

| 臺北市政府財政局(財務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |          |                         |                             | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦機關<br>(單位) |                                   |
|--|----------|-------------------------|-----------------------------|------|------|----|------|------|------|------|----|----|--------------|-----------------------------------|
|  |          |                         |                             | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |              |                                   |
|  |          |                         |                             |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |              | 備考                                |
| 甲  | 公務機關財務管理 | 本府財務決策或計畫之核定事項          |                             | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |              |                                   |
| 甲  | 公務機關財務管理 | 辦理本府各機關財務管理及內控之查核事項     | 擬訂財務查核計畫及函送提報內控督導會報事宜       | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |                                   |
| 甲  | 公務機關財務管理 | 辦理本府各機關財務管理及內控之查核事項     | 擬訂財務查核書表函送各機關               | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |              |                                   |
| 甲  | 市庫管理     | 本府各機關零用金最高限額核定事項        |                             | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |                                   |
| 甲  | 市庫管理     | 代庫銀行遴選相關作業之核定及代庫契約事項    | 代庫銀行遴選相關作業核定事項              | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |              |                                   |
| 甲  | 市庫管理     | 代庫銀行遴選相關作業之核定及代庫契約事項    | 代庫銀行依代庫契約辦理事項、辦理定存及代庫銀行考評事宜 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              | 如局長兼任富邦金控董事，依利益衝突迴避原則須迴避時，則由副局長核定 |
| 甲  | 市庫管理     | 代庫銀行業務績效評核表無重大幅度變動之查填事項 |                             | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |              |                                   |
| 甲  | 市庫管理     | 市庫向各特種基金調借資金事項          |                             | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |              |                                   |
| 甲  | 市庫管理     | 市庫財務調度墊還貸款及定存相關作業事項     | 市庫財務調度辦理墊還、貸回貸款及函詢定存利率      | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |              |                                   |
| 甲  | 市庫管理     | 市庫財務調度墊還貸款及定存相關作業事項     | 定存屆期本金及利息匯入市庫               | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |              |                                   |
| 甲  | 市庫管理     | 市庫財務報告等核備事項             |                             | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |              |                                   |
| 甲  | 市庫管理     | 核定特種基金納入集中支付            | 核定特種基金納入集中支付                | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |                                   |

| 臺北市政府財政局(財務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |         |                                |  | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |  | 備考 |
|--|---------|--------------------------------|--|------|------|----|------|------|------|------|----|----|------------------|--|----|
|  |         |                                |  | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |                  |  |    |
|  |         |                                |  |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  |  |    |
| 甲  | 歲入管理    | 中央統籌分配款分配案處理事項                 | 影響本市中央統籌分配款獲配財源及財政收支劃分法修正之重大事宜           | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |  |    |
| 甲  | 歲入管理    | 中央統籌分配款分配案處理事項                 | 配合中央統籌分配稅款之查調資料、意見徵詢、表達訴求之相關事宜           | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 甲  | 歲入管理    | 中央補助款核定及按月申撥事宜                 | 中央核定本府一般性補助款總額、分配撥付表及本府年度申撥作業報核事宜        | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 主計處              |  |    |
| 甲  | 歲入管理    | 中央補助款核定及按月申撥事宜                 | 按月申撥事宜                                   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    | 主計處              |  |    |
| 甲  | 歲入管理    | 中央以統籌分配稅款及一般性補助款代為撥付退撫基金帳務作業事項 |  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |  |    |
| 甲  | 歲入管理    | 歲入預算執行情形之考核、陳報事項               | 審核各機關歲入預算執行情形，審核結果及獎懲情形報府核准              | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 人事處              |  |    |
| 甲  | 歲入管理    | 歲入預算執行情形之考核、陳報事項               | 函請各機關查填歲入預算執行考核資料                        | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 甲  | 歲入管理    | 中央機關主管之基金會清算賸餘現金繳庫事項           |  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |  |    |
| 甲  | 對外投資之管理 | 本府對外投資事項                       | 本府對外投資股額之核定事項                            | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 主計處              |  |    |
| 甲  | 對外投資之管理 | 本府對外投資事項                       | 本府對外投資參加股東會代表之核定事項、投資事業之營運及資金運用計畫送議會相關事項 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |

| 臺北市政府財政局(財務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |             |                         |                                 | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦機關<br>(單位) |    |
|--|-------------|-------------------------|---------------------------------|------|------|----|------|------|------|------|----|----|--------------|----|
|  |             |                         |                                 | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |              |    |
|  |             |                         |                                 |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |              | 備考 |
| 甲  | 債券發行及公共債務管理 | 債券發行事項                  | 債券發行計畫之擬訂及執行事項                  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |    |
| 甲  | 債券發行及公共債務管理 | 債券發行事項                  | 公債發行轉知各有關機關配合辦理事項               | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |              |    |
| 甲  | 債券發行及公共債務管理 | 臺北市公共債務管理委員會議事宜         | 臺北市公共債務管理委員會召開會議及會議紀錄事宜         | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |              |    |
| 甲  | 債券發行及公共債務管理 | 年度預算外之債務還本報核事宜          |                                 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 主計處          |    |
| 甲  | 債券發行及公共債務管理 | 本府公共債務情形之編報事宜           | 本市每月公共債務概況表函報財政部事宜              | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |    |
| 甲  | 債券發行及公共債務管理 | 本府公共債務情形之編報事宜           | 本市公共債務決算資訊報表函報財政部事宜             | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |              |    |
| 甲  | 其他          | 府級任務編組委員遴選事宜。           | 府級任務編組府外委員、特定職務人員推派及委員遴選相關作業事宜。 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 人事處          |    |
| 甲  | 其他          | 府級任務編組委員遴選事宜。           | 府外委員聘謝函(書)核布事宜。                 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |    |
| 甲  | 其他          | 市法規、府級行政規則之訂定、修正及廢止等事項。 |                                 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 法務局          |    |
| 甲  | 其他          | 本局業管之府級SOP資料建置及修正等事項    |                                 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |    |
| 甲  | 其他          | 本局業管市法規、府級行政規則疑義之釋示事項   |                                 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |    |

| 臺北市政府財政局(財務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |          |   |   | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |  | 備考 |
|--|----------|---|---|------|------|----|------|------|------|------|----|----|------------------|--|----|
|  |          |   |   | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |                  |  |    |
|  |          |   |   |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  |  |    |
| 甲  | 其他       | 配合監察院調查事項。                              | 配合監察院調查涉及本府其他局處事項。                                  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |  |    |
| 甲  | 其他       | 配合監察院調查事項。                              | 配合監察院調查不涉及本府其他局處事項。                                 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 甲  | 其他       | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理相關事宜。 | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理涉市府決策等事項。         | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |  |    |
| 甲  | 其他       | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理相關事宜。 | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理情形所提建議或改善意見之答覆事項。 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 甲  | 其他       | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理相關事宜。 | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理情形之轉知事項。          | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |  |    |
| 乙  | 公務機關財務管理 | 本府各機關施政或業務計畫之財務、經費配合事項                  |   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 乙  | 公務機關財務管理 | 本府核定各機關動支第二預備金、經費支出及員額之副知案件             |   | 擬辦   | 核定   |    |      |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙  | 公務機關財務管理 | 本府各機關函送會計報表事宜                           |   | 核定   |      |    |      |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙  | 公務機關財務管理 | 本府各機關轉知審計處同意註銷應收歲入或債權憑證事宜               |   | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                  |  |    |

| 臺北市政府財政局(財務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |          |                         |                    | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|--|----------|-------------------------|--------------------|------|------|----|------|------|------|------|----|----|------------------|----|
|  |          |                         |                    | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |                  |    |
|  |          |                         |                    |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考 |
| 乙  | 公務機關財務管理 | 本府核定各機關歲入帳列數與對帳單差異解釋等事宜 |                    | 擬辦   | 核定   |    |      |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙  | 公務機關財務管理 | 本府各機關函送歲入分配表事宜          |                    | 擬辦   | 核定   |    |      |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙  | 公務機關財務管理 | 本府各機關訂定或修正捐款管理要點等事宜     | 核定各機關訂定或修正捐款管理要點事宜 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |
| 乙  | 公務機關財務管理 | 本府各機關訂定或修正捐款管理要點等事宜     | 各機關訂定或修正捐款管理要點補正事宜 | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙  | 公務機關財務管理 | 本府各機關訂定或修正組織編制及員額調整相關事宜 |                    | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |
| 乙  | 公務機關財務管理 | 內控督導會報提送提案資料及辦理情形事宜     |                    | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙  | 市庫管理     | 市庫收支報表編報事項              |                    | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 乙  | 市庫管理     | 本府各機關設立專戶之核准、異動或清理事項    |                    | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙  | 市庫管理     | 代庫銀行轉委託其他金融機構代收庫款等核備事項  |                    | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙  | 市庫管理     | 代庫銀行及委託收庫款機構代庫業務查核事項    |                    | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙  | 市庫管理     | 本府各機關每筆零用金支付限額之核定事項     |                    | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙  | 市庫管理     | 本府各機關零用金數額之核定事項         |                    | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(財務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                                  |  | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|---|------|----------------------------------|--|------|------|----|------|------|------|------|----|----|------------------|----|
|   |      |                                  |  | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |                  |    |
|   |      |                                  |  |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考 |
| 乙   | 市庫管理 | 本府公務卡及採購卡之回饋金及贊助金事項              |  | 擬辦   | V    | V  | V    | 核定   |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 市庫管理 | 代庫銀行業務績效評核作業函請各機關評分事宜            |  | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 市庫管理 | 市庫定存明細對帳單查對作業                    |  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 歲入管理 | 歲入中程計畫之擬訂及核定報送事宜                 |  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙   | 歲入管理 | 各機關年度歲入(預)概算之籌編、審核、協調及編製報告函送議會事項 | 召開歲入協調會議及函送議會歲入編製報告等事宜                     | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙   | 歲入管理 | 各機關年度歲入(預)概算之籌編、審核、協調及編製報告函送議會事項 | 函請各機關提送(預)概算資料及歲入概算初核結果等事宜                 | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 歲入管理 | 歲入各類報表之查核事項                      |  | 擬辦   | 核定   |    |      |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 歲入管理 | 各機關自行收納各項收入之核准事項                 |  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙   | 歲入管理 | 各機關規費收費標準之成本分析資料審核事項             | 各機關訂定或調整規費收費標準案件之成本資料報送本局審核事項              | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |
| 乙   | 歲入管理 | 各機關規費收費標準之成本分析資料審核事項             | 各機關規費成本資料系統成本明細項目增列建議表之同意事項及規費收費項目網頁資料更新事項 | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(財務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                            |   | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |  | 備考 |
|---|------|----------------------------|---|------|------|----|------|------|------|------|----|----|------------------|--|----|
|   |      |                            |   | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |                  |  |    |
|   |      |                            |   |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  |  |    |
| 乙   | 歲入管理 | 各機關規費收費標準之成本分析資料審核事項       | 各機關訂定、調整規費案件之審核事項及各機關規費成本資料系統成本明細項目增列建議表之回復建請修正事項 | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 歲入管理 | 單一機關市庫收入科目代號表之編製及分行事項      |   | 擬辦   | 核定   |    |      |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 歲入管理 | 各機關市庫收入科目代號表之編製及分行事項       |   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 歲入管理 | 各機關行政罰鍰執行情形提報市政會議事項        |   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 乙   | 歲入管理 | 各機關行政罰鍰執行月報案件              |   | 擬辦   | 核定   |    |      |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 歲入管理 | 中央統籌分配稅款、補助款之一般案件          | 機關歸墊代撥年金改革節省經費挹注退撫基金證明                            | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    | 會計室<br>秘書室       |  |    |
| 乙   | 歲入管理 | 交通局轉知汽燃費核定數事宜              |   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 歲入管理 | 每月汽燃費數據資料報財政部              |   | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 歲入管理 | 本府各機關辦理活動、業務冠名及冠名權要點法規相關事宜 |   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |  |    |

