

臺北市勞動檢查處(處本部)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程				會辦機關(單位) 備考	
				二級機關					
				承辦人員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副處長	處長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任秘書	副處長	處長	會辦機關(單位)	備考
丙	法制專責事項	本府法務一條鞭政策。	法律事務管理系統。	擬辦	V	V	核定		
丙	法制專責事項	本府法務一條鞭政策。	法務局函轉教育訓練事宜。	擬辦	V	V	核定		
丙	法制專責事項	勞動局法制相關會議。	勞動局性別平等專案小組會議。	擬辦	V	V	核定		
丙	法制專責事項	勞動局法制相關會議。	勞動局訴願訴訟案例研討會。	擬辦	V	V	核定		

補充說明：

1. 一個機關一個檔案，並可以一個單位填寫一張工作表(分不同頁籤)方式呈現。
2. 一級機關之陳核流程可省略(刪除)二級機關欄位(E-K欄部分)。
3. 陳核流程之職務名稱(第4列)部分，可依實務情形增刪、修正之。
4. A欄位資料必須完整填寫，B、C欄屬相同業務者，請依順序排列(重複者不需填寫)，所有欄位均不要合併儲存格。
5. 負責承辦業務者，請填「擬辦」、中間各層核稿請填「V」、決行者請填「核定」。
6. 本表僅需填寫機關單位承辦之業務，受會業務之陳核流程暫無需填寫。
7. 府核定業務，各級機關首長必須親自核稿。
8. 機關內各單位共通性、相同性業務內容(例：採購業務)，其核定層級應一致

臺北市勞動檢查處(綜合規劃科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位) 備考	
				二級機關							
				襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長		
丙	綜合規劃業務	全處性之綜合計畫。	勞動檢查綜合規劃事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
丙	綜合規劃業務	全處性之綜合計畫。	年度勞動監督檢查事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
丙	綜合規劃業務	全處性之綜合計畫。	勞動檢查法令宣導計畫擬定及陳報。	擬辦	√	√	√	√	核定		
丙	綜合規劃業務	全處性之綜合計畫。	勞動安全衛生教育訓練計畫擬定及陳報。	擬辦	√	√	√	核定			
丙	綜合規劃業務	全處性之綜合計畫。	檢查員在職訓練計畫擬定及陳報。	擬辦	√	√	√	√	核定		
丙	綜合規劃業務	全處性之綜合計畫。	勞動統計計畫擬定及陳報。	擬辦	√	√	√	核定			
丙	綜合規劃業務	全處性之綜合計畫。	勞動災害防止計畫擬定及陳報。	擬辦	√	√	√	√	核定		
丙	綜合規劃業務	全處性之綜合計畫。	勞動檢查資訊業務計畫擬定及陳報。	擬辦	√	√	核定				
丙	綜合規劃業務	全處性之綜合計畫。	勞動安全衛生宣導計畫擬定及陳報。	擬辦	√	√	核定				
丙	綜合規劃業務	全處性之宣導及教育訓練事項。	職業安全衛生宣導事項。	擬辦	√	√	√	核定			
丙	綜合規劃業務	全處性之宣導及教育訓練事項。	檢查員受訓事項。	擬辦	√	√	√	核定			
丙	綜合規劃業務	全處性之宣導及教育訓練事項。	職業安全衛生人員訓練事項。	擬辦	√	√	√	核定			
丙	綜合規劃業務	全處性之宣導及教育訓練事項。	一般教育訓練事項。	擬辦	√	√	√	核定			
丙	綜合規劃業務	全處性之輔導及災害對策。	事業單位安全衛生輔導事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		

臺北市勞動檢查處(綜合規劃科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位) 備考	
				二級機關							
				襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長		
丙	綜合規劃業務	全處性之輔導及災害對策。	職業災害分析與對策研究事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
丙	綜合規劃業務	全處性之勞動檢查與職業災害統計。	檢查年報之編製事項。	擬辦	√	√	√	核定			
丙	綜合規劃業務	全處性之勞動檢查與職業災害統計。	維護公共安全方案統計事項。	擬辦	√	√	√	核定			
丙	綜合規劃業務	全處性之勞動檢查與職業災害統計。	各項檢查統計表之彙整事項。	擬辦	√	√	√	核定			
丙	綜合規劃業務	全處性之勞動檢查與職業災害統計。	市府列管計畫執行表提報事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
丙	綜合規劃業務	全處性之勞動檢查與職業災害統計。	職業災害統計月報表。	擬辦	√	√	核定				
丙	綜合規劃業務	勞動檢查資訊系統管理。	勞動檢查資訊系統之建置事項。	擬辦	√	√	核定				
丙	綜合規劃業務	勞動檢查資訊系統管理。	勞動檢查資訊報表設計事項。	擬辦	√	√	核定				
丙	綜合規劃業務	勞動檢查資訊系統管理。	勞動檢查資訊交流事項。	擬辦	√	核定					
丙	綜合規劃業務	勞動檢查資訊系統管理。	資訊設備建置維護事項。	擬辦	√	核定					
丙	綜合規劃業務	勞動檢查資訊系統管理。	資訊系統維護事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查計畫。	勞動檢查計畫之核定事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查計畫。	專案檢查計畫之核定事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	職業災害檢查之派遣與輔導事項。	擬辦	√	核定					

臺北市勞動檢查處(綜合規劃科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位) 備考	
				二級機關							
				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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	專案檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	申訴案件檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局、勞動部交查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	各局處會查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	復工檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查結果一般事項之核定。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查M化結果一般事項之核定。	核定							
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局裁處書副知本處事項之處理。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	違法移送罰鍰事項之核定。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	違法移送偵辦事項之核定。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	專案檢查報告之核定。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	重大停、復工事項之核定。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	一般停、復工事項之核定。	核定							
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局給事業單位陳述重大案件意見，函副知本處事項之處理。	擬辦	√	√	核定				
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局給事業單位陳述一般案件意見，函副知本處事項之處理。	擬辦	√	核定					

臺北市勞動檢查處(綜合規劃科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位) 備考	
				二級機關							
				承辦人員	技正	科長	主任秘書	副處長	處長		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	重大未具名申訴案件之處理。	擬辦	V	V	V	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	一般未具名申訴案件之處理。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位就本處檢查結果提出異議或申訴之處理。	擬辦	V	V	V	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位受檢後函復改善結果之處理。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位查詢有無違反職業安全衛生法及相關法令之紀錄。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	法令解釋。	檢查法規適用之函復事項。	擬辦	V	V	V	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	法令解釋。	勞動法令疑義請釋事項。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	受檢資料備查。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	工作守則之備查。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	管理人員及組織之備查。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	事業單位改善事項之備查。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	相關局處副知有關勞工安全衛生之事項。	擬辦	V	核定					

臺北市勞動檢查處(綜合規劃科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位) 備考	
				二級機關							
				襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長		
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	重要核定免檢、免申請、免適用法規等處理事項。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	其他有關勞工行政之處理事項。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	初審案審查符合之開會通知。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	初審案審查結果為退件、須補正之通知。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	審查案之審查結果。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	各科主辦之職業安全衛生教育訓練事項。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	勞工一小時護一生安全衛生教育訓練。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	他機關主辦職業安全衛生教育訓練，函請本處指派講師事項。	擬辦	V	V	V	V	核定	人事室	
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	職業安全衛生海報、摺頁、光碟等宣導資料製作事項。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	主管機關或其他機關製作之宣導品轉發事項。	擬辦	V	V	核定				

臺北市勞動檢查處(綜合規劃科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位) 備考	
				二級機關							
				襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長		
機關共同丙	其他	新聞稿、上級主管或監督機關、民意代表索資事項。	新聞稿、上級或監督機關、民意代表索資案。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	其他	勞動檢查員在職專業訓練事項。	勞動檢查員特殊專業訓練之遴選、陳報事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	其他	勞動檢查機構績效考評事項。	接受中央或上級主管機關辦理勞動檢查機構績效考評事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	其他	勞動檢查人力補助事項。	中央或上級主管機關補助或增核勞動檢查人力計畫及相關績效考評事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		

補充說明：

1. 一個機關一個檔案，並可以一個單位填寫一張工作表(分不同頁籤)方式呈現。
2. 一級機關之陳核流程可省略(刪除)二級機關欄位(E-K欄部分)。
3. 陳核流程之職務名稱(第4列)部分，可依實務情形增刪、修正之。
4. A欄位資料必須完整填寫，B、C欄屬相同業務者，請依順序排列(重複者不需填寫)，所有欄位均不要合併儲存格。
5. 負責承辦業務者，請填「擬辦」、中間各層核稿請填「√」、決行者請填「核定」。
6. 本表僅需填寫機關單位承辦之業務，受會業務之陳核流程暫無需填寫。
7. 府核定業務，各級機關首長必須親自核稿。
8. 機關內各單位共通性、相同性業務內容(例：採購業務)，其核定層級應一致。

臺北市勞動檢查處(危險機械設備科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位) 備考	
				二級機關							
				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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長		
丙	危險性機械設備申請檢查與發證	危險性機械設備申請檢查。	申請檢查案之派遣事項。	擬辦	√	核定					
丙	危險性機械設備申請檢查與發證	危險性機械設備申請檢查。	申請檢查案之書面審查結果為退件、需補正通知。	擬辦	√	核定					
丙	危險性機械設備申請檢查與發證	危險性機械設備申請檢查。	申請檢查案之通知繳費事項。	擬辦	√	√	核定				
丙	危險性機械設備申請檢查與發證	危險性機械設備申請檢查。	申請檢查案之現場檢查日期通知及人員派遣事項。	擬辦	√	核定					
丙	危險性機械設備申請檢查與發證	危險性機械設備申請檢查。	申請檢查案之審核結果及發證事項。	擬辦	√	√	√	核定			
丙	危險性機械設備申請檢查與發證	合格證核定事項。	合格證變更之核定事項。	擬辦	√	√	√	核定			
丙	危險性機械設備申請檢查與發證	合格證核定事項。	合格證換發、補發之核定事項。	擬辦	√	√	核定				

臺北市勞動檢查處(危險機械設備科)分層負責明細表

106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表

陳核流程

二級機關

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	陳核流程					會辦機關(單位)	備考
					襄助核稿	技正	科長	主任秘書	副處長		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查計畫。	勞動檢查計畫之核定事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查計畫。	專案檢查計畫之核定事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	職業災害檢查之派遣與輔導事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	專案檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	申訴案件檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局、勞動部交查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	各局處會查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	復工檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查結果一般事項之核定。	擬辦	√	核定					

