人事資料管理	人事資料之調查蒐集、分析及編存保管事項		核定									
人事共同乙	人事資料管理	服務證明、資歷證明及離職證明之核發事項		擬辦	核定								
人事共同乙	人事資料管理	人事資料之移轉及查催事項		核定									
人事共同乙	人事資料管理	員工服務證之核發事項		核定									
人事共同乙	人事資料管理	員工服務證遺失、非正常使用毀損之補發事項		擬辦	核定								
人事共同乙	人事資料管理	職員錄之列管及轉發事項		擬辦	核定								
人事共同乙	人事資料管理	定期報表之編報事項		擬辦	核定								
人事共同乙	人事資料管理	服務公職年資之查證事項		擬辦	核定								
人事共同乙	人事資料管理	人事電腦資料之建檔及異動更新傳輸事項		核定									
人事共同乙	人事資料管理	人事電腦資料品質及資料安全之稽核事項		擬辦	核定								
人事共同乙	其他	職名章刻發事項	職名章刻發事項	擬辦	核定								

臺北市府研究發展考核委員會(人事機構) 分層負責明細表				一級機關							府			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	主任秘書	副主任委員	主任委員	市長	會辦機關(單位)	備考
						專門委員(簡任研究員)								
人事共同乙	其他	職名章刻發事項	因遺失、非正常使用損毀致職名章重刻事項	擬辦	√				核定					
人事共同乙	其他	求職案件辦理事項		擬辦	√			√	√	√	核定			
人事共同乙	其他	暑期工讀生名額分配事項		擬辦	√				核定					
人事共同乙	其他	暑期工讀生輔導事項		擬辦	核定									暑期工讀生經分配服務單位後，相關輔導事項應由服務單位協同辦理
人事共同乙	其他	公務人員保障案件之核處事項		擬辦	√			√	√	√	核定			
人事共同乙	其他	各項人事法規之研究改進、實施督導、疑義請示、核轉及釋示事項		擬辦	√			√	√	√	核定			
人事共同乙	其他	各項人事法規或業務之宣導、轉知及修正徵詢事項		擬辦	核定									
人事共同乙	其他	工作規則、團體協約、勞動契約之訂定及修正事項		擬辦	√			√	√	√	核定			
人事共同乙	其他	勞資會議及其相關事項		擬辦	√				核定					
人事共同乙	其他	勞工退休準備金監督委員會會議及其相關事項		擬辦	√				核定					
人事共同乙	其他	業務委外專案小組會議及其相關事項		擬辦	√			√	√	√	核定			

臺北市府研究發展考核委員會(兼政風) 分層負責明細表				一級機關							府		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	主任委員	副主任委員	市長	會辦機關(單位)	備考
						專門委員(簡任研究員)	主任秘書	副主任委員					
政風共同乙	公務機密維護	本機關及所屬機關機密維護計畫之策(修)訂		擬辦		√	√	核定					
政風共同乙	公務機密維護	機密維護定期及重點檢查事項		擬辦		核定							
政風共同乙	公務機密維護	洩密案件調查處理事項		擬辦		√	√	核定					
政風共同乙	公務機密維護	機密維護工作獎懲事項		擬辦		√	√	核定					
政風共同乙	公務機密維護	專案機密維護措施執行事項		擬辦		核定							
政風共同乙	公務機密維護	一般機密維護措施執行事項		核定									
政風共同乙	公務機密維護	機密維護宣導講習事項		擬辦		核定							
政風共同乙	公務機密維護	電腦資訊機密維護事項		擬辦		核定							
政風共同乙	公務機密維護	機密書刊處理事項		擬辦		核定							
政風共同乙	機關安全維護	機關安全維護計畫之策(修)訂事項		擬辦		√	√	核定					
政風共同乙	機關安全維護	重大安全(或重要節慶)維護工作之策劃、協調執行事項		擬辦		√	√	核定					
政風共同乙	機關安全維護	首長安全維護事項		擬辦		√	√	核定					
政風共同乙	機關安全維護	選舉期間協助辦理選票、投開票所安全維護工作		擬辦		核定							
政風共同乙	機關安全維護	重大維護狀況反映與處理事項		擬辦		√	√	核定					
政風共同乙	機關安全維護	專案維護工作執行事項		擬辦		核定							
政風共同乙	機關安全維護	機關安全維護講習演練事項		擬辦		核定							
政風共同乙	機關安全維護	機關安全維護業務督導檢查事項		擬辦		核定							

臺北市府研究發展考核委員會(兼政風) 分層負責明細表				一級機關							府		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	單位主管	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	主任委員	副主任委員	市長	會辦機關(單位)	備考
						專門委員(簡任研究員)	主任秘書	副主任委員					
政風共同乙	機關安全維護	機關安全維護檢查與安全維護會報有關事項		擬辦		√	√	核定					
政風共同乙	機關安全維護	陳情請願案件協助疏處與反映事項		擬辦		核定							
政風共同乙	機關安全維護	一般偶發事件之處理事項		擬辦		核定							
政風共同乙	查處業務	政風資料之蒐集及發掘		核定									
政風共同乙	查處業務	機關政風狀況反映報告表		擬辦		√	√	核定					
政風共同乙	查處業務	一般檢舉事項之處理		核定									
政風共同乙	查處業務	首長交辦政風案件之查處		擬辦		√	√	核定					
政風共同乙	查處業務	議會交辦政風案件之查處		擬辦		√	√	核定					
政風共同乙	查處業務	上級機關交辦政風案件之查處		核定									
政風共同乙	查處業務	重大政風案件查處執行事項		核定									
政風共同乙	查處業務	上級交查或重大檢舉事項之查處		擬辦		√	√	核定					
政風共同乙	防貪業務	機關廉政風險評估報告		擬辦		√	√	核定					
政風共同乙	防貪業務	辦理本府廉能楷模及廉能透明獎選拔、表揚		擬辦		√	√	核定					
政風共同乙	防貪業務	辦理廉政法令宣導講習執行事項		核定									
政風共同乙	防貪業務	編印廉政法令宣導資料		擬辦		核定							
政風共同乙	防貪業務	實施廉政法令宣導之成果統計及陳報事項		核定									
政風共同乙	防貪業務	廉政法令宣導相關業務之聯繫協調事項		擬辦		核定							