| 臺北市府財政局(財務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |             |                            |                                       | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦機關(單位)<br>備考 |  |
|---|-------------|----------------------------|---------------------------------------|------|------|----|------|------|------|------|----|----|----------------|--|
|   |             |                            |                                       | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |                |  |
|   |             |                            |                                       |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                |  |
| 乙   | 對外投資之管理     | 辦理本府投資之公司相關事項              | 本府投資之公司分配股息、紅利解庫事項或投資之公司股票移送市庫保管之核定事項 | 擬辦   | V    | V  | V    | 核定   |      |      |    |    | 會計室<br>秘書室     |  |
| 乙   | 對外投資之管理     | 辦理本府投資之公司相關事項              | 本府投資之公司預、決算、會計報表相關事項                  | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                |  |
| 乙   | 對外投資之管理     | 台北銀行民營化後續處理事宜              |                                       | 擬辦   | V    | V  | V    | 核定   |      |      |    |    |                |  |
| 乙   | 對外投資之管理     | 本府對外投資一般案件之處理事項            |                                       | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                |  |
| 乙   | 市營事業及基金財務管理 | 本府核定市營事業及基金申請貸款(透支)案件之擔保事項 |                                       | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                |  |
| 乙   | 市營事業及基金財務管理 | 基金設立專戶及實施集中支付收支代號之核准事項     |                                       | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                |  |
| 乙   | 市營事業及基金財務管理 | 實施集中支付特種基金零用金數額之核定         |                                       | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                |  |
| 乙   | 市營事業及基金財務管理 | 特種基金定存核准事項                 |                                       | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                |  |
| 乙   | 市營事業及基金財務管理 | 收受各基金副知案件、實施計畫及收支估計表、會計月報  |                                       | 核定   |      |    |      |      |      |      |    |    |                |  |
| 乙   | 債券及公共債務管理   | 債券管理事項                     | 債券還本付息、逾期或剩餘債券及已兌付逾期債券本息票監燬之處理事項      | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                |  |
| 乙   | 債券及公共債務管理   | 債券管理事項                     | 公債還本付息等報表函送事項                         | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |                |  |



| 臺北市府財政局(財務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |           |                   |                                  | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|---|-----------|-------------------|----------------------------------|------|------|----|------|------|------|------|----|----|------------------|----|
|   |           |                   |                                  | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |                  |    |
|   |           |                   |                                  |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考 |
| 乙   | 債券及公共債務管理 | 債券管理事項            | 代庫銀行函送之公債本息統計報表存查事宜              | 擬辦   | 核定   |    |      |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 債券及公共債務管理 | 債券發行事項            |                                  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙   | 債券及公共債務管理 | 本府公共債務相關資料統計及揭露事項 | 本府網站最新債務訊息公告揭露事項                 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙   | 債券及公共債務管理 | 本府公共債務相關資料統計及揭露事項 | 行政院函復知悉本府公共債務相關報表、編製公務統計方案表單等事宜  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 債券及公共債務管理 | 臺北市公共債務管理委員會議事宜   | 函請本府各機關提送年度預算案新增編列自償性公共債務之舉借事項資料 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |
| 乙   | 債務基金管理    | 辦理債務基金舉新還舊短期借款等作業 | 短期借款公開比價作業                       | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙   | 債務基金管理    | 辦理債務基金舉新還舊短期借款等作業 | 於得標銀行送來之貸款契約書用印、還本付息作業           | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 債務基金管理    | 辦理債務基金舉新還舊短期借款等作業 | 短期借款比價結果函知得標金融機構                 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |
| 乙   | 債務基金管理    | 債務基金定期存款事宜        | 存單存入保管品專戶、領出存單、定存解約作業            | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 債務基金管理    | 債務基金定期存款事宜        | 簽報定期存款比價結果及函知得標金融機構              | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙   | 債務基金管理    | 往來銀行內部查核事宜        |                                  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 債務基金管理    | 執行本府債務還本事項        |                                  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(財務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |                          |                                   | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    |          |                           |
|---|--------|--------------------------|-----------------------------------|------|------|----|------|------|------|------|----|----|----------|---------------------------|
|   |        |                          |                                   | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |          |                           |
|   |        |                          |                                   |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關(單位) | 備考                        |
| 乙   | 債務基金管理 | 債務付息                     |                                   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |          |                           |
| 乙   | 其他     | 局層級行政規則與SOP之訂定、修正及廢止等事項。 |                                   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員     |                           |
| 乙   | 其他     | 法規疑義之請示、核轉及釋示事項。         |                                   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    | 法制專員     |                           |
| 乙   | 其他     | 法規宣導、轉知及修正徵詢事項。          |                                   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |          | 僅供參考性質<br>案件由科長核定         |
| 乙   | 其他     | 審計機關審核意見之答覆事項。           |                                   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |          |                           |
| 乙   | 其他     | 審計機關審核意見之轉知事項。           |                                   | 擬辦   | V    | V  | V    | 核定   |      |      |    |    |          |                           |
| 乙   | 其他     | 市議會議員索資案件。               |                                   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |          |                           |
| 乙   | 其他     | 市議會會勘(或協調會)派員處理事項。       |                                   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |          | 議會要求局長親自出席案件<br>由局長核定     |
| 乙   | 其他     | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。            | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |          | 非本局主辦或<br>例行性案件由<br>副局長核定 |
| 乙   | 其他     | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理存參事項。          | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |          |                           |
| 乙   | 其他     | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理之議會資料整合平台填報事項。 | 擬辦   | V    | 核定 |      |      |      |      |    |    | 研考人員     |                           |

| 臺北市政府財政局(菸酒暨稅務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                        |                                    | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |  | 備考 |
|---|------|------------------------|------------------------------------|------|------|----|------|------|------|------|----|----|------------------|--|----|
|   |      |                        |                                    | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |                  |  |    |
|   |      |                        |                                    |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  |  |    |
| 甲   | 稅務管理 | 稅務政策規劃及推動事項            |                                    | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |  |    |
| 甲   | 稅務管理 | 市政顧問(財政組)業務事項          | 市政顧問(財政組)聘任及解聘事項                   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 人事處              |  |    |
| 甲   | 稅務管理 | 市政顧問(財政組)業務事項          | 市政顧問(財政組)聘書函、開會及會議紀錄等事項            | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 甲   | 稅務管理 | 中央對本府一般性補助款            | 遺贈稅、土地增值稅、房屋稅等發放實質損失補助款相關事項        | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 甲   | 稅務管理 | 中央對本府一般性補助款            | 函報土地增值稅、房屋稅等實質稅收損失金額相關事項           | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |  |    |
| 甲   | 菸酒管理 | 本府菸酒查緝會報及績效檢討之核定事項     |                                    | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |  |    |
| 甲   | 菸酒管理 | 本府菸酒查緝執行績效考核獎助金分配之核定事項 |                                    | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |  |    |
| 甲   | 菸酒管理 | 本府菸品健康福利捐之核定事項         | 本府菸品健康福利捐分配及支用計畫之核定事項              | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 主計處              |  |    |
| 甲   | 菸酒管理 | 本府菸品健康福利捐之核定事項         | 本府菸品健康福利捐變更支用計畫、按季撥付各機關金額分配事宜等核定事項 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 甲   | 菸酒管理 | 涉消費者保護法之菸酒違規案件處理事項     | 涉消費者保護法之菸酒違規案件裁處書之核定、變更及撤銷等相關事項    | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |  |    |

| 臺北市政府財政局(菸酒暨稅務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |              |                            |                                 | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    |          |                 |
|---|--------------|----------------------------|---------------------------------|------|------|----|------|------|------|------|----|----|----------|-----------------|
|   |              |                            |                                 | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |          |                 |
|   |              |                            |                                 |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關(單位) | 備考              |
| 甲   | 投資富邦金控公股股權管理 | 本府投資富邦金控涉及本府權益及被投資機構營運等事項  |                                 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 主計處      | 涉及預算部分，加會主計處    |
| 甲   | 投資富邦金控公股股權管理 | 本府投資富邦金控及其子公司董事遴選、推薦及考核等事項 | 富邦金控及其子公司董事遴選、推薦及考核等事項          | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 人事處      |                 |
| 甲   | 投資富邦金控公股股權管理 | 本府投資富邦金控及其子公司董事遴選、推薦及考核等事項 | 富邦金控法人董事異動報臺北市議會相關事項            | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |          |                 |
| 甲   | 投資富邦金控公股股權管理 | 本府投資富邦金控營運及資金運用計畫等事項       |                                 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |          |                 |
| 甲   | 地下街管理        | 地下街委託經營之核定事項               |                                 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 法務局      | 研訂委託經營契約案件加會法務局 |
| 甲   | 其他           | 府級任務編組委員遴選事宜。              | 府級任務編組府外委員、特定職務人員推派及委員遴選相關作業事宜。 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 人事處      |                 |
| 甲   | 其他           | 府級任務編組委員遴選事宜。              | 府外委員聘謝函(書)核布事宜。                 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |          |                 |
| 甲   | 其他           | 市法規、府級行政規則之訂定、修正及廢止等事項。    |                                 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 法務局      |                 |
| 甲   | 其他           | 本局業管之府級SOP資料建置及修正等事項       |                                 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |          |                 |
| 甲   | 其他           | 本局業管市法規、府級行政規則疑義之釋示事項      |                                 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |          |                 |
| 甲   | 其他           | 國家賠償案件。                    | 國家賠償案件同意賠償金額超過100萬元者。           | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |          |                 |

| 臺北市政府財政局(菸酒暨稅務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                    |                                      | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦機關<br>(單位) |  | 備考 |
|---|------|--------------------|--------------------------------------|------|------|----|------|------|------|------|----|----|--------------|--|----|
|   |      |                    |                                      | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |              |  |    |
|   |      |                    |                                      |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |              |  |    |
| 甲   | 其他   | 爭訟案件之處理            | 爭訟案件標的金額新臺幣1,000萬元以上或重大爭議案件。         | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 法務局          |  |    |
| 甲   | 其他   | 聘任律師               | 爭訟案件標的金額新臺幣1,000萬元以上或重大爭議案件推薦律師人選。   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 法務局          |  |    |
| 甲   | 其他   | 聘任律師               | 以臺北市政府為爭訟當事人之爭訟期間陳報事項。               | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |              |  |    |
| 甲   | 其他   | 選定仲裁人              | 仲裁案件爭議標的金額新臺幣1,000萬元以上或重大爭議案件之選定仲裁人。 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 法務局          |  |    |
| 甲   | 其他   | 配合監察院調查事項。         | 配合監察院調查涉及本府其他局處事項。                   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |              |  |    |
| 甲   | 其他   | 配合監察院調查事項。         | 配合監察院調查不涉及本府其他局處事項。                  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |  |    |
| 乙   | 稅務管理 | 地方稅稅制、稅政及稽徵管理事項    | 地方稅重大政策規劃及推動等事項                      | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |  |    |
| 乙   | 稅務管理 | 地方稅稅制、稅政及稽徵管理事項    | 土地增值稅、房屋稅等之稅收短少補助預算編列等事項             | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 財務管理科會計室     |  |    |
| 乙   | 稅務管理 | 地方稅稅制、稅政及稽徵管理事項    | 土地增值稅、房屋稅等歲入預算編列前置作業及一般轉知事項          | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |              |  |    |
| 乙   | 稅務管理 | 財政部或文化部核定減免案件之轉知事項 |                                      | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |              |  |    |
| 乙   | 稅務管理 | 財政部辦理稅務稽徵業務考核相關事項  |                                      | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |  |    |
| 乙   | 稅務管理 | 稅捐稽徵處稽徵業務督導事項      | 年度欠稅清理計畫及執行成果之核定、重大偶發事件等事項           | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |  |    |