臺北市勞動檢查處(危險機械設備科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位) 備考	
				二級機關							
				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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查M化結果一般事項之核定。	核定							
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局裁處書副知本處事項之處理。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	違法移送罰鍰事項之核定。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	違法移送偵辦事項之核定。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	專案檢查報告之核定。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	重大停、復工事項之核定。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	一般停、復工事項之核定。	核定							
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局給事業單位陳述重大案件意見，函副知本處事項之處理。	擬辦	V	V	核定				
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局給事業單位陳述一般案件意見，函副知本處事項之處理。	擬辦	V	核定					

臺北市勞動檢查處(危險機械設備科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位) 備考	
				二級機關							
				承辦人員	襄助核稿	技正	科長	主任秘書	襄助核稿		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	技正	科長	主任秘書	副處長	處長	核定	核定
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	重大未具名申訴案件之處理。	擬辦	√	√	√	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	一般未具名申訴案件之處理。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位就本處檢查結果提出異議或申訴之處理。	擬辦	√	√	√	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位受檢後函復改善結果之處理。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位查詢有無違反職業安全衛生法及相關法令之紀錄。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	法令解釋。	檢查法規適用之函復事項。	擬辦	√	√	√	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	法令解釋。	勞動法令疑義請釋事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	受檢資料備查。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	工作守則之備查。	擬辦	√	核定					

臺北市勞動檢查處(危險機械設備科)分層負責明細表

106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表

陳核流程

二級機關

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	陳核流程					會辦機關(單位)	備考
					襄助核稿	技正	科長	襄助核稿	襄助核稿		
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	管理人員及組織之備查。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	事業單位改善事項之備查。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	相關局處副知有關勞工安全衛生之事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	重要核定免檢、免申請、免適用法規等處理事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	其他有關勞工行政之處理事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	初審案審查符合之開會通知。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	初審案審查結果為退件、須補正之通知。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	審查案之審查結果。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	各科主辦之職業安全衛生教育訓練事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		

臺北市勞動檢查處(危險機械設備科)分層負責明細表

106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表

陳核流程

二級機關

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	陳核流程					會辦機關(單位)	備考
					襄助核稿	技正	科長	襄助核稿	襄助核稿		
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	勞工一小時護一生安全衛生教育訓練。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	他機關主辦職業安全衛生教育訓練，函請本處指派講師事項。	擬辦	√	√	√	√	核定	人事室	
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	職業安全衛生海報、摺頁、光碟等宣導資料製作事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	主管機關或其他機關製作之宣導品轉發事項。	擬辦	√	√	核定				
機關共同丙	其他	新聞稿、上級主管或監督機關、民意代表索資事項。	新聞稿、上級或監督機關、民意代表索資案。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	其他	勞動檢查員在職專業訓練事項。	勞動檢查員特殊專業訓練之遴選、陳報事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	其他	勞動檢查機構績效考評事項。	接受中央或上級主管機關辦理勞動檢查機構績效考評事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	其他	勞動檢查人力補助事項。	中央或上級主管機關補助或增核勞動檢查人力計畫及相關績效考評事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		

臺北市勞動檢查處(危險機械設備科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位)		備考
				二級機關								
					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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長			

補充說明：

1. 一個機關一個檔案，並可以一個單位填寫一張工作表(分不同頁籤)方式呈現。
2. 一級機關之陳核流程可省略(刪除)二級機關欄位(E-K欄部分)。
3. 陳核流程之職務名稱(第4列)部分，可依實務情形增刪、修正之。
4. A欄位資料必須完整填寫，B、C欄屬相同業務者，請依順序排列(重複者不需填寫)，所有欄位均不要合併儲存格。
5. 負責承辦業務者，請填「擬辦」、中間各層核稿請填「v」、決行者請填「核定」。
6. 本表僅需填寫機關單位承辦之業務，受會業務之陳核流程暫無需填寫。
7. 府核定業務，各級機關首長必須親自核稿。
8. 機關內各單位共通性、相同性業務內容(例：採購業務)，其核定層級應一致。

臺北市勞動檢查處(勞動條件科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦 機關 (單位)	備考
				二級機關							
				承辦人員	技正	科長	主任秘書	副處長	處長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查計畫。	勞動檢查計畫之核定事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查計畫。	專案檢查計畫之核定事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	職業災害檢查之派遣與輔導事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	專案檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	申訴案件檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局、勞動部交查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	各局處會查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	復工檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查結果一般事項之核定。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查M化結果一般事項之核定。	核定							
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局裁處書副本本處事項之處理。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	違法移送罰鍰事項之核定。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	違法移送偵辦事項之核定。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	專案檢查報告之核定。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	重大停、復工事項之核定。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	一般停、復工事項之核定。	核定							

臺北市勞動檢查處(勞動條件科)分層負責明細表

106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表

陳核流程

二級機關

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	陳核流程						會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	技正	科長	主任秘書	副處長	處長		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局給事業單位陳述重大案件意見，函副知本處事項之處理。	擬辦	√	√	核定				
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局給事業單位陳述一般案件意見，函副知本處事項之處理。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	重大未具名申訴案件之處理。	擬辦	√	√	√	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	一般未具名申訴案件之處理。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位就本處檢查結果提出異議或申訴之處理。	擬辦	√	√	√	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位受檢後函復改善結果之處理。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位查詢有無違反職業安全衛生法及相關法令之紀錄。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	法令解釋。	檢查法規適用之函復事項。	擬辦	√	√	√	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	法令解釋。	勞動法令疑義請釋事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	受檢資料備查。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	工作守則之備查。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	管理人員及組織之備查。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	事業單位改善事項之備查。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	相關局處副知有關勞工安全衛生之事項。	擬辦	√	核定					

臺北市勞動檢查處(勞動條件科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位)		備考
				二級機關								
				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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長			
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	重要核定免檢、免申請、免適用法規等處理事項。	擬辦	√	√	√	√	核定			
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	其他有關勞工行政之處理事項。	擬辦	√	√	√	√	核定			
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	初審案審查符合之開會通知。	擬辦	√	核定						
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	初審案審查結果為退件、須補正之通知。	擬辦	√	核定						
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	審查案之審查結果。	擬辦	√	√	√	√	核定			
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	各科主辦之職業安全衛生教育訓練事項。	擬辦	√	√	√	√	核定			
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	勞工一小時護一生安全衛生教育訓練。	擬辦	√	核定						
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	他機關主辦職業安全衛生教育訓練，函請本處指派講師事項。	擬辦	√	√	√	√	核定	人事室		
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	職業安全衛生海報、摺頁、光碟等宣導資料製作事項。	擬辦	√	√	√	√	核定			
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	主管機關或其他機關製作之宣導品轉發事項。	擬辦	√	√	核定					
機關共同丙	其他	新聞稿、上級主管或監督機關、民意代表索資事項。	新聞稿、上級或監督機關、民意代表索資案。	擬辦	√	√	√	√	核定			
機關共同丙	其他	勞動檢查員在職專業訓練事項。	勞動檢查員特殊專業訓練之遴選、陳報事項。	擬辦	√	√	√	√	核定			

臺北市勞動檢查處(勞動條件科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位) 備考	
				二級機關							
					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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長		
機關共同丙	其他	勞動檢查機構績效考評事項。	接受中央或上級主管機關辦理勞動檢查機構績效考評事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	其他	勞動檢查人力補助事項。	中央或上級主管機關補助或增核勞動檢查人力計畫及相關績效考評事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		

補充說明：

1. 一個機關一個檔案，並可以一個單位填寫一張工作表(分不同頁籤)方式呈現。
2. 一級機關之陳核流程可省略(刪除)二級機關欄位(E-K欄部分)。
3. 陳核流程之職務名稱(第4列)部分，可依實務情形增刪、修正之。
4. A欄位資料必須完整填寫，B、C欄屬相同業務者，請依順序排列(重複者不需填寫)，所有欄位均不要合併儲存格。
5. 負責承辦業務者，請填「擬辦」、中間各層核稿請填「√」、決行者請填「核定」。
6. 本表僅需填寫機關單位承辦之業務，受會業務之陳核流程暫無需填寫。
7. 府核定業務，各級機關首長必須親自核稿。
8. 機關內各單位共通性、相同性業務內容(例：採購業務)，其核定層級應一致。

臺北市勞動檢查處(土木工程科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位) 備考	
				二級機關							
				承辦人員	襄助核稿	襄助核稿	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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查計畫。	勞動檢查計畫之核定事項。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查計畫。	專案檢查計畫之核定事項。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查之派遣事項。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	職業災害檢查之派遣與輔導事項。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	專案檢查之派遣事項。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	申訴案件檢查之派遣事項。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局、勞動部交查之派遣事項。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	各局處會查之派遣事項。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	復工檢查之派遣事項。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查結果一般事項之核定。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查M化結果一般事項之核定。	核定							
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局裁處書副知本處事項之處理。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	違法移送罰鍰事項之核定。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	違法移送偵辦事項之核定。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	專案檢查報告之核定。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	重大停、復工事項之核定。	擬辦	V	V	V	V	核定		

臺北市勞動檢查處(土木工程科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦 機關 (單位)	備考
				二級機關							
				承辦 人員	襄助核稿	襄助核稿	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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	一般停、復工事項之核定。	核定							
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局給事業單位陳述重大案件意見，函副知本處事項之處理。	擬辦	√	√	核定				
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局給事業單位陳述一般案件意見，函副知本處事項之處理。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	重大未具名申訴案件之處理。	擬辦	√	√	√	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	一般未具名申訴案件之處理。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位就本處檢查結果提出異議或申訴之處理。	擬辦	√	√	√	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位受檢後函復改善結果之處理。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位查詢有無違反職業安全衛生法及相關法令之紀錄。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	法令解釋。	檢查法規適用之函復事項。	擬辦	√	√	√	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	法令解釋。	勞動法令疑義請釋事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	受檢資料備查。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	工作守則之備查。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	管理人員及組織之備查。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	事業單位改善事項之備查。	擬辦	√	核定					

臺北市勞動檢查處(土木工程科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦 機關 (單位)		備考	
				二級機關									
				承辦人員	襄助核稿	襄助核稿	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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	相關局處副知有關勞工安全衛生之事項。	擬辦	√	核定							
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	重要核定免檢、免申請、免適用法規等處理事項。	擬辦	√	√	√	√	核定				
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	其他有關勞工行政之處理事項。	擬辦	√	√	√	√	核定				
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	初審案審查符合之開會通知。	擬辦	√	核定							
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	初審案審查結果為退件、須補正之通知。	擬辦	√	核定							
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	審查案之審查結果。	擬辦	√	√	√	√	核定				
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	各科主辦之職業安全衛生教育訓練事項。	擬辦	√	√	√	√	核定				
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	勞工一小時護一生安全衛生教育訓練。	擬辦	√	核定							
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	他機關主辦職業安全衛生教育訓練，函請本處指派講師事項。	擬辦	√	√	√	√	核定	人事室			
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	職業安全衛生海報、摺頁、光碟等宣導資料製作事項。	擬辦	√	√	√	√	核定				
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	主管機關或其他機關製作之宣導品轉發事項。	擬辦	√	√	核定						
機關共同丙	其他	新聞稿、上級主管或監督機關、民意代表索資事項。	新聞稿、上級或監督機關、民意代表索資案。	擬辦	√	√	√	√	核定				

臺北市勞動檢查處(土木工程科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位) 備考	
				二級機關							
				承辦人員	襄助核稿	襄助核稿	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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長			
機關共同丙	其他	勞動檢查員在職專業訓練事項。	勞動檢查員特殊專業訓練之遴選、陳報事項。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	其他	勞動檢查機構績效考評事項。	接受中央或上級主管機關辦理勞動檢查機構績效考評事項。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	其他	勞動檢查人力補助事項。	中央或上級主管機關補助或增核勞動檢查人力計畫及相關績效考評事項。	擬辦	V	V	V	V	核定		

補充說明：

1. 一個機關一個檔案，並可以一個單位填寫一張工作表(分不同頁籤)方式呈現。
2. 一級機關之陳核流程可省略(刪除)二級機關欄位(E-K欄部分)。
3. 陳核流程之職務名稱(第4列)部分，可依實務情形增刪、修正之。
4. A欄位資料必須完整填寫，B、C欄屬相同業務者，請依順序排列(重複者不需填寫)，所有欄位均不要合併儲存格。
5. 負責承辦業務者，請填「擬辦」、中間各層核稿請填「V」、決行者請填「核定」。
6. 本表僅需填寫機關單位承辦之業務，受會業務之陳核流程暫無需填寫。
7. 府核定業務，各級機關首長必須親自核稿。
8. 機關內各單位共通性、相同性業務內容(例：採購業務)，其核定層級應一致。

臺北市勞動檢查處(建築工程科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位) 備考	
				二級機關							
				承辦人員	襄助核稿	襄助核稿	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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查計畫。	勞動檢查計畫之核定事項。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查計畫。	專案檢查計畫之核定事項。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查之派遣事項。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	職業災害檢查之派遣與輔導事項。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	專案檢查之派遣事項。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	申訴案件檢查之派遣事項。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局、勞動部交查之派遣事項。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	各局處會查之派遣事項。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	復工檢查之派遣事項。	擬辦	V	核定					

臺北市勞動檢查處(建築工程科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位) 備考	
				二級機關							
				承辦人員	襄助核稿	科長	襄助核稿	襄助核稿	處長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	技正	科長	主任秘書	副處長	處長			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查結果一般事項之核定。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查M化結果一般事項之核定。	核定							
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局裁處書副知本處事項之處理。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	違法移送罰鍰事項之核定。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	違法移送偵辦事項之核定。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	專案檢查報告之核定。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	重大停、復工事項之核定。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	一般停、復工事項之核定。	核定							
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局給事業單位陳述重大案件意見，函副知本處事項之處理。	擬辦	√	√	核定				

臺北市勞動檢查處(建築工程科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦 機關 (單位)	備考
				二級機關							
				承辦 人員	襄助核稿	技正	科長	襄助核稿	襄助核稿		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	技正	科長	主任秘書	副處長	處長		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局給事業單位陳述一般案件意見，函副知本處事項之處理。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	重大未具名申訴案件之處理。	擬辦	√	√	√	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	一般未具名申訴案件之處理。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位就本處檢查結果提出異議或申訴之處理。	擬辦	√	√	√	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位受檢後函復改善結果之處理。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位查詢有無違反職業安全衛生法及相關法令之紀錄。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	法令解釋。	檢查法規適用之函復事項。	擬辦	√	√	√	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	法令解釋。	勞動法令疑義請釋事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	受檢資料備查。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	工作守則之備查。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	管理人員及組織之備查。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	事業單位改善事項之備查。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	相關局處副知有關勞工安全衛生之事項。	擬辦	√	核定					

臺北市勞動檢查處(建築工程科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦 機關 (單位)	備考
				二級機關							
				承辦 人員	襄助核稿	襄助核稿	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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長			
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	重要核定免檢、免申請、免適用法規等處理事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	其他有關勞工行政之處理事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	初審案審查符合之開會通知。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	初審案審查結果為退件、須補正之通知。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	審查案之審查結果。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	各科主辦之職業安全衛生教育訓練事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	勞工一小時護一生安全衛生教育訓練。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	他機關主辦職業安全衛生教育訓練，函請本處指派講師事項。	擬辦	√	√	√	√	核定	人事室	
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	職業安全衛生海報、摺頁、光碟等宣導資料製作事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	主管機關或其他機關製作之宣導品轉發事項。	擬辦	√	√	核定				
機關共同丙	其他	新聞稿、上級主管或監督機關、民意代表索資事項。	新聞稿、上級或監督機關、民意代表索資案。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	其他	勞動檢查員在職專業訓練事項。	勞動檢查員特殊專業訓練之遴選、陳報事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		

臺北市勞動檢查處(建築工程科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							
				二級機關							
					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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長	會辦機關(單位)	備考
機關共同丙	其他	勞動檢查機構績效考評事項。	接受中央或上級主管機關辦理勞動檢查機構績效考評事項。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	其他	勞動檢查人力補助事項。	中央或上級主管機關補助或增核勞動檢查人力計畫及相關績效考評事項。	擬辦	V	V	V	V	核定		

補充說明：

1. 一個機關一個檔案，並可以一個單位填寫一張工作表(分不同頁籤)方式呈現。
2. 一級機關之陳核流程可省略(刪除)二級機關欄位(E-K欄部分)。
3. 陳核流程之職務名稱(第4列)部分，可依實務情形增刪、修正之。
4. A欄位資料必須完整填寫，B、C欄屬相同業務者，請依順序排列(重複者不需填寫)，所有欄位均不要合併儲存格。
5. 負責承辦業務者，請填「擬辦」、中間各層核稿請填「V」、決行者請填「核定」。
6. 本表僅需填寫機關單位承辦之業務，受會業務之陳核流程暫無需填寫。
7. 府核定業務，各級機關首長必須親自核稿。
8. 機關內各單位共通性、相同性業務內容(例：採購業務)，其核定層級應一致。

臺北市勞動檢查處(職業衛生科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位)		備考
				二級機關								
				承辦人員	技正	科長	主任秘書	副處長	處長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	技正	科長	主任秘書	副處長	處長			
丙	勞工健康管理核備業務	勞工健康管理核備事項。	臨廠服務醫護人員健康管理備查事項。	擬辦	√	核定						
丙	勞工健康管理核備業務	勞工健康管理核備事項。	勞工特殊健康檢查備查事項。	擬辦	√	核定						
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查計畫。	勞動檢查計畫之核定事項。	擬辦	√	√	√	√	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查計畫。	專案檢查計畫之核定事項。	擬辦	√	√	√	√	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定						
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	職業災害檢查之派遣與輔導事項。	擬辦	√	核定						
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	專案檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定						
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	申訴案件檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定						
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局、勞動部交查之派遣事項。	擬辦	√	核定						
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	各局處會查之派遣事項。	擬辦	√	核定						
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	復工檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定						
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查結果一般事項之核定。	擬辦	√	核定						

臺北市勞動檢查處(職業衛生科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位)		備考	
				二級機關									
				承辦人員	襄助核稿	科長	主任秘書	襄助核稿	副處長				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	技正	科長	主任秘書	副處長	處長					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查M化結果一般事項之核定。	核定									
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局裁處書副知本處事項之處理。	擬辦	V	核定							
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	違法移送罰鍰事項之核定。	擬辦	V	V	V	V	核定				
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	違法移送偵辦事項之核定。	擬辦	V	V	V	V	核定				
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	專案檢查報告之核定。	擬辦	V	V	V	V	核定				
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	重大停、復工事項之核定。	擬辦	V	V	V	V	核定				
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	一般停、復工事項之核定。	核定									
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局給事業單位陳述重大案件意見，函副知本處事項之處理。	擬辦	V	V	核定						
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局給事業單位陳述一般案件意見，函副知本處事項之處理。	擬辦	V	核定							
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	重大未具名申訴案件之處理。	擬辦	V	V	V	核定					

臺北市勞動檢查處(職業衛生科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦 機關 (單位)		備考
				二級機關								
				承辦人員	技正	科長	主任秘書	副處長	處長			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	一般未具名申訴案件之處理。	擬辦	√	核定						
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位就本處檢查結果提出異議或申訴之處理。	擬辦	√	√	√	核定				
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位受檢後函復改善結果之處理。	擬辦	√	核定						
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位查詢有無違反職業安全衛生法及相關法令之紀錄。	擬辦	√	√	√	√	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	法令解釋。	檢查法規適用之函復事項。	擬辦	√	√	√	核定				
機關共同丙	勞動檢查業務	法令解釋。	勞動法令疑義請釋事項。	擬辦	√	√	√	√	核定			
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	受檢資料備查。	擬辦	√	核定						
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	工作守則之備查。	擬辦	√	核定						
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	管理人員及組織之備查。	擬辦	√	核定						
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	事業單位改善事項之備查。	擬辦	√	核定						

臺北市勞動檢查處(職業衛生科)分層負責明細表

106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表

陳核流程

二級機關

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	陳核流程					會辦機關(單位)	備考
					技正	科長	主任秘書	副處長	處長		
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	相關局處副知有關勞工安全衛生之事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	重要核定免檢、免申請、免適用法規等處理事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	其他有關勞工行政之處理事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	初審案審查符合之開會通知。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	初審案審查結果為退件、須補正之通知。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	審查案之審查結果。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	各科主辦之職業安全衛生教育訓練事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	勞工一小時護一生安全衛生教育訓練。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	他機關主辦職業安全衛生教育訓練，函請本處指派講師事項。	擬辦	√	√	√	√	核定	人事室	
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	職業安全衛生海報、摺頁、光碟等宣導資料製作事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	主管機關或其他機關製作之宣導品轉發事項。	擬辦	√	√	核定				