| 臺北市政府財政局(菸酒暨稅務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                    |                       | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦機關<br>(單位)                                      |  | 備考 |
|---|------|--------------------|-----------------------|------|------|----|------|------|------|------|----|----|---|--|----|
|   |      |                    |                       | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |   |  |    |
|   |      |                    |                       |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |   |  |    |
| 乙   | 稅務管理 | 稅捐稽徵處稽徵業務督導事項      | 稽徵業務之檢查及檢討報告等核定事項     | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |   |  |    |
| 乙   | 稅務管理 | 稅捐稽徵處稽徵業務督導事項      | 稅捐稽徵處按月、按季欠稅清理績效備查事項  | 擬辦   | 核定   |    |      |      |      |      |    |    |   |  |    |
| 乙   | 稅務管理 | 稅捐稽徵處稽徵業務督導事項      | 稅捐稽徵處財務秩序及內部控制作業等查核事項 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 財務管理科<br>會計室<br>秘書室<br>人事室<br>政風室<br>資訊室<br>公產管理科 |  |    |
| 乙   | 稅務管理 | 稅捐稽徵處稽徵業務督導事項      | 為民服務工作品質查核、創新及績效等事項   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |   |  |    |
| 乙   | 稅務管理 | 稅捐稽徵處稽徵業務督導事項      | 轉知他機關辦理財產稅、機會稅等事項     | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |   |  |    |
| 乙   | 稅務管理 | 稅捐稽徵處稽徵業務督導事項      | 稅捐稽徵處處務會議紀錄之備查事項      | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |   |  |    |
| 乙   | 稅務管理 | 稅捐稽徵處稽徵業務督導事項      | 稅捐稽徵處內部控制制度修訂之備查事項    | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    | 財務管理科<br>會計室<br>秘書室<br>人事室<br>政風室<br>資訊室<br>公產管理科 |  |    |
| 乙   | 稅務管理 | 地方稅統計年報、法令彙編及表報等事項 | 法令彙編數量調查等事項           | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |   |  |    |

| 臺北市政府財政局(菸酒暨稅務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                    |                             | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位)          |  | 備考            |
|---|------|--------------------|-----------------------------|------|------|----|------|------|------|------|----|----|---------------------------|--|---------------|
|   |      |                    |                             | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |                           |  |               |
|   |      |                    |                             |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                           |  |               |
| 乙   | 稅務管理 | 地方稅統計年報、法令彙編及表報等事項 | 地方稅統計年報及表報等事項               | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                           |  |               |
| 乙   | 稅務管理 | 工程受益費管理事項          | 法院借調工程受益費相關檔案等事項            | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                           |  |               |
| 乙   | 稅務管理 | 工程受益費管理事項          | 他機關函詢工程受益費相關事項              | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                           |  |               |
| 乙   | 稅務管理 | 印花稅票管理事項           | 印花稅票管理會開會及會議紀錄等事項           | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                           |  |               |
| 乙   | 稅務管理 | 印花稅票管理事項           | 印花稅票印製採購及驗收等事項              | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 秘書室<br>會計室<br>政風室<br>法制專員 |  |               |
| 乙   | 稅務管理 | 印花稅票管理事項           | 印花稅票印製採購案履約管理事項             | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                           |  |               |
| 乙   | 稅務管理 | 印花稅票管理事項           | 本市稅捐稽徵處陳報印花稅票委託代售相關事項       | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |                           |  |               |
| 乙   | 稅務管理 | 印花稅票管理事項           | 印花稅票印製採購案前置作業及相關報表等事項       | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                           |  |               |
| 乙   | 稅務管理 | 市政顧問(財政組)會議相關事項    | 市政顧問(財政組)名單推薦相關事項           | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                           |  |               |
| 乙   | 稅務管理 | 市政顧問(財政組)會議相關事項    | 市政顧問(財政組)停車證、會議相關費用等事項      | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |                           |  | 費用核銷加會會計室及秘書室 |
| 乙   | 稅務管理 | 市政顧問(財政組)會議相關事項    | 他機關索取市政顧問(財政組)資料之會議前置作業相關事項 | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                           |  |               |

| 臺北市政府財政局(菸酒暨稅務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                |                                       | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦機關<br>(單位) |                      | 備考                    |
|---|------|----------------|---------------------------------------|------|------|----|------|------|------|------|----|----|--------------|----------------------|-----------------------|
|   |      |                |                                       | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |              |                      |                       |
|   |      |                |                                       |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |              |                      |                       |
| 乙   | 稅務管理 | 國稅業務辦理事項       | 遺贈稅之稅收、稅收短少補助預算編列等事項                  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 財務管理科、會計室    |                      |                       |
| 乙   | 稅務管理 | 國稅業務辦理事項       | 轉知中央修正國稅法規事項                          | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    | 財務管理科        | 涉及中央統籌分配稅款部分，加會財務管理科 |                       |
| 乙   | 稅務管理 | 國稅業務辦理事項       | 遺贈稅歲入預算編列前置作業及一般轉知事項                  | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |              |                      |                       |
| 乙   | 稅務管理 | 國稅業務辦理事項       | 本府遺贈稅、菸酒稅等收繳及入帳事項                     | 擬辦   | V    | V  | V    | 核定   |      |      |    |    | 秘書室會計室       |                      |                       |
| 乙   | 菸酒管理 | 本府菸品健康福利捐等事項   | 本府菸品健康福利捐按季撥付各機關等之相關事項                | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |              |                      |                       |
| 乙   | 菸酒管理 | 菸酒管理綜合業務       | 菸酒管理業務之行政訴訟案委任律師、行政執行標的物估價等事項         | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |                      |                       |
| 乙   | 菸酒管理 | 菸酒管理綜合業務       | 菸酒管理業務之公務統計報表、配合本府法務局消費查核、性騷擾及酒駕防制等事項 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    | 會計室          | 公務統計方案實施要點配合事項加會會計室  |                       |
| 乙   | 菸酒管理 | 本局獲核發菸酒獎勵金相關事項 | 菸酒獎勵金分配支給原則之核定                        | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |                      |                       |
| 乙   | 菸酒管理 | 本局獲核發菸酒獎勵金相關事項 | 菸酒獎勵金申請及分配之審核                         | 擬辦   | V    | V  | V    | 核定   |      |      |    |    |              |                      | 本局相關人員之獎勵金分配加會秘書室、會計室 |
| 乙   | 菸酒管理 | 本局獲核發菸酒獎勵金相關事項 | 函知檢舉人或協辦機關領取獎勵金等事項                    | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    | 秘書室會計室       |                      |                       |



| 臺北市政府財政局(菸酒暨稅務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |  |                                     | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |  | 備考 |
|---|------|--|-------------------------------------|------|------|----|------|------|------|------|----|----|------------------|--|----|
|   |      |  |                                     | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |                  |  |    |
|   |      |  |                                     |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  |  |    |
| 乙   | 菸酒管理 | 查緝績效考核或業務檢討會等事項                        |                                     | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 乙   | 菸酒管理 | 辦理菸酒業者抽檢、法令宣導及業務參訪等事項                  | 辦理菸酒法令講習、宣(輔)導、業務參訪(觀摩)及年度菸酒抽檢計畫之核定 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 乙   | 菸酒管理 | 辦理菸酒業者抽檢、法令宣導及業務參訪等事項                  | 辦理菸酒業者抽檢結果紀錄及稽查相關報表陳報財政部等事項         | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 菸酒管理 | 未變性酒精管理事項                              | 未變性酒精販賣業登記許可之核定                     | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 菸酒管理 | 未變性酒精管理事項                              | 未變性酒精報表之審核                          | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 菸酒管理 | 違反商標法、菸酒管理法等刑事罰案件函送檢調機關及收受警察機關移送書副本等事項 |                                     | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 菸酒管理 | 菸酒違規案件處理事項                             | 執行憑證之定期清理及強制執行                      | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室              |  |    |
| 乙   | 菸酒管理 | 菸酒違規案件處理事項                             | 菸酒違規案件裁處書之核定、變更及撤銷等相關事項             | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    | 法制專員             |  |    |
| 乙   | 菸酒管理 | 菸酒違規案件處理事項                             | 菸酒違規案件之沒入物、無主物、拾得物之盤點及銷毀等相關事項       | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    | 秘書室<br>政風室       |  |    |
| 乙   | 菸酒管理 | 菸酒違規案件處理事項                             | 註銷菸酒行政罰鍰應收(保留)款及債權憑證等帳務事項           | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    | 會計室              |  |    |

| 臺北市政府財政局(菸酒暨稅務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |              |   |   | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦機關(單位)<br>備考 |                         |
|---|--------------|---|---|------|------|----|------|------|------|------|----|----|----------------|-------------------------|
|   |              |   |   | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |                |                         |
|   |              |   |   |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                |                         |
| 乙   | 菸酒管理         | 菸酒違規案件處理  | 菸酒罰鍰之催繳、強制執行及收繳等事項  | 擬辦   | V    | V  | V    | 核定   |      |      |    |    | 會計室<br>秘書室     | 罰鍰收繳加會會計室；<br>收入轉正加會秘書室 |
| 乙   | 菸酒管理         | 菸酒違規案件處理事項                                      | 菸酒罰鍰之分期事項   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                | 符合分期期數標準之案件授權由科長核定      |
| 乙   | 菸酒管理         | 菸酒違規案件處理事項                                      | 菸酒違規案件重複檢舉、無法查證、無管轄權等及行政執行署(含各分署)核發執行及收取命令、補正通知、逾執行時效退案及執行憑證等事項 | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                |                         |
| 乙   | 菸酒管理         | 菸酒違規案件處理事項                                      | 菸酒違規案件之資料蒐集、補正等相關事項   | 擬辦   | 核定   |    |      |      |      |      |    |    |                |                         |
| 乙   | 菸酒管理         | 本府菸酒查緝會報及績效檢討之資料蒐集事項                            |   | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                |                         |
| 乙   | 菸酒管理         | 海關通報放行無中文標示菸酒案件之處裡                              |   | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                |                         |
| 乙   | 菸酒管理         | 受理消費者申訴菸酒案件之處理。                                 |   | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                |                         |
| 乙   | 菸酒管理         | 財政部核定菸酒業者許可執照、財政部、各地方政府行政處分書及本府(商業處)商業登記等相關副知事項 |   | 擬辦   | 核定   |    |      |      |      |      |    |    |                |                         |
| 乙   | 動產質借處質借業務之管理 | 動產質借處財務督導事項                                     | 動產質借處年度盈餘繳庫之核定事項  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室、財務管理科      |                         |

| 臺北市政府財政局(菸酒暨稅務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |              |             |  | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    |   |                     |
|---|--------------|-------------|--|------|------|----|------|------|------|------|----|----|---|---------------------|
|   |              |             |  | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |   |                     |
|   |              |             |  |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關<br>(單位)                                      | 備考                  |
| 乙   | 動產質借處質借業務之管理 | 動產質借處財務督導事項 | 動產質借處營運資金及銀行借款透支等相關事項                              | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 財務管理科   | 動質處副知資金運用情形由副局長核定   |
| 乙   | 動產質借處質借業務之管理 | 動產質借處業務督導事項 | 動產質借處質借利率調整、質借期限、營運資金調撥、分處調整異動、處務會議紀錄之備查及重大偶發事件等事項 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |   |                     |
| 乙   | 動產質借處質借業務之管理 | 動產質借處業務督導事項 | 動產質借處作業要點修正等事項                                     | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員  |                     |
| 乙   | 動產質借處質借業務之管理 | 動產質借處業務督導事項 | 動產質借處逾期質借物標售、在庫當物量值盤存清點、營業報表審核及其他備查事項              | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |   |                     |
| 乙   | 動產質借處質借業務之管理 | 動產質借處業務查核事項 | 動產質借處財務秩序及內部控制作業查核事項、各營業單位營運情形稽核等事項                | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 財務管理科<br>會計室<br>秘書室<br>人事室<br>政風室<br>資訊室<br>公產管理科 | 財務秩序及內部控制作業查核加會會辦單位 |
| 乙   | 動產質借處質借業務之管理 | 動產質借處業務查核事項 | 動產質借處為民服務工作品質查核、創新及績效等事項                           | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |   |                     |
| 乙   | 動產質借處質借業務之管理 | 動產質借處業務查核事項 | 動產質借處內部控制制度修訂之備查事項                                 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    | 財務管理科<br>會計室<br>秘書室<br>人事室<br>政風室<br>資訊室<br>公產管理科 |                     |