臺北市勞動檢查處(職業衛生科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位) 備考	
				二級機關							
				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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長		
機關共同丙	其他	新聞稿、上級主管或監督機關、民意代表索資事項。	新聞稿、上級或監督機關、民意代表索資案。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	其他	勞動檢查員在職專業訓練事項。	勞動檢查員特殊專業訓練之遴選、陳報事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	其他	勞動檢查機構績效考評事項。	接受中央或上級主管機關辦理勞動檢查機構績效考評事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	其他	勞動檢查人力補助事項。	中央或上級主管機關補助或增核勞動檢查人力計畫及相關績效考評事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		

補充說明：

1. 一個機關一個檔案，並可以一個單位填寫一張工作表(分不同頁籤)方式呈現。
2. 一級機關之陳核流程可省略(刪除)二級機關欄位(E-K欄部分)。
3. 陳核流程之職務名稱(第4列)部分，可依實務情形增刪、修正之。
4. A欄位資料必須完整填寫，B、C欄屬相同業務者，請依順序排列(重複者不需填寫)，所有欄位均不要合併儲存格。
5. 負責承辦業務者，請填「擬辦」、中間各層核稿請填「√」、決行者請填「核定」。
6. 本表僅需填寫機關單位承辦之業務，受會業務之陳核流程暫無需填寫。
7. 府核定業務，各級機關首長必須親自核稿。
8. 機關內各單位共通性、相同性業務內容(例：採購業務)，其核定層級應一致。

臺北市勞動檢查處(一般行業科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦 機關 (單位)	備考
				二級機關							
				承辦 人員	襄助核稿 技正	襄助核稿 科長	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副處長	襄助核稿 處長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	技正	科長	主任秘書	副處長	處長	會辦 機關 (單位)	備考
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查計畫。	勞動檢查計畫之核定事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查計畫。	專案檢查計畫之核定事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	職業災害檢查之派遣與輔導事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	專案檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	申訴案件檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局、勞動部交查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	各局處會查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	復工檢查之派遣事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查結果一般事項之核定。	擬辦	√	核定					

臺北市勞動檢查處(一般行業科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位) 備考	
				二級機關							
				承辦人員	襄助核稿	襄助核稿	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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動檢查M化結果一般事項之核定。	核定							
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局裁處書副知本處事項之處理。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	違法移送罰鍰事項之核定。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	違法移送偵辦事項之核定。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	專案檢查報告之核定。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	重大停、復工事項之核定。	擬辦	V	V	V	V	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	一般停、復工事項之核定。	核定							
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局給事業單位陳述重大案件意見，函副知本處事項之處理。	擬辦	V	V	核定				
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	勞動局給事業單位陳述一般案件意見，函副知本處事項之處理。	擬辦	V	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	重大未具名申訴案件之處理。	擬辦	V	V	V	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	一般未具名申訴案件之處理。	擬辦	V	核定					

臺北市勞動檢查處(一般行業科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位) 備考	
				二級機關							
				承辦人員	襄助核稿	襄助核稿	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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位就本處檢查結果提出異議或申訴之處理。	擬辦	√	√	√	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位受檢後函復改善結果之處理。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	勞動檢查業務	各行業別之檢查。	事業單位查詢有無違反職業安全衛生法及相關法令之紀錄。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	勞動檢查業務	法令解釋。	檢查法規適用之函復事項。	擬辦	√	√	√	核定			
機關共同丙	勞動檢查業務	法令解釋。	勞動法令疑義請釋事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	受檢資料備查。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	工作守則之備查。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	管理人員及組織之備查。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	事業單位改善事項之備查。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	相關局處副知有關勞工安全衛生之事項。	擬辦	√	核定					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	重要核定免檢、免申請、免適用法規等處理事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		
機關共同丙	核備審查業務	各行業別之核備事項。	其他有關勞工行政之處理事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		

臺北市勞動檢查處(一般行業科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位)		備考	
				二級機關									
				承辦人員	襄助核稿	襄助核稿	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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長					
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	初審案審查符合之開會通知。	擬辦	√	核定							
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	初審案審查結果為退件、須補正之通知。	擬辦	√	核定							
機關共同丙	核備審查業務	各行業別危險性工作場所及危險物、有害物之審查事項。	審查案之審查結果。	擬辦	√	√	√	√	核定				
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	各科主辦之職業安全衛生教育訓練事項。	擬辦	√	√	√	√	核定				
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	勞工一小時護一生安全衛生教育訓練。	擬辦	√	核定							
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	他機關主辦職業安全衛生教育訓練，函請本處指派講師事項。	擬辦	√	√	√	√	核定	人事室			
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	職業安全衛生海報、摺頁、光碟等宣導資料製作事項。	擬辦	√	√	√	√	核定				
機關共同丙	教育宣導業務	安全衛生教育訓練事項。	主管機關或其他機關製作之宣導品轉發事項。	擬辦	√	√	核定						
機關共同丙	其他	新聞稿、上級主管或監督機關、民意代表索資事項。	新聞稿、上級或監督機關、民意代表索資案。	擬辦	√	√	√	√	核定				
機關共同丙	其他	勞動檢查員在職專業訓練事項。	勞動檢查員特殊專業訓練之遴選、陳報事項。	擬辦	√	√	√	√	核定				
機關共同丙	其他	勞動檢查機構績效考評事項。	接受中央或上級主管機關辦理勞動檢查機構績效考評事項。	擬辦	√	√	√	√	核定				

臺北市勞動檢查處(一般行業科)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						會辦機關(單位)		備考
				二級機關								
					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	技正	科長	主任秘書	副處長	處長			
機關共同丙	其他	勞動檢查人力補助事項。	中央或上級主管機關補助或增核勞動檢查人力計畫及相關績效考評事項。	擬辦	V	V	V	V	核定			

補充說明：

1. 一個機關一個檔案，並可以一個單位填寫一張工作表(分不同頁籤)方式呈現。
2. 一級機關之陳核流程可省略(刪除)二級機關欄位(E-K欄部分)。
3. 陳核流程之職務名稱(第4列)部分，可依實務情形增刪、修正之。
4. A欄位資料必須完整填寫，B、C欄屬相同業務者，請依順序排列(重複者不需填寫)，所有欄位均不要合併儲存格。
5. 負責承辦業務者，請填「擬辦」、中間各層核稿請填「V」、決行者請填「核定」。
6. 本表僅需填寫機關單位承辦之業務，受會業務之陳核流程暫無需填寫。
7. 府核定業務，各級機關首長必須親自核稿。
8. 機關內各單位共通性、相同性業務內容(例：採購業務)，其核定層級應一致。

臺北市勞動檢查處(秘書室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位)		備考
				二級機關				一級機關	府				
				承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考	
文書共同甲	書面質詢	答復議會議員書面質詢案。	涉及跨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	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	V	V	V	核定				
研考共同甲	管制考核	府管計畫調整撤銷事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定	研考會		
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相關法規之執行、核備(准)、疑義核釋等事項。	擬辦	V	V	V	V	V	核定	工務局 法務局		
採購共同甲	採購法規之執行	一般採購案件執行。	一般採購案件之執行、核備(准)、疑義核釋等事項。	擬辦	V	V	V	V	核定				
文檔共同丙	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	核定					
文檔共同丙	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	核定					

臺北市勞動檢查處(秘書室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位) 備考	
				二級機關					一級機關	府		
				承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	V	V	V	核定				
文檔共同丙	文書行政	文書處理規範訂(修)意見回復事項。		擬辦	V	V	V	核定				
文檔共同丙	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	核定				
文檔共同丙	文書行政	文書處理規範宣導轉知事項。		擬辦	核定							
文檔共同丙	文書行政	本機關文書處理訓練核定事項。		擬辦	V	V	V	核定				
文檔共同丙	文書行政	他機關辦理文書處理訓練派訓事項。		擬辦	V	V	V	核定			人事室	
文檔共同丙	文書行政	文書處理作業調查回復事項。		擬辦	核定							
文檔共同丙	文書收發	單位間分文疑義核定事項。		擬辦	V	V	V	核定				
文檔共同丙	文書收發	本機關發文代字之擬報或核定事項。		擬辦	V	V	V	核定				
文檔共同丙	文書收發	公文電子交換異動申請事項。		擬辦	核定							
文檔共同丙	文書收發	他機關函請張貼公告及回復事項。		擬辦	核定							

臺北市勞動檢查處(秘書室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	核定							
文檔共同丙	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							
文檔共同丙	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	V	V	V	核定				
文檔共同丙	印信管理	本機關文書套用印信核定事項。		擬辦	V	V	V	核定				
文檔共同丙	印信管理	本機關文書套用印信啟用報備事項。		擬辦	核定							
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案管理作業規定之核定及報備事項。		擬辦	V	V	V	核定				
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案管理作業計畫核定事項。		擬辦	V	V	V	核定				
文檔共同丙	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	V	V	V	核定				
文檔共同丙	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	V	V	V	核定				
文檔共同丙	檔案管理	檔案管理規範宣導轉知事項。		擬辦	核定							
文檔共同丙	檔案管理	檔案管理規範訂(修)意見回復事項。		擬辦	V	V	V	核定				
文檔共同丙	檔案管理	檔案管理作業績效或參獎提報事項。		擬辦	V	V	V	核定			人事室	

臺北市勞動檢查處(秘書室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位) 備考	
				二級機關					一級機關	府		
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
文檔共同丙	檔案管理	檔案管理作業調查回復事項。		擬辦	核定							
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案管理訓練核定事項。		擬辦	V	V	V	核定				
文檔共同丙	檔案管理	他機關辦理檔案管理訓練派訓事項。		擬辦	V	V	V	核定			人事室	
文檔共同丙	檔案管理	機關間檔案借調(用)核定事項。		擬辦	V	V	V	核定				
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案借調核定事項。		擬辦	核定							
文檔共同丙	檔案管理	檔案還卷事項。		核定								
文檔共同丙	檔案管理	檔案借調逾期未歸還查催事項。		擬辦	核定							
文檔共同丙	檔案管理	檔案開放應用申請案(重大案件)核定事項。		擬辦	V	V	V	核定				
文檔共同丙	檔案管理	檔案遺失、毀損事項。		擬辦	V	V	V	核定			人事室	
文檔共同丙	檔案管理	檔案庫房規劃及建置事項。		擬辦	V	V	V	核定				
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案銷毀事項。		擬辦	V	V	V	核定				
文檔共同丙	檔案管理	檔案目錄彙送事項。		擬辦	核定							
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案移交、移轉事項。		擬辦	V	V	V	核定				