| 臺北市政府財政局(菸酒暨稅務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |              |             |  | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦機關(單位) |                      | 備考 |
|---|--------------|-------------|--|------|------|----|------|------|------|------|----|----|----------|----------------------|----|
|   |              |             |  | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |          |                      |    |
|   |              |             |  |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |          |                      |    |
| 乙   | 動產質借處質借業務之管理 | 動產質借處業務查核事項 | 動產質借處業務督導、內部稽核報告、工作檢查報告及各營業單位營運情形稽核等事項   | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |          |                      |    |
| 乙   | 動產質借處質借業務之管理 | 臺北惜物網配合辦理事項 |  | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |          |                      |    |
| 乙   | 投資金融機構公股股權管理 | 富邦金控股權管理事項  | 富邦金控議會業務報告及財務報告等事項                       | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 財務管理科    | 財務報告事項加會財務管理科        |    |
| 乙   | 投資金融機構公股股權管理 | 富邦金控股權管理事項  | 富邦金控股權管理分配股息、紅利解庫等事項                     | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    | 會計室秘書室   | 分配股息、紅利解庫事項加會會計室、秘書室 |    |
| 乙   | 投資金融機構公股股權管理 | 富邦金控股權管理事項  | 富邦金控之利害關係人資料(含本府及所屬機關團體及事業等)、投資股權變動等例行事項 | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |          |                      |    |
| 乙   | 一般金融管理       | 一般金融業務辦理事項  | 金融業務會議、研習或活動等派員、協辦及提供資料等事項               | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 人事室      | 研訓院主辦研習加會人事室         |    |
| 乙   | 一般金融管理       | 一般金融業務辦理事項  | 中央存保評等報表等事項                              | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |          |                      |    |
| 乙   | 一般金融管理       | 一般金融業務辦理事項  | 公務統計報表修正及其他一般金融業務處理等事項                   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    | 會計室      | 公務統計方案報表配合事項加會會計室    |    |
| 乙   | 一般金融管理       | 一般金融業務辦理事項  | 其他金融業務會議紀錄、中央機關函轉辦理及配合其他機關勘查金融業等事項       | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |          |                      |    |

| 臺北市政府財政局(菸酒暨稅務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |         |                                   |  | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |  | 備考        |
|---|---------|-----------------------------------|--|------|------|----|------|------|------|------|----|----|------------------|--|-----------|
|   |         |                                   |  | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |                  |  |           |
|   |         |                                   |  |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  |  |           |
| 乙   | 信用合作社管理 | 信用合作社設立、改制、合併、解散、註銷登記及重大偶發事件處理等事項 |  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |           |
| 乙   | 信用合作社管理 | 信用合作社資產重估、購置固定資產、盈餘分配及其他財務案件之核備事項 | 資產重估、固定資產購置、承受、處分及盈餘分配等事項                          | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |           |
| 乙   | 信用合作社管理 | 信用合作社資產重估、購置固定資產、盈餘分配及其他財務案件之核備事項 | 資本適足率、年報、財務報表等事項                                   | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                  |  |           |
| 乙   | 信用合作社管理 | 信用合作社社務督導事項                       | 信用合作社社員代表大會派員等事項                                   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  | 核備案件由科長核定 |
| 乙   | 信用合作社管理 | 信用合作社社務督導事項                       | 信用合作社其他會議派員、各項會議紀錄、選舉監督核備事項及金融監督管理委員會等主管機關相關規定轉知事項 | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                  |  |           |
| 乙   | 信用合作社管理 | 信用合作社社務督導事項                       | 信用合作社理監事及社務會議簽免派出席人員事項                             | 擬辦   | V    | 核定 |      |      |      |      |    |    |                  |  |           |
| 乙   | 信用合作社管理 | 信用合作社社務督導事項                       | 信用合作社增股、社籍整理、社員福利之督導事項                             | 擬辦   | 核定   |    |      |      |      |      |    |    |                  |  |           |
| 乙   | 信用合作社管理 | 信用合作社業務督導事項                       | 信用合作社新種業務申辦、業績分析比較、預警系統統計報表及金融業務檢查缺失改善等事項          | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |           |
| 乙   | 信用合作社管理 | 信用合作社業務督導事項                       | 信用合作社內部規章、業務報表、金融業務檢查缺失及總經理聘任資格等核備事項               | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                  |  |           |
| 乙   | 信用合作社管理 | 信用合作社變現性資產查核事項                    | 信用合作社變現性資產查核報告等事項                                  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |           |

| 臺北市政府財政局(菸酒暨稅務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                  |                      |  | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦機關(單位) |  | 備考 |
|---|------------------|----------------------|--|------|------|----|------|------|------|------|----|----|----------|--|----|
|   |                  |                      |  | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |          |  |    |
|   |                  |                      |  |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |          |  |    |
| 乙   | 信用合作社管理          | 信用合作社變現性資產查核事項       | 信用合作社變現性資產查核前置作業等事項                        | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |          |  |    |
| 乙   | 公益彩券             | 公益彩券業務辦理事項           | 公益彩券會議及其他業務配合事項                            | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |          |  |    |
| 乙   | 公益彩券             | 公益彩券業務辦理事項           | 公益彩券盈餘分配辦理社會福利事業情形報表事項                     | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    | 財務管理科    |  |    |
| 乙   | 公益彩券             | 一般民眾洽詢公益彩券事項         |  | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |          |  |    |
| 乙   | 金融服務業、菸酒業消費者保護業務 | 金融保險、菸酒類消費爭議案件處理事項   | 消費者保護委員會業務及金融保險、菸酒類影響重大之消費爭議案件及未獲妥適解決案件等事項 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |          |  |    |
| 乙   | 金融服務業、菸酒業消費者保護業務 | 金融保險、菸酒類消費爭議案件處理事項   | 金融保險、菸酒類一般消費爭議案件之受理、企業函復本局辦理情形核處等事項        | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |          |  |    |
| 乙   | 金融服務業、菸酒業消費者保護業務 | 金融保險、菸酒類消費爭議案件處理事項   | 受理金融保險、菸酒類一般消費爭議案件企業辦理情形副知本局之處理事項          | 擬辦   | 核定   |    |      |      |      |      |    |    |          |  |    |
| 乙   | 財團法人管理           | 財團法人申請設立登記、糾正及撤銷許可事項 |  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |          |  |    |
| 乙   | 財團法人管理           | 財團法人變更設立許可事項         | 受理金融服務業財團法人變更設立、制定制度、董事會紀錄等事項              | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |          |  |    |
| 乙   | 財團法人管理           | 財團法人法人登記及其他備查事項      | 受理金融服務業財團法人換發法人登記證書及財務報表等事項                | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |          |  |    |

| 臺北市政府財政局(菸酒暨稅務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |       |                      |                             | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦機關(單位)   |  | 備考                   |
|---|-------|----------------------|-----------------------------|------|------|----|------|------|------|------|----|----|------------|--|----------------------|
|   |       |                      |                             | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |            |  |                      |
|   |       |                      |                             |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |            |  |                      |
| 乙   | 地下街管理 | 地下街委託經營案簽(續)訂契約之核定事項 |                             | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |            |  | 經契約乙方用印後檢還本局用印案由主秘決行 |
| 乙   | 地下街管理 | 地下街業務協調及履約管理事項       | 地下街業務協調及履約管理重要事項            | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室        |  | 預算核定事項加會會計室          |
| 乙   | 地下街管理 | 地下街業務協調及履約管理事項       | 地下街業務協調、履約管理會議派員、房地及財產點交等事項 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |            |  |                      |
| 乙   | 地下街管理 | 地下街業務協調及履約管理事項       | 地下街依約申請之跨局處審核等事項            | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |            |  |                      |
| 乙   | 地下街管理 | 地下街業務協調及履約管理事項       | 地下街定期營運檢查等陳報事項              | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |            |  |                      |
| 乙   | 地下街管理 | 地下街權利金事項             | 地下街權利金之繳庫事項                 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    | 會計室<br>秘書室 |  |                      |
| 乙   | 地下街管理 | 地下街權利金事項             | 地下街權利金之通知繳款事項               | 擬辦   | 核定   |    |      |      |      |      |    |    |            |  |                      |
| 乙   | 地下街管理 | 地下街財產管理及債權憑證事項       | 地下街債權憑證定期清理、註銷及陳報等事項        | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員       |  | 債權憑證每年定期清理事項及註銷加會會計室 |
| 乙   | 地下街管理 | 地下街財產管理及債權憑證事項       | 地下街聲請換發債權憑證事項               | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    | 法制專員       |  |                      |
| 乙   | 地下街管理 | 地下街財產管理及債權憑證事項       | 地下街財產管理及帳務處理等事項             | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    | 會計室<br>秘書室 |  |                      |

| 臺北市政府財政局(菸酒暨稅務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |       |                          |  | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    | 會辦機關<br>(單位)       |                         |
|---|-------|--------------------------|--|------|------|----|------|------|------|------|----|----|--------------------|-------------------------|
|   |       |                          |  | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |                    |                         |
|   |       |                          |  |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                    | 備考                      |
| 乙   | 地下街管理 | 地下街財產管理及債權憑證事項           | 辦理法院核發地下街債權憑證等事項   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |                    | 法院退還執行終結之債權憑證授權由科長核定    |
| 乙   | 地下街管理 | 地下街財產管理及債權憑證事項           | 地下街財產盤點等事項   | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                    |                         |
| 乙   | 其他    | 局層級行政規則與SOP之訂定、修正及廢止等事項。 |  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員               |                         |
| 乙   | 其他    | 法規疑義之請示、核轉及釋示事項。         |  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    | 法制專員               |                         |
| 乙   | 其他    | 法規宣導、轉知及修正徵詢事項。          |  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                    | 僅供參考性質案件由科長核定           |
| 乙   | 其他    | 局層級行政救濟案件。               | 局層級行政救濟案件之重新審查及答辯事宜。   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員               |                         |
| 乙   | 其他    | 局層級行政救濟案件。               | 函送局層級行政救濟案件訴願書正本予主管機關。   | 擬辦   | V    | V  | 核定   |      |      |      |    |    |                    |                         |
| 乙   | 其他    | 國家賠償案件。                  | 自認顯無賠償責任之國家賠償案件。   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員               |                         |
| 乙   | 其他    | 國家賠償案件同意賠償金額100萬以下者。     |  | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員               |                         |
| 乙   | 其他    | 爭訟及強制執行案件。               | 爭訟案件標的金額未達新臺幣1,000萬元且非重大爭議案件及選聘律師人選，仲裁案件爭議標的金額未達新臺幣1,000萬元且非重大爭議案件及選定仲裁人，及持執行名義向法院聲請強制執行等事項。 | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室<br>秘書室<br>法制專員 | 爭訟標的金額在500萬元以下案件，由副局長核定 |



| 臺北市政府財政局(菸酒暨稅務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                                 |                                   | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    |                    |                               |
|---|------|---------------------------------|-----------------------------------|------|------|----|------|------|------|------|----|----|--------------------|-------------------------------|
|   |      |                                 |                                   | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |                    |                               |
|   |      |                                 |                                   |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關<br>(單位)       | 備考                            |
| 乙   | 其他   | 爭訟及強制執行案件。                      | 標的金額在新臺幣500萬元以下案件之支付命令及本票裁定等事項。   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    | 會計室<br>秘書室<br>法制專員 |                               |
| 乙   | 其他   | 爭訟及強制執行案件。                      | 以本局為爭訟當事人之爭訟期間陳報事項。               | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    | 法制專員               | 倘陳報事項或聲明僅係重複先前已陳報或聲明內容，免會法制專員 |
| 乙   | 其他   | 爭訟費用及律師酬金之撥付事項。                 |                                   | 擬辦   | V    | V  | V    | 核定   |      |      |    |    | 秘書室<br>會計室         |                               |
| 乙   | 其他   | 審計機關審核意見之答覆事項。                  |                                   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                    |                               |
| 乙   | 其他   | 審計機關審核意見之轉知事項。                  |                                   | 擬辦   | V    | V  | V    | 核定   |      |      |    |    |                    |                               |
| 乙   | 其他   | 市議會議員索資案件。                      |                                   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                    |                               |
| 乙   | 其他   | 市議會會勘(或協調會)派員處理事項。              |                                   | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                    | 議會要求局長親自出席案件由局長核定             |
| 乙   | 其他   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。          | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。            | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                    | 非本局主辦或例行性案件由副局長核定             |
| 乙   | 其他   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。          | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理存參事項。          | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |      |    |    |                    |                               |
| 乙   | 其他   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。          | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理之議會資料整合平台填報事項。 | 擬辦   | V    | 核定 |      |      |      |      |    |    | 研考人員               |                               |
| 乙   | 其他   | 查詢房地課稅資料、房地、地籍、戶籍、稅籍及公用事業登記等事項。 |                                   | 擬辦   | 核定   |    |      |      |      |      |    |    |                    |                               |