臺北市勞動檢查處(秘書室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程									
				二級機關				一級機關	府				
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長			市長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	核定							會辦機關(單位)	備考
總務共同丙	一般事務行政管理	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								
總務共同丙	一般事務行政管理	簽擬辦理小額採購案件。	新臺幣1萬元以下。	擬辦	核定							會計室	
總務共同丙	一般事務行政管理	簽擬辦理小額採購案件。	逾新臺幣1萬元，未達10萬元。	擬辦	√	√	√	核定				會計室	
總務共同丙	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	
總務共同丙	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	
總務共同丙	出納管理	零用金管理事項。	零用金申請。	擬辦	√	√	√	核定				會計室	
總務共同丙	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				人事室 會計室	

臺北市勞動檢查處(秘書室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程								
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	V	V	V	核定			會辦機關(單位)	備考
總務共同丙	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	V	V	V	核定			人事室 會計室	
總務共同丙	出納管理	填製現金結存日(月)報表事項。		擬辦	核定						會計室	
總務共同丙	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	V	V	V	核定			會計室	
總務共同丙	出納管理	辦理支出收回事項。		擬辦	V	V	V	核定			會計室	
總務共同丙	出納管理	志(義)工補貼代金之發放事項。		擬辦	V	V	V	核定			會計室	
總務共同丙	出納管理	出納管理檢核事項。		擬辦	V	V	V	核定			會計室 政風室 人事室	
總務共同丙	物品管理	常用物品存量標準擬訂事項。		擬辦	核定							
總務共同丙	物品管理	常用物品年度申請採購計畫簽辦事項。		擬辦	V	V	V	核定			會計室	
總務共同丙	物品管理	物品收發及保管事項。	物品點收。	擬辦	核定							
總務共同丙	物品管理	物品收發及保管事項。	一般性物品核發與保管。	擬辦	核定							

臺北市勞動檢查處(秘書室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程									
				二級機關				一級機關	府				
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	副處長	處長	局長			市長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	核定							會辦機關(單位)	備考
總務共同丙	物品管理	物品收發及保管事項。	重要性物品核發與保管。	擬辦	核定								
總務共同丙	物品管理	廢品之處理事項。		擬辦	√	√	√	核定				會計室 政風室	
總務共同丙	物品管理	物品登記及報核事項。	一般性物品登記。	核定									
總務共同丙	物品管理	物品登記及報核事項。	重要性物品登記。	擬辦	核定								
總務共同丙	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								
總務共同丙	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				會計室	
總務共同丙	物品管理	非消耗品盤點事項。		擬辦	√	√	√	核定				會計室 政風室	
總務共同丙	物品管理	物品管理之檢核事項。		擬辦	√	√	√	核定				會計室 政風室	
總務共同丙	車輛管理	登記檢驗事項。		核定									
總務共同丙	車輛管理	調派使用事項。		擬辦	核定								
總務共同丙	車輛管理	油料管理事項。		擬辦	√	√	√	核定				會計室	
總務共同丙	車輛管理	保養修理事項。	車輛保養。	核定									
總務共同丙	車輛管理	保養修理事項。	車輛請修。	擬辦	核定								
總務共同丙	車輛管理	報停、報廢事項。		擬辦	√	√	√	核定				會計室	
總務共同丙	車輛管理	肇事處理事項。		擬辦	√	√	√	核定					

臺北市勞動檢查處(秘書室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程								
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	核定	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
總務共同丙	車輛管理	駕駛人之管理事項。		擬辦	核定							
總務共同丙	車輛管理	車輛管理工作檢核事項。		擬辦	√	√	√	核定				
總務共同丙	宿舍管理	職務宿舍管理修繕事項。		擬辦	√	√	√	核定			會計室	
總務共同丙	宿舍管理	職務宿舍公共安全事項。		擬辦	核定							
總務共同丙	宿舍管理	職務宿舍現住戶之核對事項。		核定								
總務共同丙	宿舍管理	職務宿舍環境衛生管理事項。	職務宿舍環境衛生一般性管理事項。	擬辦	核定							
總務共同丙	宿舍管理	職務宿舍環境衛生管理事項。	職務宿舍環境衛生重要性管理事項。	擬辦	√	√	√	核定				
總務共同丙	宿舍管理	填發職務宿舍水電費、瓦斯費繳款通知書及收繳費用事項。		擬辦	核定							
總務共同丙	宿舍管理	宿舍管理檢核事項。		擬辦	√	√	√	核定				
總務共同丙	辦公處所管理	辦公室及一般性共通空間水電、電話、空調設備定期檢查事項。		擬辦	核定							
總務共同丙	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性事項。	擬辦	核定							
總務共同丙	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性事項。	擬辦	√	√	√	核定				

臺北市勞動檢查處(秘書室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	V	V	V	核定				
總務共同丙	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	V	V	V	核定				
總務共同丙	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、通訊增減之一般性規劃、分配。	擬辦	核定							
總務共同丙	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、通訊增減之重要性規劃、分配。	擬辦	V	V	V	核定				
總務共同丙	辦公處所管理	節約能源管理事項。	督促技土工友定期巡檢及加強設施設備維護工作。	核定								
總務共同丙	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								
總務共同丙	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性執行事項。	擬辦	核定							
總務共同丙	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性執行事項。	擬辦	V	V	V	核定				
總務共同丙	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性事項。	擬辦	核定							
總務共同丙	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性事項。	擬辦	V	V	V	核定				

臺北市勞動檢查處(秘書室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程								
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	核定							
總務共同丙	辦公處所管理	會議室布置、維護管理事項。	會議室之布置與使(借)用管理一般性事項。	擬辦	核定							
總務共同丙	辦公處所管理	會議室布置、維護管理事項。	會議室之布置與使(借)用管理重要性事項。	擬辦	核定							
總務共同丙	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	
總務共同丙	財產管理	財產之租借事項。		擬辦	V	V	V	核定			會計室	
總務共同丙	財產管理	財產盤查(點)紀錄事項。		擬辦	V	V	V	核定			會計室 政風室	
總務共同丙	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								
總務共同丙	財產管理	各種異動性報表報核事項。		擬辦	V	V	V	核定			會計室	
總務共同丙	財產管理	財產檢查與請修事項。	一般性財產檢查與請修事項。	擬辦	核定							
總務共同丙	財產管理	財產檢查與請修事項。	重要性財產檢查與請修事項。	擬辦	V	V	V	核定				
總務共同丙	財產管理	辦理財物報廢減損事項。		擬辦	V	V	V	核定			會計室	
總務共同丙	財產管理	財產管理之檢核事項。		擬辦	V	V	V	核定				
總務共同丙	安全防護作業	空襲防護及善後工作事項。		擬辦	V	V	V	核定			政風室	
總務共同丙	安全防護作業	火災防護與善後處理事項。		擬辦	V	V	V	核定			政風室	

臺北市勞動檢查處(秘書室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程								
				二級機關					一級機關	府		
				承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長		
總務共同丙	安全防護作業	竊盜預防與處理事項。		擬辦	V	V	V	核定			政風室	
總務共同丙	安全防護作業	風災、地震及水災防護事項。		擬辦	V	V	V	核定			政風室	
總務共同丙	安全防護作業	規劃與實施門禁安全管理事項。		擬辦	V	V	V	核定			政風室	
總務共同丙	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							
總務共同丙	工友管理	技工、工友(含駕駛)之考核初評事項。		擬辦	核定							
研考共同丙	年度施政	年度施政綱要研擬。	年度施政目標及重點研擬作業。	擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	年度施政	年度施政計畫研擬。	年度施政計畫研擬作業。	擬辦	V	V	V	核定			會計室	
研考共同丙	綜合計畫	本府所屬市營事業機構年度經營績效考核。	提報及修訂年度經營績效評估基準表。	擬辦	V	V	V	核定			會計室	
研考共同丙	綜合計畫	本府所屬市營事業機構年度經營績效考核。	提報年度經營績效考核報告。	擬辦	V	V	V	核定			會計室	
研考共同丙	綜合計畫	本府所屬非營業基金年度營運績效考核。	提報及修訂年度營運計畫。	擬辦	V	V	V	核定			會計室	
研考共同丙	綜合計畫	本府所屬非營業基金年度營運績效考核。	提報年度營運績效考核報告。	擬辦	V	V	V	核定			會計室	
研考共同丙	市長施政報告	市長施政報告施政績效彙編。	市長施政報告施政績效彙編作業。	擬辦	V	V	V	核定				

臺北市勞動檢查處(秘書室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程								
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
研考共同丙	策略地圖	推動策略地圖作業。	提報策略地圖及平衡計分卡作業。	擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	研究發展	年度研究發展計畫提報作業。		擬辦	V	V	V	核定			會計室	
研考共同丙	研究發展	年度預定勞務委外案件提報作業。		擬辦	V	V	V	核定			會計室	
研考共同丙	研究發展	委託研究案建議事項採行情形。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	研究發展	員工發表學術期刊論文及出版專書之獎勵作業。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	研究發展	本府出國報告注意事項規定之文件函報備查作業。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	研究發展	公民參與委員會會議資料及決議事項辦理情形。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	研究發展	本府員工、首長、外部顧客滿意度調查及各機關民意調查計畫、會議及調查結果作業事項。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	研究發展	i-Voting 網路投票審核、分案與一般行政事項。		擬辦	V	V	V	核定				

臺北市勞動檢查處(秘書室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程								
				二級機關					一級機關	府		
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	V	V	V	核定			會辦機關(單位)	備考
研考共同丙	管制考核	府管計畫選項執行、查證及考評等事項。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	管制考核	專案列管計畫(含專案案件、市政白皮書、基本設施補助計畫及雙北合作交流平台等)之選案(項)、執行、調整及考評等事項。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	管制考核	市政會議主席裁指示管制事項。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	管制考核	本府重要會報決議事項管制事項。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	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事項。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	管制考核	院頒方案執行計畫選項管制考核事項。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	管制考核	市議會總質詢、施政報告、專案報告、決議、提案、議員書面質詢案件等執行情形追蹤管制事項。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	管制考核	管考檢討會暨觀摩市政業務。		擬辦	V	V	V	核定				