| 臺北市政府財政局(菸酒暨稅務管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                |      | 陳核流程 |      |    |      |      |      |      |    |    |            |    |
|---|------|----------------|------|------|------|----|------|------|------|------|----|----|------------|----|
|   |      |                |      | 一級機關 |      |    |      |      |      |      |    | 府  |            |    |
|   |      |                |      |      | 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 | 股長   | 專員 | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關(單位)   | 備考 |
| 乙   | 其他   | 查詢債務人財產及所得等資料。 |      | 擬辦   | 核定   |    |      |      |      |      |    |    |            |    |
| 乙   | 其他   | 市有非公用財產納稅事項。   |      | 擬辦   | V    | V  | V    | 核定   |      |      |    |    | 秘書室<br>會計室 |    |

| 臺北市府財政局(金融管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                      |   |      | 陳核流程 |    |      |      |      |      |      |    |    |          |    |
|---|----------------------|---|------|------|----|------|------|------|------|------|----|----|----------|----|
|   |                      |   |      | 一級機關 |    |      |      |      |      |      |    | 府  |          |    |
|   |                      |   |      |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關(單位) | 備考 |
| 甲   | 非公用財產開發利用(設定地上權及促參案) | 非公用財產之投資、開發、改良、利用計畫(原則)之核定事項。                 |      | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |          |    |
| 甲   | 非公用財產開發利用(設定地上權及促參案) | 非公用財產開發(或改良、利用等)案招標文件及權利金底價之核定及簽約等事項。         |      | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |          |    |
| 甲   | 非公用財產開發利用(設定地上權及促參案) | 非公用財產開發(或改良、利用等)案公告招商相關事項。                    |      | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |          |    |
| 甲   | 非公用財產開發利用(設定地上權及促參案) | 非公用財產之開發、改良、利用案公益回饋項目及額度分配等相關事項。              |      | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |          |    |
| 甲   | 非公用財產開發利用(設定地上權及促參案) | 非公用財產開發、改良、利用案涉及本府政策之履約管理、營運績效評估、履約爭議處理等核定事項。 |      | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |          |    |
| 甲   | 非公用財產開發利用(設定地上權及促參案) | 非公用財產開發、改良、利用案之融資計畫書、信託及設定抵押等核定事項。            |      | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |          |    |
| 甲   | 促參綜合業務               | 促進民間參與公共建設推動委員會設置要點修訂及政策規劃等核定事項。              |      | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |          |    |
| 甲   | 促參綜合業務               | 促進民間參與公共建設推動委員會開會及會議紀錄等核定事項。                  |      | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |          |    |

| 臺北市府財政局(金融管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |  |   | 陳核流程 |    |      |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |                       |
|---|--------|--|---|------|----|------|------|------|------|------|----|----|------------------|-----------------------|
|   |        |  |   | 一級機關 |    |      |      |      |      |      |    | 府  |                  |                       |
|   |        |  |   |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考                    |
| 甲   | 促參綜合業務 | 本府規劃促進民間參與公共建設(BOT)之標準作業程序增、修訂事項之核定。     |   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |                       |
| 甲   | 促參綜合業務 | 促參訪視案件篩選、委員選任及訪視作業等核定事項。                 |   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |                       |
| 甲   | 促參綜合業務 | 促參訪視重大公共建設案件開會通知、會議紀錄、訪視紀錄等核定事項。         |   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  | 未簽約之重大公共建設案件訪視作業由局長核定 |
| 甲   | 促參綜合業務 | 促參訪視非重大公共建設案件實地及書面訪視通知、會議紀錄及相關訪視紀錄等核定事項。 |   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                       |
| 甲   | 促參綜合業務 | 促參訪視案件列管事項追蹤、解列等核定事項。                    |   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |                       |
| 甲   | 促參綜合業務 | 促進民間參與公共建設教育訓練事項。                        | 財政部委託本府辦理促進民間參與公共建設教育訓練計畫及成果等核定事項               | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                       |
| 甲   | 促參綜合業務 | 促進民間參與公共建設教育訓練事項。                        | 通知本府各機關派員參加促進民間參與公共建設教育訓練等核定事項                  | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |                       |
| 甲   | 促參綜合業務 | 「機關辦理民間參與公共建設案件資訊蒐集及獎勵金核發作業要點」獎勵金事項。     | 財政部核定「機關辦理民間參與公共建設案件資訊蒐集及獎勵金核發作業要點」獎勵金事項。       | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                       |
| 甲   | 促參綜合業務 | 「機關辦理民間參與公共建設案件資訊蒐集及獎勵金核發作業要點」獎勵金事項。     | 向財政部國庫署申請撥付「機關辦理民間參與公共建設案件資訊蒐集及獎勵金核發作業要點」獎勵金事項。 | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    | 主計處              |                       |

| 臺北市政府財政局(金融管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |            |                                    |                   | 陳核流程 |    |      |      |      |      |      |    |    | 會辦機關<br>(單位) |    |
|--|------------|------------------------------------|-------------------|------|----|------|------|------|------|------|----|----|--------------|----|
|  |            |                                    |                   | 一級機關 |    |      |      |      |      |      |    | 府  |              |    |
|  |            |                                    |                   |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |              | 備考 |
| 甲  | 促參綜合業務     | 配合財政部對促進民間參與公共建設相關法令規定新、增、修訂等核定事項。 |                   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |              |    |
| 甲  | 促參綜合業務     | 本府參加財政部辦理招商大會參展案件等事項。              | 本府各機關參展案件等相關核定事項。 | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |    |
| 甲  | 促參綜合業務     | 本府參加財政部辦理招商大會參展案件等事項。              | 本局參展案件資料蒐集事項。     | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |              |    |
| 甲  | 促參綜合業務     | 辦理本府重大招商、創新及府外業務之案件交流、合作等事項。       |                   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |              |    |
| 甲  | 促參綜合業務     | 召開會議、辦理本府與中央部會聯繫等事項。               |                   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |    |
| 甲  | 促參綜合業務     | 配合財政部辦理年度促進民間參與公共建設業務考核作業事宜。       |                   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |    |
| 甲  | 促參綜合業務     | 申請促進民間參與公共建設案件前置作業費用補助事項。          |                   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |              |    |
| 甲  | 促參綜合業務     | 配合財政部調查各執行機關辦理促參案件協處需求等事宜。         |                   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |              |    |
| 甲  | 市有財產開發基金業務 | 市有財產開發基金補辦預算、緩辦、停辦、超預算賸餘緩繳市庫等事項。   |                   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 主計處          |    |
| 甲  | 市有財產開發基金業務 | 專案併入基金年度決算、債務舉借或清償、增撥或折減基金等事項。     |                   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 主計處          |    |
| 甲  | 公用財產委託經營   | 本市市有財產委託經營之政策核定事項。                 |                   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |              |    |

| <b>臺北市府財政局(金融管理科)分層負責明細表</b><br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |          |                         |                                    | 陳核流程 |    |      |      |      |      |      |    |    |          |    |
|--|----------|-------------------------|------------------------------------|------|----|------|------|------|------|------|----|----|----------|----|
|  |          |                         |                                    | 一級機關 |    |      |      |      |      |      |    | 府  |          |    |
|  |          |                         |                                    |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關(單位) | 備考 |
| 甲  | 公用財產委託經營 | 本市市有財產委託經營之政策執行及計畫核定事項。 |                                    | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |          |    |
| 甲  | 公用財產委託經營 | 本市市有財產委託經營之執行成效追蹤事項。    |                                    | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |          |    |
| 甲  | 其他       | 府級任務編組委員遴選事宜。           | 府級任務編組府外委員、特定職務人員推派及委員遴選相關作業事宜。    | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 人事處      |    |
| 甲  | 其他       | 府級任務編組委員遴選事宜。           | 府外委員聘謝函(書)核布事宜。                    | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |          |    |
| 甲  | 其他       | 市法規、府級行政規則之訂定、修正及廢止等事項。 |                                    | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 法務局      |    |
| 甲  | 其他       | 本局業管之府級SOP資料建置及修正等事項。   |                                    | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |          |    |
| 甲  | 其他       | 本局業管市法規、府級行政規則疑義之釋示事項。  |                                    | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |          |    |
| 甲  | 其他       | 府級行政救濟案件之答辯事宜。          |                                    | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |          |    |
| 甲  | 其他       | 國家賠償案件。                 | 國家賠償案件同意賠償金額超過100萬元者。              | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |          |    |
| 甲  | 其他       | 爭訟案件之處理                 | 爭訟案件標的金額新臺幣1,000萬元以上或重大爭議案件。       | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 法務局      |    |
| 甲  | 其他       | 聘任律師                    | 爭訟案件標的金額新臺幣1,000萬元以上或重大爭議案件推薦律師人選。 | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 法務局      |    |
| 甲  | 其他       | 聘任律師                    | 以臺北市府為爭訟當事人之爭訟期間陳報事項。              | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    |          |    |

| 臺北市府財政局(金融管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                      |   |   | 陳核流程 |    |      |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |  | 備考 |
|---|----------------------|---|---|------|----|------|------|------|------|------|----|----|------------------|--|----|
|   |                      |   |   | 一級機關 |    |      |      |      |      |      |    | 府  |                  |  |    |
|   |                      |   |   |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  |  |    |
| 甲   | 其他                   | 選定仲裁人                                   | 仲裁案件爭議標的金額新臺幣1,000萬元以上或重大爭議案件之選定仲裁人。                | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 法務局              |  |    |
| 甲   | 其他                   | 配合監察院調查事項。                              | 配合監察院調查涉及本府其他局處事項。                                  | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |  |    |
| 甲   | 其他                   | 配合監察院調查事項。                              | 配合監察院調查不涉及本府其他局處事項。                                 | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 甲   | 其他                   | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理相關事宜。 | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理涉市府決策等事項。         | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |  |    |
| 甲   | 其他                   | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理相關事宜。 | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理情形所提建議或改善意見之答覆事項。 | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 甲   | 其他                   | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理相關事宜。 | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理相關情形之轉知事項。        | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 非公用財產開發利用(設定地上權及促參案) | 非公用財產投資、開發、改良、利用案之規劃事項。                 | 非公用財產投資、開發、改良、利用案評估之核定事項。                           | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 乙   | 非公用財產開發利用(設定地上權及促參案) | 非公用財產投資、開發、改良、利用案之規劃事項。                 | 非公用財產投資、開發、改良、利用案規劃報告之審查事項。                         | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |  |    |

| 臺北市府財政局(金融管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                      |                              |   | 陳核流程 |    |      |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|---|----------------------|------------------------------|---|------|----|------|------|------|------|------|----|----|------------------|----|
|   |                      |                              |   | 一級機關 |    |      |      |      |      |      |    | 府  |                  |    |
|   |                      |                              |   |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考 |
| 乙   | 非公用財產開發利用(設定地上權及促參案) | 非公用財產投資、開發、改良、利用案之規劃事項。      | 非公用財產投資、開發、改良、利用案資料蒐集整理事項。                          | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 非公用財產開發利用(設定地上權及促參案) | 非公用財產投資、開發、改良、利用案之規劃事項。      | 非公用財產投資、開發、改良、利用案協調結論涉及業務執行事項。                      | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |
| 乙   | 非公用財產開發利用(設定地上權及促參案) | 非公用財產投資、開發、改良、利用案之規劃事項。      | 非公用財產投資、開發、改良、利用案協調結論未涉及業務執行事項。                     | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 非公用財產開發利用(設定地上權及促參案) | 非公用財產辦理招商(或改良、利用等)、權利金估價等事項。 | 非公用財產投資、開發、改良、利用案權利金估價條件擬定及提報本局市有財產審議委員會審議權利金價格等事項。 | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙   | 非公用財產開發利用(設定地上權及促參案) | 非公用財產辦理招商(或改良、利用等)、權利金估價等事項。 | 非公用財產投資、開發、改良、利用案權利金估價報告書連繫、修正及補正等事項。               | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 非公用財產開發利用(設定地上權及促參案) | 非公用財產之開發、改良、利用規劃案之履約事項。      | 非公用財產點交及地上權設定登記之核定事項。                               | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙   | 非公用財產開發利用(設定地上權及促參案) | 非公用財產之開發、改良、利用規劃案之履約事項。      | 非公用財產之開發、改良、利用案權利金、租金(使用費)之通知繳款事項。                  | 擬辦   | V  | 核定   |      |      |      |      |    |    |                  |    |



| 臺北市府財政局(金融管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                      |                                    |   | 陳核流程 |    |      |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|---|----------------------|------------------------------------|---|------|----|------|------|------|------|------|----|----|------------------|----|
|   |                      |                                    |   | 一級機關 |    |      |      |      |      |      |    | 府  |                  |    |
|   |                      |                                    |   |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考 |
| 乙   | 非公用財產開發利用(設定地上權及促參案) | 非公用財產開發案履約管理等事項。                   | 非公用財產開發案興建、營運、履約保證、權利金繳付等事項。            | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙   | 非公用財產開發利用(設定地上權及促參案) | 非公用財產開發案履約管理等事項。                   | 非公用財產開發案召開會議、履約管理、執行管理報告書審查、財務查核、保險等事項。 | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |
| 乙   | 非公用財產開發利用(設定地上權及促參案) | 非公用財產開發案履約管理等事項。                   | 非公用財產開發案例行性且無須變更處理方式之履約管理事項。            | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 非公用財產開發利用(設定地上權及促參案) | 非公用財產開發案公益回饋額度控管及通知相關單位依約配合事項。     |   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙   | 促參綜合業務               | 促進民間參與公共建設推動委員會會議資料蒐集事項。           |   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙   | 促參綜合業務               | 促進民間參與公共建設教育訓練籌備事項。                |   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    | 人事室              |    |
| 乙   | 促參綜合業務               | 財政部促參司列管本局案件填報等事項。                 |   | 擬辦   | V  | V    | V    | 核定   |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 促參綜合業務               | 配合財政部對促進民間參與公共建設相關法令規定新、增、修訂等意見徵詢。 |   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |
| 乙   | 促參綜合業務               | 轉知財政部辦理促參金擘獎及觀摩等相關事宜。              |   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(金融管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |            |   |                        | 陳核流程 |    |      |      |      |      |      |    |    |              |    |  |
|---|------------|---|------------------------|------|----|------|------|------|------|------|----|----|--------------|----|--|
|   |            |   |                        | 一級機關 |    |      |      |      |      |      |    |    | 府            |    |  |
|   |            |   |                        |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關<br>(單位) | 備考 |  |
| 乙   | 促參綜合業務     | 本府開放平台管理系統民參資料彙整等事項。                                    | 本府開放平台管理系統民參資料彙整等核定事項。 | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |              |    |  |
| 乙   | 促參綜合業務     | 本府開放平台管理系統民參資料彙整等事項。                                    | 本府開放平台管理系統資料蒐集等事項。     | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |              |    |  |
| 乙   | 促參綜合業務     | 辦理促參個案訪視作業相關事項。   | 辦理個案訪視作業聯繫等事項。         | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |              |    |  |
| 乙   | 促參綜合業務     | 辦理促參個案訪視作業相關事項。   | 辦理個案訪視作業出席費及其他等事項。     | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    |              |    |  |
| 乙   | 促參綜合業務     | 促參專案辦公室為召開會議之資料蒐集及彙整等事項                                 |                        | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |    |  |
| 乙   | 促參綜合業務     | 促參專案辦公室每週資料彙整事項。  |                        | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |              |    |  |
| 乙   | 促參綜合業務     | 本府召開促參案件有關會議  |                        | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |    |  |
| 乙   | 促參綜合業務     | 本府相關局處召開促參案件會議或徵詢意見案                                    |                        | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |              |    |  |
| 乙   | 促參綜合業務     | 本府各執行機關提報財政部民投金額試算及財政部認定結果等相關事宜。                        |                        | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |              |    |  |
| 乙   | 促參綜合業務     | 本府各執行機關函請本局指派委員、幹事或工作小組成員等事宜。                           |                        | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |              |    |  |
| 乙   | 市有財產開發基金業務 | 市有財產開發基金投資不動產之開發、改良、利用案建築物所有權登記、資本門採購費用核銷、報廢、財產帳目增減列事宜。 |                        | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    | 秘書室<br>會計室   |    |  |

| 臺北市府財政局(金融管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |            |  |      | 陳核流程 |    |      |      |      |      |      |    |    |              |                   |
|---|------------|--|------|------|----|------|------|------|------|------|----|----|--------------|-------------------|
|   |            |  |      | 一級機關 |    |      |      |      |      |      |    | 府  |              |                   |
|   |            |  |      |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關<br>(單位) | 備考                |
| 乙   | 市有財產開發基金業務 | 市有財產開發基金財產年度分類統計表及增減表事宜。                     |      | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    | 秘書室會計室       |                   |
| 乙   | 市有財產開發基金業務 | 市有財產開發基金繳納營業稅事項。                             |      | 擬辦   | V  | V    | V    | 核定   |      |      |    |    | 秘書室會計室       |                   |
| 乙   | 市有財產開發基金業務 | 市有財產開發基金各項經費之核銷與撥付、公共債務負擔概況表填報事項。            |      | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    | 秘書室會計室       |                   |
| 乙   | 市有財產開發基金業務 | 市有財產開發基金年度營運計畫及績效考核事項。                       |      | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室          |                   |
| 乙   | 市有財產開發基金業務 | 市有財產開發基金預算保留、併決算、債務舉借或清償、增撥或折減基金、超預算剩餘繳庫等事項。 |      | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室          |                   |
| 乙   | 公用財產委託經營   | 市屬各機關學校財產委託經營之資料蒐集調查等事項。                     |      | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |              |                   |
| 乙   | 公用財產委託經營   | 市屬各機關學校財產委託經營回復資料之補正事項。                      |      | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |              |                   |
| 乙   | 公用財產委託經營   | 市屬各機關學校財產委託經營回復資料之彙辦事項。                      |      | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |              |                   |
| 乙   | 其他         | 局層級行政規則與SOP之訂定、修正及廢止等事項。                     |      | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員         |                   |
| 乙   | 其他         | 法規疑義之請示、核轉及釋示事項。                             |      | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    | 法制專員         |                   |
| 乙   | 其他         | 法規宣導、轉知及修正徵詢事項。                              |      | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |              | 僅供參考性質<br>案件由科長核定 |

| 臺北市府財政局(金融管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                       |  | 陳核流程 |    |      |      |      |      |      |    |    |                    |                               |
|---|------|-----------------------|--|------|----|------|------|------|------|------|----|----|--------------------|-------------------------------|
|   |      |                       |  | 一級機關 |    |      |      |      |      |      |    | 府  |                    |                               |
|   |      |                       |  |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關<br>(單位)       | 備考                            |
| 乙   | 其他   | 局層級行政救濟案件。            | 局層級行政救濟案件之重新審查及答辯事宜。   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員               |                               |
| 乙   | 其他   | 局層級行政救濟案件。            | 函送局層級行政救濟案件訴願書正本予主管機關。   | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |                    |                               |
| 乙   | 其他   | 國家賠償案件。               | 自認顯無賠償責任之國家賠償案件。   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                    |                               |
| 乙   | 其他   | 國家賠償案件同意賠償金額100萬元以下者。 |  | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員               |                               |
| 乙   | 其他   | 爭訟及強制執行案件。            | 爭訟案件標的金額未達新臺幣1,000萬元且非重大爭議案件及選聘律師人選，仲裁案件爭議標的金額未達新臺幣1,000萬元且非重大爭議案件及選定仲裁人，及持執行名義向法院聲請強制執行等事項。 | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室<br>秘書室<br>法制專員 | 爭訟標的金額在500萬元以下案件，由副局長核定       |
| 乙   | 其他   | 爭訟及強制執行案件。            | 標的金額在新臺幣500萬元以下案件之支付命令及本票裁定等事項。  | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    | 會計室<br>秘書室<br>法制專員 |                               |
| 乙   | 其他   | 爭訟及強制執行案件。            | 以本局為爭訟當事人之爭訟期間陳報事項。  | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    | 法制專員               | 倘陳報事項或聲明僅係重複先前已陳報或聲明內容，免會法制專員 |
| 乙   | 其他   | 爭訟費用及律師酬金之撥付事項。       |  | 擬辦   | V  | V    | V    | 核定   |      |      |    |    | 秘書室<br>會計室         |                               |
| 乙   | 其他   | 審計機關審核意見之答覆事項。        |  | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                    |                               |
| 乙   | 其他   | 審計機關審核意見之轉知事項。        |  | 擬辦   | V  | V    | V    | 核定   |      |      |    |    |                    |                               |

| 臺北市政府財政局(金融管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                                 |                                   | 陳核流程 |    |      |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |                   |
|--|------|---------------------------------|-----------------------------------|------|----|------|------|------|------|------|----|----|------------------|-------------------|
|  |      |                                 |                                   | 一級機關 |    |      |      |      |      |      |    | 府  |                  |                   |
|  |      |                                 |                                   |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考                |
| 乙  | 其他   | 市議會議員索資案件。                      |                                   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                   |
| 乙  | 其他   | 市議會會勘(或協調會)派員處理事項。              |                                   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  | 議會要求局長親自出席案件由局長核定 |
| 乙  | 其他   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。          | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。            | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  | 非本局主辦或例行性案件由副局長核定 |
| 乙  | 其他   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。          | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理存參事項。          | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |                   |
| 乙  | 其他   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。          | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理之議會資料整合平台填報事項。 | 擬辦   | V  | 核定   |      |      |      |      |    |    | 研考人員             |                   |
| 乙  | 其他   | 查詢房地課稅資料、房地、地籍、戶籍、稅籍及公用事業登記等事項。 |                                   | 擬辦   | 核定 |      |      |      |      |      |    |    |                  |                   |
| 乙  | 其他   | 查詢債務人財產及所得等資料。                  |                                   | 擬辦   | 核定 |      |      |      |      |      |    |    |                  |                   |
| 乙  | 其他   | 市有非公用財產納稅事項。                    |                                   | 擬辦   | V  | V    | V    | 核定   |      |      |    |    | 秘書室會計室           |                   |