臺北市勞動檢查處(秘書室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位)		備考
				二級機關				一級機關	府				
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
研考共同丙	為民服務	申請案件作業規範及報府核定作業。	申請案件檢核、彙整作業及法規審查情形作業。	擬辦	V	V	V		核定				
研考共同丙	為民服務	人民陳情案件辦理執行事項。	人民陳情作業規範、管制考核、統計調查及承辦作業。	擬辦	V	V	V		核定				
研考共同丙	為民服務	議會議員協調案件管制作業。	議會議員協調案件承辦、管制考核與統計調查作業。	擬辦	V	V	V		核定				
研考共同丙	為民服務	創意提案及執行成效相關事項。	提報機關年度總提案數、提報創意提案、簽辦初(複)審結果函、提交成果彙編資料。	擬辦	V	V	V		核定				
研考共同丙	為民服務	e點通便民服務執行事項。	單一窗口網站申辦執行檢討事項、查證計畫、結果、函頒及機關回復事項。	擬辦	V	V	V		核定				
研考共同丙	為民服務	提升服務品質執行計畫相關事項。	訂定提升服務品質相關執行計畫、政府服務獎報名參獎及輔導事項。	擬辦	V	V	V		核定				
研考共同丙	為民服務	為民服務工作不定期現場考核相關事項。	本府為民服務工作不定期現場考核實施計畫、考核結果行文及檢討回復作業。	擬辦	V	V	V		核定				

臺北市勞動檢查處(秘書室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程								
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
研考共同丙	為民服務	電話服務禮貌測試作業相關事項。	本府電話服務禮貌實施計畫、考核結果行文及檢討回復作業。	擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	為民服務	單一陳情系統案件分析情形及相關規範宣導。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	為民服務	一般為民服務業務相關事項。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	為民服務	本府推動精實管理專案事項。	本府推動精實管理專案計畫行文及機關報名作業。	擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	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	核定				
研考共同丙	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	核定			人事室	
研考共同丙	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	核定				
研考共同丙	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	核定			人事室	
研考共同丙	公文查詢檢核	重大公文查催及宣導事項。		擬辦	V	V	V	核定				

臺北市勞動檢查處(秘書室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位)		備考
				二級機關				一級機關	府				
				承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考	
研考共同丙	公文查詢檢核	一般公文查催及宣導事項。		擬辦	核定								
研考共同丙	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	核定					
研考共同丙	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	核定					
研考共同丙	監察案件追蹤列管作業	監察案件逾期調查原因與行政責任檢討事項。		擬辦	V	V	V	核定					
研考共同丙	加強橫向聯繫及管轄權爭議處理事項	機關針對涉橫向聯繫及管轄權爭議案件之列管事項。		擬辦	V	V	V	核定					
研考共同丙	政府出版品管理	出版品管理作業。		擬辦	V	V	V	核定					
研考共同丙	政府出版品管理	年度出版品評比結果檢討及獎懲作業。		擬辦	V	V	V	核定				獎懲作業會辦人事室	
研考共同丙	政府出版品管理	出版品預算或摺節等執行情形檢討(含紙本文宣品摺節)之資料綜整作業。		擬辦	V	V	V	核定				必要時應會辦會計室	
研考共同丙	研考一條鞭	研考一條鞭管理作業(含人員名冊、問題通報、評核作業、培力及交流活動等)事項。		擬辦	V	V	V	核定					

臺北市勞動檢查處(秘書室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程								
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	V	V	V	核定			人事室	
研考共同丙	研考一條鞭	績優研考人員獎勵事項。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	研考一條鞭	研考人員職名錄更新彙送、研考工作手冊周知事項。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	監察院地方巡察	監察委員蒞府巡察配合作業事項。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	話務管理	臺北市政府單一陳情系統作業規範配合辦理事項。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	話務管理	臺北市政府單一陳情系統作業窗口資料更新維護等事項。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	話務管理	本府各機關FAQ資料庫更新事項。		擬辦	核定							
研考共同丙	話務管理	1999機關備援教育訓練備援人力遴選、課程報名及考評作業事項。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	話務管理	1999臺北市民當家熱線緊急應變計畫修訂、緊急應變機制啟動事項。		擬辦	V	V	V	核定				
研考共同丙	話務管理	1999臺北市民當家熱線重大交查事項。		擬辦	V	V	V	核定				

臺北市勞動檢查處(秘書室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程								
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	V	V	V	核定			會辦機關(單位)	備考
研考共同丙	話務管理	1999話務服務辦理情形報告事項。		擬辦	V	V	V	核定				
丙	一般事務行政管理	簽擬一般採購案件核定底價作業。	新臺幣10萬元以上未達100萬元。	擬辦	V	V	V	核定				
丙	一般事務行政管理	簽擬一般採購案件核定底價作業。	新臺幣100萬元以上。	擬辦	V	V	V	核定				
丙	一般事務行政管理	簽擬重大採購案件核定底價作業。	新臺幣100萬元以上。	擬辦	V	V	V	核定				
丙	一般事務行政管理	簽擬一般採購案件驗收作業。	新臺幣10萬元以上未達100萬元。	擬辦	V	V	V	核定			會計室 政風室	
丙	一般事務行政管理	簽擬一般採購案件驗收作業。	新臺幣100萬元以上。	擬辦	V	V	V	核定			會計室 政風室	
丙	一般事務行政管理	簽擬重大採購案件驗收作業。	新臺幣100萬元以上。	擬辦	V	V	V	核定			會計室 政風室	

臺北市勞動檢查處(秘書室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程								
				二級機關					一級機關	府		
						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	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
補充說明： 1. 一個機關一個檔案，並可以一個單位填寫一張工作表(分不同頁籤)方式呈現。 2. 一級機關之陳核流程可省略(刪除)二級機關欄位(E-K欄部分)。 3. 陳核流程之職務名稱(第4列)部分，可依實務情形增刪、修正之。 4. A欄位資料必須完整填寫，B、C欄屬相同業務者，請依順序排列(重複者不需填寫)，所有欄位均不要合併儲存格。 5. 負責承辦業務者，請填「擬辦」、中間各層核稿請填「v」、決行者請填「核定」。 6. 本表僅需填寫機關單位承辦之業務，受會業務之陳核流程暫無需填寫。 7. 府核定業務，各級機關首長必須親自核稿。 8. 機關內各單位共通性、相同性業務內容(例：採購業務)，其核定層級應一致。												

臺北市勞動檢查處(政風室)分層負責明細表

106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表

陳核流程

二級機關

襄助核稿 襄助核稿

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	陳核流程				會辦機關(單位)	備考
				主任	主任秘書	副處長	處長		
政風共同丙	公務機密維護	本機關機密維護計畫之策(修)訂。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	公務機密維護	機密維護定期及重點檢查事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	公務機密維護	洩密案件調查處理事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	公務機密維護	機密維護工作獎懲事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	公務機密維護	專案機密維護措施執行事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	公務機密維護	一般機密維護措施執行事項。		核定					
政風共同丙	公務機密維護	機密維護宣導講習事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	公務機密維護	電腦資訊機密維護事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	公務機密維護	機密書刊處理事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	機關安全維護	機關安全維護計畫之策(修)訂事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	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	V	V	核定		

臺北市勞動檢查處(政風室)分層負責明細表

106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表

陳核流程

二級機關

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	陳核流程				會辦機關(單位)	備考
				主任	主任秘書	副處長	處長		
政風共同丙	機關安全維護	首長安全維護事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	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	V	V	核定		
政風共同丙	機關安全維護	重大維護狀況反映與處理事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	機關安全維護	專案維護工作執行事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	機關安全維護	機關安全維護講習演練事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	機關安全維護	機關安全維護業務督導檢查事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	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	V	V	核定		
政風共同丙	機關安全維護	陳情請願案件協助疏處與反映事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	機關安全維護	一般偶發事件之處理事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	查處業務	政風資料之蒐集及發掘。		核定					
政風共同丙	查處業務	機關政風狀況反映報告表。		擬辦	V	V	核定		

臺北市勞動檢查處(政風室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程					
				二級機關					
					襄助核稿	襄助核稿			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	主任	主任秘書	副處長	處長	會辦機關(單位)	備考
政風共同丙	查處業務	一般檢舉事項之處理。		核定					
政風共同丙	查處業務	首長交辦政風案件之查處。		擬辦	√	√	核定		
政風共同丙	查處業務	議會交辦政風案件之查處。		擬辦	√	√	核定		
政風共同丙	查處業務	上級機關交辦政風案件之查處。		核定					
政風共同丙	查處業務	重大政風案件查處執行事項。		核定					
政風共同丙	查處業務	上級交查或重大檢舉事項之查處。		擬辦	√	√	核定		
政風共同丙	防貪業務	機關廉政風險評估報告。		擬辦	√	√	核定		
政風共同丙	防貪業務	辦理本府廉能楷模及行政透明獎選拔、表揚。		擬辦	√	√	核定		
政風共同丙	防貪業務	辦理廉政法令宣導講習執行事項。		核定					
政風共同丙	防貪業務	編印廉政法令宣導資料。		擬辦	√	√	核定		
政風共同丙	防貪業務	實施廉政法令宣導之成果統計及陳報事項。		核定					
政風共同丙	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		

臺北市勞動檢查處(政風室)分層負責明細表

106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表

陳核流程

二級機關

襄助核稿 襄助核稿

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	陳核流程				會辦機關(單位)	備考
				主任	主任秘書	副處長	處長		
政風共同丙	防貪業務	廉政會報業務執行事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	防貪業務	規劃辦理專案稽核、廉政興革建議、廉政會報及採購綜合分析等防貪業務事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	防貪業務	防貪業務工作成效之統計、分析與陳報。		核定					
政風共同丙	防貪業務	辦理財產申報公開抽籤事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	防貪業務	辦理財產申報資料實質審查查詢事項。		核定					
政風共同丙	防貪業務	辦理財產申報說明事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	防貪業務	陳報財產申報資料實質審查結果。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	防貪業務	請託關說、受贈財物、飲宴應酬登錄報備及諮詢事項。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	防貪業務	利益衝突迴避法案件處理。		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	防貪業務	廉政研究委託案。		擬辦	V	V	核定		