| 臺北市府財政局(公產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |                                    |                                | 陳核流程 |    |      |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|---|--------|------------------------------------|--------------------------------|------|----|------|------|------|------|------|----|----|------------------|----|
|   |        |                                    |                                | 一級機關 |    |      |      |      |      |      |    | 府  |                  |    |
|   |        |                                    |                                |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考 |
| 甲   | 公用財產管理 | 市屬各機關學校財產管理利用決策事項。                 | 本市市有財產管理、利用、占用清理等政策核定事項。       | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |    |
| 甲   | 公用財產管理 | 市屬各機關學校財產管理利用決策事項。                 | 本市市有財產管理、利用、占用清理等政策執行及計畫之核定事項。 | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 甲   | 公用財產管理 | 市屬各機關學校財產管理利用決策事項。                 | 本市市有財產管理、利用、占用清理等執行成效追蹤事項。     | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |
| 甲   | 公用財產管理 | 市屬各機關學校財產檢查暨內部控制成效訪查計畫之相關事項。       |                                | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 甲   | 公用財產管理 | 市屬各機關學校財產管理獎懲相關事項。                 |                                | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 人事處              |    |
| 甲   | 公用財產管理 | 各年度財產檢查暨內部控制成效訪查結果通知、改善情形補正及備查等事項。 |                                | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |
| 甲   | 公用財產管理 | 市屬各機關學校公有財產管理、利用督導查核之規劃事項。         |                                | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 甲   | 公用財產管理 | 市屬各機關學校公有財產管理、利用之督導查核執行面事項。        |                                | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 甲   | 公用財產管理 | 市有尚未利用不動產清理及利用事項。                  | 市有尚未利用不動產清理、利用及供需整合等政策之核定事項。   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |    |
| 甲   | 公用財產管理 | 市有尚未利用不動產清理及利用事項。                  | 供需整合會議及購置或興建公有建物會議等相關事宜。       | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |    |
| 甲   | 公用財產管理 | 市有尚未利用不動產清理及利用事項。                  | 徵求民間提案活化市有閒置房地案件之核定事項。         | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |    |
| 甲   | 公用財產管理 | 市有尚未利用不動產清理及利用事項。                  | 市有尚未利用不動產清理、利用及供需整合等案件之執行事項。   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(公產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |  |                                     | 陳核流程 |    |      |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位)         |                     |
|---|--------|--|-------------------------------------|------|----|------|------|------|------|------|----|----|--------------------------|---------------------|
|   |        |  |                                     | 一級機關 |    |      |      |      |      |      |    | 府  |                          |                     |
|   |        |  |                                     |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                          | 備考                  |
| 甲   | 公用財產管理 | 市有尚未利用不動產清理及利用事項。                                | 市有尚未利用不動產清理、利用及供需整合等案件執行情形後續追蹤考核事項。 | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                          |                     |
| 甲   | 公用財產管理 | 市有財產管理機關變更登記事項核定或補正事項。                           |                                     | 擬辦   | V  | V    | V    | 核定   |      |      |    |    |                          |                     |
| 甲   | 公用財產管理 | 未達耐用年限及非屬本府核定範圍之財產報廢案件核轉審計機關或補正事項。               |                                     | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                          |                     |
| 甲   | 公用財產管理 | 市屬各機關學校財產失竊或意外災害案件之核轉審計機關或補正事項。                  |                                     | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                          |                     |
| 甲   | 公用財產管理 | 審計機關核復市屬各機關學校財產報廢、失竊或意外災害案件之附帶意見涉全府通案處理作業之轉知事項。  |                                     | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    |                          |                     |
| 甲   | 公用財產管理 | 審計機關核復市屬各機關學校財產報廢、失竊或意外災害案件之附帶意見無涉全府通案處理作業之轉知事項。 |                                     | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |                          |                     |
| 甲   | 公用財產管理 | 屬本府核定範圍內之已逾耐用年限財產報廢案件之核定或補正事項。                   |                                     | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |                          |                     |
| 甲   | 公用財產管理 | 一級機關及區公所首長移交事項。                                  | 一級機關及區公所首長交代案依限辦理及逾報府期限責令辦理之通知事項    | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    |                          |                     |
| 甲   | 公用財產管理 | 一級機關及區公所首長移交事項。                                  | 一級機關及區公所首長交代案之核定、查詢或補正事項。           | 擬辦   | V  | V    | V    | 核定   |      |      |    |    | 秘書處<br>人事處<br>主計處<br>研考會 |                     |
| 甲   | 公用財產管理 | 市屬各機關學校經管動產之移撥核定或補正事項。                           |                                     | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |                          |                     |
| 甲   | 公用財產管理 | 各級政府機關公產管理。                                      | 辦理各機關學校經管國有等各級政府機關公產管理相關事宜。         | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                          | 涉及人員教育訓練事宜<br>加會人事室 |

| 臺北市府財政局(公產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |   |   | 陳核流程 |    |      |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|---|--------|---|---|------|----|------|------|------|------|------|----|----|------------------|----|
|   |        |   |   | 一級機關 |    |      |      |      |      |      |    | 府  |                  |    |
|   |        |   |   |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考 |
| 甲   | 產籍管理   | 本府所屬機關學校爭取權屬未定土地辦理產權登記為市有事項。            |   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |    |
| 甲   | 其他     | 府級任務編組委員遴選事宜。                           | 府級任務編組府外委員、特定職務人員推派及委員遴選相關作業事宜。                     | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 人事處              |    |
| 甲   | 其他     | 市法規、府級行政規則之訂定、修正及廢止等事項。                 |   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 | 法務局              |    |
| 甲   | 其他     | 本局業管之府級SOP資料建置及修正等事項。                   |   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 甲   | 其他     | 本局業管市法規、府級行政規則疑義之釋示事項。                  |   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 甲   | 其他     | 配合監察院調查事項。                              | 配合監察院調查涉及本府其他局處事項。                                  | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |    |
| 甲   | 其他     | 配合監察院調查事項。                              | 配合監察院調查不涉及本府其他局處事項。                                 | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 甲   | 其他     | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理相關事宜。 | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理涉市府決策等事項。         | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |    |
| 甲   | 其他     | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理相關事宜。 | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理情形所提建議或改善意見之答覆事項。 | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 甲   | 其他     | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理相關事宜。 | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理情形之轉知事項。          | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 市屬各機關學校財產管理利用業務相關事項。                    | 市屬各機關學校財產管理利用業務指示或指導事項。                             | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 市屬各機關學校財產管理利用業務相關事項。                    | 市屬各機關學校財產管理利用業務輔導事項。                                | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |



| 臺北市府財政局(公產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |                                  |                                   | 陳核流程 |    |      |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|---|--------|----------------------------------|-----------------------------------|------|----|------|------|------|------|------|----|----|------------------|----|
|   |        |                                  |                                   | 一級機關 |    |      |      |      |      |      |    | 府  |                  |    |
|   |        |                                  |                                   |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考 |
| 乙   | 公用財產管理 | 市屬各機關學校財產管理利用業務相關事項。             | 市屬各機關學校財產管理利用意見諮詢事項。              | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 市屬各機關學校財產管理利用缺失及改進事項。            |                                   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 市有財產公務需求相關事宜。                    | 市有財產公務需求徵詢及補正等事宜。                 | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 市有財產公務需求相關事宜。                    | 各機關提報市有財產公務需求彙辦事宜。                | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 市有尚未利用不動產清理及利用事宜。                | 市有尚未利用不動產分配相關事項。                  | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 市有尚未利用不動產清理及利用事宜。                | 市有尚未利用不動產資料蒐集相關事項。                | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 徵求民間提案活化市有閒置房地執行事宜。              |                                   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 市屬各機關學校提供使用之資料蒐集調查等事項。           |                                   | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 公用財產租借清冊回復資料之補正事項。               |                                   | 擬辦   | 核定 |      |      |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 公用財產租借清冊回復資料之彙辦事項。               |                                   | 擬辦   | 核定 |      |      |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 公用財產租借契約屆期清查事宜。                  |                                   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 依臺北市市有公用不動產提供使用辦法第13條規定辦理資訊公開事宜。 | 市屬各機關學校提供使用案件租金減收、免收資料之蒐集。        | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 依臺北市市有公用不動產提供使用辦法第13條規定辦理資訊公開事宜。 | 市屬各機關學校提供使用案件租金減收、免收資料公告。         | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 市屬各機關學校眷舍及宿舍清理事項。                | 市屬各機關學校眷舍及宿舍清理資料蒐集調查與清冊回復資料之補正事項。 | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 市屬各機關學校眷舍及宿舍清理事項。                | 市屬各機關學校眷舍及宿舍清理清冊回復資料之彙辦事項。        | 擬辦   | 核定 |      |      |      |      |      |    |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(公產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |  |   | 陳核流程 |    |      |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|---|--------|--|---|------|----|------|------|------|------|------|----|----|------------------|----|
|   |        |  |   | 一級機關 |    |      |      |      |      |      |    | 府  |                  |    |
|   |        |  |   |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考 |
| 乙   | 公用財產管理 | 主管機關辦理市屬各機關學校經管市有或國有不動產被占用及占用其他政府機關不動產清理等事項。 | 主管機關辦理市屬各機關學校經管市有或國有不動產被占用及占用其他政府機關不動產清理之陳報事項。  | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 主管機關辦理市屬各機關學校經管市有或國有不動產被占用及占用其他政府機關不動產清理等事項。 | 辦理市屬各機關學校經管市有或國有不動產被占用及占用其他政府機關不動產清理之資料蒐集調查等事項。 | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 主管機關辦理市屬各機關學校經管市有不動產占用清理之報表審核事項。             |   | 擬辦   | 核定 |      |      |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 市屬各機關學校財產報廢事項。                               | 市屬各機關學校自行核定已逾最低耐用年限動產之報廢備查事項。                   | 核定   |    |      |      |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 市屬各機關學校財產報廢事項。                               | 市屬各機關學校自行核定已逾最低耐用年限動產報廢之補正事項。                   | 擬辦   | 核定 |      |      |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 二級機關首長交代案依限辦理之通知事項。                          |   | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 國稅局核定公共設施保留地抵繳遺產稅通知及溢繳退還事項。                  |   | 擬辦   | V  | 核定   |      |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 公共設施保留地抵繳遺產稅產權移轉登記及撤銷等辦理事項。                  |   | 擬辦   | V  | 核定   |      |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 公共設施保留地抵繳遺產稅辦理登記事宜。                          |   | 擬辦   | V  | 核定   |      |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 辦理財產管理人員研習事項。                                | 辦理財產管理人員研習計畫核定及課程評估分析等事項。                       | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 辦理財產管理人員研習事項。                                | 辦理財產管理人員研習確認受訓人員事項。                             | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 乙   | 公用財產管理 | 辦理財產管理人員研習事項。                                | 辦理財產管理人員研習需求調查回復事項。                             | 擬辦   | 核定 |      |      |      |      |      |    |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(公產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |                            |                           | 陳核流程 |    |      |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |             |
|---|--------|----------------------------|---------------------------|------|----|------|------|------|------|------|----|----|------------------|-------------|
|   |        |                            |                           | 一級機關 |    |      |      |      |      |      |    | 府  |                  |             |
|   |        |                            |                           |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考          |
| 乙   | 公用財產管理 | 臺北惜物網、易物網相關業務事項。           | 市屬各機關學校推動惜物網拍賣收入繳庫事項。     | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |                  |             |
| 乙   | 公用財產管理 | 他機關涉市有房地業務會議事項             | 他機關涉市有房地法規訂定或適用疑義釐清會議事宜   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  | 例行性案件由副局長核定 |
| 乙   | 公用財產管理 | 他機關涉市有房地業務會議事項             | 他機關涉市有房地法規執行諮詢會議事宜        | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |             |
| 乙   | 公用財產管理 | 他機關涉市有房地業務會議事項             | 他機關涉市有房地例行業務管理會議事宜        | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |                  |             |
| 乙   | 產籍管理   | 市有及國有不動產資料檢核事宜。            | 市有及國有不動產產籍資料比對            | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |             |
| 乙   | 產籍管理   | 市有及國有不動產資料檢核事宜。            | 各機關學校管理財產產權登記資料核對及訂正事項。   | 擬辦   | 核定 |      |      |      |      |      |    |    |                  |             |
| 乙   | 產籍管理   | 市有財產報表相關事宜。                | 市有財產年度報表編製報核事項。           | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |             |
| 乙   | 產籍管理   | 市有財產報表相關事宜。                | 彙報市有財產帳務處理事項。             | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  |             |
| 乙   | 產籍管理   | 市有財產報表相關事宜。                | 本府各機關學校經管不動產產籍異動資料釐正備查事項。 | 擬辦   | 核定 |      |      |      |      |      |    |    |                  |             |
| 乙   | 產籍管理   | 市有財產報表相關事宜。                | 財產增減異動資料查詢、補正及備查事項。       | 核定   |    |      |      |      |      |      |    |    |                  |             |
| 乙   | 產籍管理   | 市屬各機關學校財產報表爭議案件審核事項。       |                           | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |                  |             |
| 乙   | 產籍管理   | 管有房地現值及地價通知辦理財產管理系統異動轉檔事項。 |                           | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    | 資訊室              |             |
| 乙   | 產籍管理   | 權屬未定土地產權經內政部核准登記國有事宜。      |                           | 擬辦   | V  | V    | 核定   |      |      |      |    |    |                  |             |
| 乙   | 其他     | 局層級行政規則與SOP之訂定、修正及廢止等事項。   |                           | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員             |             |
| 乙   | 其他     | 法規疑義之請示、核轉及釋示事項。           |                           | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    | 法制專員             |             |