臺北市勞動檢查處(政風室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程					
				二級機關					
					襄助核稿	襄助核稿			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	主任	主任秘書	副處長	處長	會辦機關(單位)	備考
政風共同丙	共同業務	年度工作計畫之擬訂與執行事項。		擬辦	√	√	核定		
政風共同丙	共同業務	定期督導考核。		核定					

補充說明：

1. 一個機關一個檔案，並可以一個單位填寫一張工作表(分不同頁籤)方式呈現。
2. 一級機關之陳核流程可省略(刪除)二級機關欄位(E-K欄部分)。
3. 陳核流程之職務名稱(第4列)部分，可依實務情形增刪、修正之。
4. A欄位資料必須完整填寫，B、C欄屬相同業務者，請依順序排列(重複者不需填寫)，所有欄位均不要合併儲存格。
5. 負責承辦業務者，請填「擬辦」、中間各層核稿請填「√」、決行者請填「核定」。
6. 本表僅需填寫機關單位承辦之業務，受會業務之陳核流程暫無需填寫。
7. 府核定業務，各級機關首長必須親自核稿。
8. 機關內各單位共通性、相同性業務內容(例：採購業務)，其核定層級應一致。

臺北市勞動檢查處(會計室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程					會辦 機關 (單位)		備考
				二級機關							
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	副處長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	副處長	處長	會辦 機關 (單位)	備考
主計共同丙	預算編審	本機關預(概)算編製額度核定事項。		擬辦	√	√		√	核定		
主計共同丙	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	√	√		√	核定		
主計共同丙	預算編審	依市議會審議意見整編法定預算事項。		擬辦	√	√		√	核定		
主計共同丙	預算執行	本機關歲入、歲出分配預算、保留分配及其他支出科目分配預算之審核編報事項。		擬辦	√	√		√	核定		
主計共同丙	預算執行	本機關經費流用之核定(轉)事項。		擬辦	√	√		√	核定		
主計共同丙	預算執行	本機關申請動支(註銷)預備金及災害準備金之事項。	第一預備金之審核、編報或核轉事項。	擬辦	√	√		√	核定		
主計共同丙	預算執行	本機關申請動支(註銷)預備金及災害準備金之事項。	第二預備金之審核、編報或核轉事項。	擬辦	√	√		√	核定		
主計共同丙	預算執行	本機關申請動支(註銷)預備金及災害準備金之事項。	災害準備金之審核、編報及核轉事項。	擬辦	√	√		√	核定		

臺北市勞動檢查處(會計室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程					會辦機關(單位)		備考
				二級機關							
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	副處長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	副處長	處長	會辦機關(單位)	備考
主計共同丙	預算執行	預算執行之核簽事項。		擬辦	√	核定					
主計共同丙	預算執行	本機關預算申請保留事項。		擬辦	√	√	√	√	核定		
主計共同丙	預算執行	本機關預算執行考核查報事項。		擬辦	√	√	√	√	核定		
主計共同丙	會計報告編審業務	會計憑證之編製、審核及送審事項。		擬辦	√	核定					
主計共同丙	會計報告編審業務	會計報告之編報事項。		擬辦	√	核定					
主計共同丙	結(決)算報告編審業務	半年結算報告之編報事項。		擬辦	√	核定					
主計共同丙	結(決)算報告編審業務	決算編報事項。		擬辦	√	√	√	√	核定		
主計共同丙	內部控制推動業務	本機關內部控制作業流程等之彙辦及陳報。		擬辦	√	√	√	√	核定		
主計共同丙	內部控制推動業務	參與專案小組查核有關主計業務內部控制運作情況。		擬辦	√	√	√	√	核定		

臺北市勞動檢查處(會計室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程					會辦機關(單位)		備考
				二級機關							
				承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	會辦機關(單位)	備考	
主計共同丙	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			
主計共同丙	審計機關連繫事項	剔除經費之處理事項。		擬辦	V	V	V	核定			
主計共同丙	統計工作計畫	統計工作計畫之擬定及執行事項。		擬辦	V	V	V	核定			
主計共同丙	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	V	核定				
主計共同丙	統計資料蒐集及彙編	統計資料蒐集之簽辦事項。		擬辦	V	V	核定				
主計共同丙	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						
主計共同丙	統計資料蒐集及彙編	統計報表之報送事項。		擬辦	V	核定					
主計共同丙	統計資料分析、發布及供應	統計分析之陳核事項。		擬辦	V	V	V	核定			
主計共同丙	統計資料分析、發布及供應	重要統計資料發布及供應事項。		擬辦	V	V	V	核定			

臺北市勞動檢查處(會計室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程					會辦機關(單位)		備考	
				二級機關								
				承辦人員	主任	主任秘書	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	主任	主任秘書	副處長	處長	會辦機關(單位)	備考		
主計共同丙	統計資料分析、發布及供應	一般性統計資料發布及供應事項。		擬辦	核定							
主計共同丙	統計調查	各項統計調查實施計畫簽辦事項。		擬辦	V	V	V	核定				
主計共同丙	統計調查	配合辦理基本國勢及各項調查事項。		擬辦	V	V	V	核定				
主計共同丙	其他主計業務	本機關內部審核事項。		擬辦	V	V	V	核定				
主計共同丙	其他主計業務	懸帳清理會議之擬議事項。		擬辦	V	核定						
主計共同丙	其他主計業務	相關機關查詢預算執行辦理情形之答復事項。	重要主計業務事項。	擬辦	V	核定						
主計共同丙	其他主計業務	相關機關查詢預算執行辦理情形之答復事項。	簡易主計業務事項。	擬辦	核定							
主計共同丙	其他主計業務	主計法令規章新(修)訂建議之提供事項。		擬辦	V	V	核定					
主計共同丙	其他主計業務	會(統)計檔案之銷毀事項。		擬辦	V	V	V	核定				

臺北市勞動檢查處(會計室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程						
				二級機關						
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	襄助核稿	襄助核稿	處長	會辦機關(單位)	備考
						主任秘書	副處長			
主計共同丙	其他主計業務	其他有關主計業務事項。	重要主計業務事項。	擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	其他主計業務	其他有關主計業務事項。	簡易主計業務或副知事事項。	擬辦	核定					

補充說明：

1. 一個機關一個檔案，並可以一個單位填寫一張工作表(分不同頁籤)方式呈現。
2. 一級機關之陳核流程可省略(刪除)二級機關欄位(E-K欄部分)。
3. 陳核流程之職務名稱(第4列)部分，可依實務情形增刪、修正之。
4. A欄位資料必須完整填寫，B、C欄屬相同業務者，請依順序排列(重複者不需填寫)，所有欄位均不要合併儲存格。
5. 負責承辦業務者，請填「擬辦」、中間各層核稿請填「V」、決行者請填「核定」。
6. 本表僅需填寫機關單位承辦之業務，受會業務之陳核流程暫無需填寫。
7. 府核定業務，各級機關首長必須親自核稿。
8. 機關內各單位共通性、相同性業務內容(例：採購業務)，其核定層級應一致。

臺北市勞動檢查處(人事室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	
人事共同甲	差假勤情	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	V	V	V	V	核定			
人事共同丙	組織編制	本機關設置、調整與裁撤歸併之擬議事項。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	組織編制	本機關組織法規編制員額、預算員額之擬議事項。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	組織編制	本機關權責與職掌劃分事項。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	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	V	V	V	核定				
人事共同丙	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	V	V	V	核定				
人事共同丙	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	V	V	V	核定				
人事共同丙	員額評鑑	本機關辦理員額評鑑相關作業。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱計畫擬報及核定事項。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱人員之遴聘、僱及解聘、僱核定事項。		擬辦	V	V	V	核定				

臺北市勞動檢查處(人事室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位)		備考
				二級機關					一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	核定								
人事共同丙	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								
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱人員甄選規劃事項。		擬辦	√	√	√	核定					
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱人員甄選執行事項。		擬辦	核定								
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱人員考核事項。		擬辦	√	√	√	核定					
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱人員留職停薪事項。	聘用、約僱人員留職停薪申請、通知書等事項。	擬辦	√	√	√	核定					
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱人員留職停薪事項。	聘用、約僱人員留職停薪名冊報備事項。	擬辦	核定								
人事共同丙	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	√	√	√	核定				工友之工作指派、監督、服務及考核等由總務及服務單位辦理。	
人事共同丙	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	√	√	√	核定					

臺北市勞動檢查處(人事室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位) 備考	
				二級機關					一級機關	府		
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	副處長	處長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	核定							
人事共同丙	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							
人事共同丙	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	√	√	√	核定				
人事共同丙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	考核事項。		擬辦	√	√	√	核定				
人事共同丙	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							
人事共同丙	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							

臺北市勞動檢查處(人事室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	事務勞力替代措施推動方案計畫執行事項。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	事務勞力替代措施推動方案計畫超額職工徵詢事項。		擬辦	核定							
人事共同丙	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				
人事共同丙	臨時人力管理	臨時人員、派遣勞工運用管理、報表及訪查事項。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	職務歸系	職務歸系之實施督導研究建議事項。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	職務歸系	機要職務設置、變更之擬報或核定及銓敘部報備事項。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	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	V	V	核定				

臺北市勞動檢查處(人事室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	核定	核定	核定	核定	核定	核定	核定	核定
人事共同丙	職務歸系	職務普查作業事項。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	任免遷調	任免遷調案件之擬報或核定。	任免遷調案件之擬報或核定。	擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	任免遷調	任免遷調案件之擬報或核定。	任免遷調授權案件，按月備查事項。	擬辦	核定							
人事共同丙	任免遷調	任命轉發。		擬辦	核定							
人事共同丙	任免遷調	本機關職期遷調案件之核定、陳核或審查核轉事項。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	任免遷調	現職人員代理之擬報或核定。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	任免遷調	職務代理人員遴用及解除之核定。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	任免遷調	職務代理名冊之擬報。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	任免遷調	英檢相關業務。		擬辦	核定							
人事共同丙	任免遷調	更改姓名之擬報及轉發事項。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	任免遷調	專案安置事項。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	俸級銓審	送審案件之擬報及轉發事項。		擬辦	核定							

臺北市勞動檢查處(人事室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關 (單位)		備考
				二級機關				一級機關	府				
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	核定				核定				
人事共同丙	俸級銓審	動態案件之擬報及轉發事項。		擬辦	核定								
人事共同丙	俸級銓審	補證核薪事項。		擬辦	核定								
人事共同丙	考試分發	年度用人計畫查報核轉事項。		擬辦	√	√	√	核定					
人事共同丙	考試分發	機關缺額查報事項。	機關缺額查報事項(有缺額)。	擬辦	√	√	√	核定					
人事共同丙	考試分發	機關缺額查報事項。	機關缺額查報事項(無缺額)。	擬辦	核定								
人事共同丙	考試分發	考試錄取人員訓練計畫之轉知事項。		擬辦	核定								
人事共同丙	考試分發	考試錄取人員分配事項。		擬辦	√	√	√	核定					
人事共同丙	考試分發	考試及格人員分發派職事項。		擬辦	核定								
人事共同丙	考試分發	實務訓練人員成績考核之擬報事項。		擬辦	√	√	√	核定					
人事共同丙	考試分發	實務訓練廢止受訓事項。		擬辦	√	√	√	核定					
人事共同丙	交接及宣誓	監交人指派事項。		擬辦	√	√	√	核定					

臺北市勞動檢查處(人事室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位)		備考	
				二級機關				一級機關	府					
				承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	V	V	V	核定						
人事共同丙	交接及宣誓	交接及宣誓事項。		擬辦	V	V	V	核定						
人事共同丙	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	V	V	V	核定						
人事共同丙	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									
人事共同丙	升官等訓練	訓練合格證書轉發事項。		擬辦	核定									
人事共同丙	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、陳核或審查核轉事項。	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、陳核或審查核轉事項。	擬辦	V	V	V	核定						
人事共同丙	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、陳核或審查核轉事項。	留職停薪通知復職事項。	擬辦	核定									
人事共同丙	獎懲	報局核定之平時獎懲案件之擬議、陳報及核轉事項。		擬辦	V	V	V	核定						
人事共同丙	獎懲	本府授權核定之平時獎懲案件之核定事項。		擬辦	V	V	V	核定						
人事共同丙	獎懲	因案配合移送法辦事項。		擬辦	V	V	V	核定						

臺北市勞動檢查處(人事室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	核定	擬辦	擬辦	核定				
人事共同丙	獎懲	移付懲戒案件之擬議、陳報及核轉事項。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	獎懲	停職、復職、免職案件之擬議、陳報及核轉事項。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	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	V	V	V	核定				
人事共同丙	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							
人事共同丙	獎懲	本府表揚各類績優人員之擬議、陳報及核轉事項。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	獎懲	彈劾糾舉案件之處理事項。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	獎懲	控訴案件之處理事項。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	獎懲	上級機關核定獎懲案件之執行事項。		擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	獎懲	懲戒案件判決書送達與懲戒案件處分之核轉事項。	懲戒案件處分之執行事項。	擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	獎懲	懲戒案件判決書送達與懲戒案件處分之核轉事項。	懲戒案件判決書送達與懲戒案件處分之核轉事項。	擬辦	核定							
人事共同丙	獎懲	獎懲表報之陳報事項。		擬辦	核定							

臺北市勞動檢查處(人事室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同丙	獎懲	獎懲資料之登記統計分析及管理事項。		擬辦	核定							
人事共同丙	獎懲	簽奉首長核定之獎懲案件陳報事項。		擬辦	核定							
人事共同丙	獎懲	獎懲案件表件補正及處理手續之聯繫事項。		核定								
人事共同丙	考績(成)、考核	本機關委任第一職等以上人員考績(成)案件之核辦及陳轉事項。		擬辦	v	v	v	核定				
人事共同丙	考績(成)、考核	本機關考績(成)審定後轉知事項。		擬辦	核定							
人事共同丙	考績(成)、考核	考績(成)案申請重行核定之核辦及陳轉事項。		擬辦	核定							
人事共同丙	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				
人事共同丙	考績(成)、考核	平時考核之改進及建議事項。		擬辦	核定							
人事共同丙	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				

臺北市勞動檢查處(人事室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	核定							
人事共同丙	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							
人事共同丙	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							
人事共同丙	差假勤情	遴選參加各項集會活動事項。	遴選代表本府參加各項集會活動事項。	擬辦	√	√	√	核定				
人事共同丙	差假勤情	遴選參加各項集會活動事項。	遴選代表本機關參加各項集會活動事項。	擬辦	核定							
人事共同丙	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				
人事共同丙	訓練進修	對於訓練進修方式內容設施等建議改進事項。		擬辦	核定							
人事共同丙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴選或陳報事項。	參加訓練進修人選之參訓資格為一級單位主管以上人員或其它重要(含上級機關指派)訓練之遴選或陳報事項。	擬辦	√	√	√	核定				
人事共同丙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴選或陳報事項。	參加訓練進修人選之參訓資格為一級主管以下(不含一級主管)人員之遴選或陳報事項。	擬辦	核定							

臺北市勞動檢查處(人事室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同丙	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								
人事共同丙	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							
人事共同丙	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							
人事共同丙	待遇福利	本機關文康活動之規劃及辦理事項。		擬辦	√	√	√	核定				
人事共同丙	待遇福利	公務人員健康檢查相關事項。	公務人員健康檢查相關事項。	擬辦	√	√	√	核定				
人事共同丙	待遇福利	公務人員健康檢查相關事項。	公務人員健康檢查宣導事項。	擬辦	核定							
人事共同丙	待遇福利	各項休閒隊社事項。	本機關各項休閒隊社、休閒活動事項。	擬辦	√	√	√	核定				
人事共同丙	待遇福利	各項休閒隊社事項。	他機關各項休閒隊社、休閒活動周知事項。	擬辦	核定							
人事共同丙	退休、資遣、撫卹	退休、資遣、撫卹案件核轉及核定事項。		擬辦	√	√	√	核定				
人事共同丙	退休、資遣、撫卹	退休、資遣、撫卹案件轉知事項。		擬辦	核定							

臺北市勞動檢查處(人事室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	V	V	V	核定				
人事共同丙	退休、資遣、撫卹	本機關退休人員、遺族照護事項。		擬辦	核定							
人事共同丙	退休、資遣、撫卹	應屆退休人員之調查及管制事項。		擬辦	核定							
人事共同丙	退休、資遣、撫卹	退休金證書之註銷事項。		擬辦	核定							
人事共同丙	人事資料管理	一般人事資料之調查蒐集、分析及編存保管事項。		核定								
人事共同丙	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							
人事共同丙	人事資料管理	人事資料之移轉及查催事項。		核定								
人事共同丙	人事資料管理	員工服務證之核發事項。		核定								
人事共同丙	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							
人事共同丙	人事資料管理	職員錄之列管及轉發事項。		擬辦	核定							
人事共同丙	人事資料管理	定期報表之編報事項。		擬辦	核定							

臺北市勞動檢查處(人事室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	核定							
人事共同丙	人事資料管理	服務公職年資之查證事項。		擬辦	核定							
人事共同丙	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								
人事共同丙	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							
人事共同丙	其他	職名章刻發事項。	職名章刻發事項。	擬辦	核定							
人事共同丙	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				
人事共同丙	其他	求職案件辦理事項。		擬辦	√	√	√	核定				
人事共同丙	其他	暑期工讀生名額分配事項。		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。
人事共同丙	其他	暑期工讀生輔導事項。		擬辦	核定							
人事共同丙	其他	公務人員保障案件之核處事項。		擬辦	√	√	√	核定				
人事共同丙	其他	各項人事法規疑義請示、核轉及釋示事項。		擬辦	√	√	√	核定				
人事共同丙	其他	各項人事法規宣導、轉知及修正徵詢事項。		擬辦	核定							

臺北市勞動檢查處(人事室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位) 備考		
				二級機關				一級機關	府				
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長			市長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同丙	其他	工作規則、團體協約、勞動契約之訂定及修正事項。		擬辦	V	V	V		核定				
人事共同丙	其他	召開勞資會議事項。		擬辦	V	V	V		核定				
人事共同丙	其他	召開勞工退休準備金監督委員會會議事項。		擬辦	V	V	V		核定				
人事共同丙	其他	召開業務委外專案小組會議事項。		擬辦	V	V	V		核定				
丙	其他	替代役管理。	替代役分發、考核、退役、表揚、獎懲事項。	擬辦	V	V	V		核定				替代役經分配服務單位後，相關輔導事項應由服務單位協同辦理。
丙	其他	替代役管理。	替代役成長活動、服裝儀容檢查及管理規定轉知事項。	擬辦	V	核定							
丙	其他	替代役管理。	替代役役期折抵申請、退役役籍資料移還等事項。	擬辦	核定								
丙	其他	勞動檢查證申請。	新進人員之勞動檢查證申請、遺失申請補發、換證及檢查證核發事項。	擬辦	V	V	V		核定				

臺北市勞動檢查處(人事室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	處長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	核定							
丙	其他	勞動檢查證申請。	離職人員勞動檢查證繳還事項。	擬辦	核定							
丙	其他	各類轉知、副知事項。	一級機關副首長、專門委員及秘書核閱文稿分工表、一級機關首長請假及其他機關學校轉知、宣導，內容涉本機關人事室以外科室之重要事項。	擬辦	√	√	√	核定				
丙	其他	各類轉知、副知事項。	其他機關學校轉知，內容涉本機關人事室以外科室之一般事項。	擬辦	√	核定						
丙	其他	各類轉知、副知事項。	其他無後續需辦理之通知、副知事項。	擬辦	核定							
丙	其他	人事機構科室文。	上級機關或其它機關以本處人事室為正、副本收文單位之事項。	擬辦	核定							

臺北市勞動檢查處(人事室)分層負責明細表 106.09.19北市勞人字第10640044900號函備查丙表				陳核流程							會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關	府			
				承辦人員	主任	主任秘書	副處長	處長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	襄助核稿	襄助核稿							

補充說明：

1. 一個機關一個檔案，並可以一個單位填寫一張工作表(分不同頁籤)方式呈現。
2. 一級機關之陳核流程可省略(刪除)二級機關欄位(E-K欄部分)。
3. 陳核流程之職務名稱(第4列)部分，可依實務情形增刪、修正之。
4. A欄位資料必須完整填寫，B、C欄屬相同業務者，請依順序排列(重複者不需填寫)，所有欄位均不要合併儲存格。
5. 負責承辦業務者，請填「擬辦」、中間各層核稿請填「v」、決行者請填「核定」。
6. 本表僅需填寫機關單位承辦之業務，受會業務之陳核流程暫無需填寫。
7. 府核定業務，各級機關首長必須親自核稿。
8. 機關內各單位共通性、相同性業務內容(例：採購業務)，其核定層級應一致