| 臺北市政府財政局(公產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                                 |                                   | 陳核流程 |    |      |      |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |                   |
|--|------|---------------------------------|-----------------------------------|------|----|------|------|------|------|------|----|----|------------------|-------------------|
|  |      |                                 |                                   | 一級機關 |    |      |      |      |      |      |    | 府  |                  |                   |
|  |      |                                 |                                   |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考                |
| 乙  | 其他   | 法規宣導、轉知及修正徵詢事項。                 |                                   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  | 僅供參考性質案件由科長核定     |
| 乙  | 其他   | 審計機關審核意見之答覆事項。                  |                                   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                   |
| 乙  | 其他   | 審計機關審核意見之轉知事項。                  |                                   | 擬辦   | V  | V    | V    | 核定   |      |      |    |    |                  |                   |
| 乙  | 其他   | 市議會議員索資案件。                      |                                   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                   |
| 乙  | 其他   | 市議會會勘(或協調會)派員處理事項。              |                                   | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | 核定   |    |    |                  | 議會要求局長親自出席案件由局長核定 |
| 乙  | 其他   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。          | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。            | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | V    | V    | 核定 |    |                  | 非本局主辦或例行性案件由副局長核定 |
| 乙  | 其他   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。          | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理存參事項。          | 擬辦   | V  | V    | V    | V    | 核定   |      |    |    |                  |                   |
| 乙  | 其他   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。          | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理之議會資料整合平台填報事項。 | 擬辦   | V  | 核定   |      |      |      |      |    |    | 研考人員             |                   |
| 乙  | 其他   | 查詢房地課稅資料、房地、地籍、戶籍、稅籍及公用事業登記等事項。 |                                   | 擬辦   | 核定 |      |      |      |      |      |    |    |                  |                   |
| 乙  | 其他   | 查詢債務人財產及所得等資料。                  |                                   | 擬辦   | 核定 |      |      |      |      |      |    |    |                  |                   |

| 臺北市府財政局(非公用財產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |           |                                  |                                    |      |    |      |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |  | 備考 |
|--|-----------|----------------------------------|------------------------------------|------|----|------|----|------|------|------|----|----|------------------|--|----|
|  |           |                                  |                                    | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |                  |  |    |
|  |           |                                  |                                    |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  |  |    |
| 甲  | 非公用財產管理利用 | 市有非公用房地租占利用等案件之核定事項              | 市有非公用房地租占利用涉市府決策及計畫及爭議案件等核定事項      | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |  |    |
| 甲  | 非公用財產管理利用 | 市有非公用房地租占利用等案件之核定事項              | 市有非公用房地租占利用案件未涉市府政策及計畫或案情單純案件等核定事項 | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 甲  | 非公用財產管理利用 | 市有非公用房地出租逾10年案件提報事項              | 市有非公用房地出租逾10年案件提報市政會議事項            | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |  |    |
| 甲  | 非公用財產管理利用 | 市有非公用房地出租逾10年案件提報事項              | 市有非公用房地出租逾10年案件提送市議會審議或備查事項        | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 甲  | 非公用財產管理利用 | 市有非公用房地府內機關短期使用之核定事項             |                                    | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |  |    |
| 甲  | 非公用財產管理利用 | 市有非公用房地辦理管理機關變更事項                | 市有非公用房地辦理管理機關變更爭議案件簽辦事項            | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |  |    |
| 甲  | 非公用財產管理利用 | 市有非公用房地辦理管理機關變更事項                | 囑辦地政機關辦理市有非公用房地管理機關變更事項            | 擬辦   | V  | V    | V  | 核定   |      |      |    |    |                  |  |    |
| 甲  | 非公用財產處分   | 市有非公用房地處分原則、策略核定等事項              |                                    | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |  |    |
| 甲  | 非公用財產處分   | 年度收益處分計畫之辦理及核定事項                 |                                    | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 甲  | 非公用財產處分   | 辦理重要出售、調整地形、交換、共有物分割、土地使用權同意書等案件 |                                    | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |  |    |
| 甲  | 非公用財產處分   | 辦理一般出售、調整地形、交換、共有物分割、土地使用權同意書等案件 |                                    | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |

| 臺北市政府財政局(非公用財產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |            |                                      |                             |      |    |      |    |      |      |      |    |    |              |                        |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------------------|------|----|------|----|------|------|------|----|----|--------------|------------------------|
|   |            |                                      |                             | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |              |                        |
|   |            |                                      |                             |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關<br>(單位) | 備考                     |
| 甲   | 非公用財產處分    | 市有非公用房地完成處分程序事項                      | 市有非公用房地處分案件提報市政會議事項         | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 |              |                        |
| 甲   | 非公用財產處分    | 市有非公用房地完成處分程序事項                      | 市有非公用房地處分案件提送市議會審議、內政部核准等事項 | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |                        |
| 甲   | 非公用財產處分    | 本局市有財產審議委員會審議之市有非公用房地價格之核定事項         |                             | 擬辦   | V  | V    | V  | 核定   |      |      |    |    |              |                        |
| 甲   | 非公用財產處分    | 市私共有土地私地主依土地法第34條之1規定，將市有土地持分併同處分之事項 |                             | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |                        |
| 甲   | 非公用財產處分    | 市私共有土地辦理共有物分割提送市議會備查之事項              |                             | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |                        |
| 甲   | 非公用財產撥用及借用 | 辦理各級政府機關學校無償撥用、借用及廢止撥用市有非公用房地等事項     |                             | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 |              | 借用期間未滿1個月且無重大爭議者，由局長決行 |
| 甲   | 非公用財產撥用及借用 | 辦理各級政府機關學校有償撥用市有非公用房地等事項             |                             | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |                        |
| 甲   | 非公用財產撥用及借用 | 各級政府機關學校撥用市有非公用房地等查核事項               |                             | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    |              |                        |
| 甲   | 捐贈非公用財產    | 接受私有房地捐贈為市有非公用房地等事項                  |                             | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 |              |                        |

| 臺北市政府財政局(非公用財產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                         |                                      |      |    |      |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |  | 備考 |
|---|------|-------------------------|--------------------------------------|------|----|------|----|------|------|------|----|----|------------------|--|----|
|   |      |                         |                                      | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |                  |  |    |
|   |      |                         |                                      |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  |  |    |
| 甲   | 其他   | 市法規、府級行政規則之訂定、修正及廢止等事項。 |                                      | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 | 法務局              |  |    |
| 甲   | 其他   | 本局業管之府級SOP資料建置及修正等事項    |                                      | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 甲   | 其他   | 本局業管市法規、府級行政規則疑義之釋示事項   |                                      | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 甲   | 其他   | 府級行政救濟案件之答辯事宜。          |                                      | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |  |    |
| 甲   | 其他   | 國家賠償案件。                 | 國家賠償案件同意賠償金額超過100萬元者。                | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |  |    |
| 甲   | 其他   | 爭訟案件之處理                 | 爭訟案件標的金額新臺幣1,000萬元以上或重大爭議案件。         | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 | 法務局              |  |    |
| 甲   | 其他   | 聘任律師                    | 爭訟案件標的金額新臺幣1,000萬元以上或重大爭議案件推薦律師人選。   | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 | 法務局              |  |    |
| 甲   | 其他   | 聘任律師                    | 以臺北市政府為爭訟當事人之爭訟期間陳報事項。               | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |  |    |
| 甲   | 其他   | 選定仲裁人                   | 仲裁案件爭議標的金額新臺幣1,000萬元以上或重大爭議案件之選定仲裁人。 | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 | 法務局              |  |    |
| 甲   | 其他   | 配合監察院調查事項。              | 配合監察院調查涉及本府其他局處事項。                   | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |  |    |
| 甲   | 其他   | 配合監察院調查事項。              | 配合監察院調查不涉及本府其他局處事項。                  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |

| 臺北市政府財政局(非公用財產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |         |   |   |      |    |      |    |      |      |      |    |    | 會辦機關<br>(單位) |  | 備考 |
|---|---------|---|---|------|----|------|----|------|------|------|----|----|--------------|--|----|
|   |         |   |   | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |              |  |    |
|   |         |   |   |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |              |  |    |
| 甲   | 其他      | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理相關事宜。 | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理涉市府決策等事項。         | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 |              |  |    |
| 甲   | 其他      | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理相關事宜。 | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理情形所提建議或改善意見之答覆事項。 | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |  |    |
| 甲   | 其他      | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理相關事宜。 | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理情形之轉知事項。          | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    |              |  |    |
| 乙   | 非公用財產出租 | 市有非公用房地出租案件相關事項之處理                      | 市有非公用房地出租案件特殊事項                                     | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |  |    |
| 乙   | 非公用財產出租 | 市有非公用房地出租案件相關事項之處理                      | 市有非公用房地出租案件綜合事項                                     | 擬辦   | V  | V    | V  | 核定   |      |      |    |    |              |  |    |
| 乙   | 非公用財產出租 | 共有土地出租徵詢共有人是否同意事項                       |   | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |              |  |    |
| 乙   | 非公用財產出租 | 市有非公用房地出租案件之辦理及核定事項                     | 市有非公用房地新租案件核定事項                                     | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |              |  |    |
| 乙   | 非公用財產出租 | 市有非公用房地出租案件之辦理及核定事項                     | 市有非公用房地新租、過戶承租、續租等出租案件補正事項                          | 擬辦   | 核定 |      |    |      |      |      |    |    |              |  |    |
| 乙   | 非公用財產出租 | 市有非公用房地出租案件之辦理及核定事項                     | 市有非公用房地過戶承租一般案件核定事項                                 | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |              |  |    |
| 乙   | 非公用財產出租 | 市有非公用房地出租案件之辦理及核定事項                     | 市有非公用房地續租一般案件核定事項                                   | 擬辦   | 核定 |      |    |      |      |      |    |    |              |  |    |



| <b>臺北市政府財政局(非公用財產管理科)分層負責明細表</b><br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |         |                     |  |      |    |      |    |      |      |      |    |    |                           |                                 |
|--|---------|---------------------|--|------|----|------|----|------|------|------|----|----|---------------------------|---------------------------------|
|  |         |                     |  | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |                           |                                 |
|  |         |                     |  |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關<br>(單位)              | 備考                              |
| 乙  | 非公用財產出租 | 市有非公用房地出租案件之辦理及核定事項 | 市有非公用房地出租案件逾期補正案件駁回事項                              | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |                           |                                 |
| 乙  | 非公用財產出租 | 市有非公用房地公開標租之招標事項    | 市有非公用房地辦理公開標租核定事項                                  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員<br>秘書室<br>會計室<br>政風室 | 如係按標租範本製作，無涉契約變動導致法令適用疑義，免會法制專員 |
| 乙  | 非公用財產出租 | 市有非公用房地公開標租之招標事項    | 市有非公用房地標租案件決標後辦理簽約、公證房地等事項                         | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    |                           |                                 |
| 乙  | 非公用財產出租 | 市有非公用房地公開標租之招標事項    | 市有非公用房地標租決標後通知得標人繳納履約保證金、簽約及點交等事項                  | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |                           |                                 |
| 乙  | 非公用財產出租 | 市有非公用房地契約履約管理事項     | 契約期間承租人依約定應申請本局同意、違反契約約定重要事項、應終止契約或承租人提前終止契約等事項之核定 | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員                      | 申請本局同意事項倘契約約定明確無法令適用疑義者，免會法制專員  |
| 乙  | 非公用財產出租 | 市有非公用房地契約履約管理事項     | 租賃契約終止或屆滿之履約保證金退還核定事項                              | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    | 會計室                       |                                 |
| 乙  | 非公用財產出租 | 市有非公用房地契約履約管理事項     | 契約期間承租人違反契約約定一般事項或申請轉帳代繳等事項之核定                     | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |                           |                                 |
| 乙  | 非公用財產出租 | 市有非公用房地契約履約管理事項     | 租賃契約終止或屆滿後房地點交事宜                                   | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |                           |                                 |

| 臺北市政府財政局(非公用財產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |          |                                     |                                  |      |    |      |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |  | 備考             |
|---|----------|-------------------------------------|----------------------------------|------|----|------|----|------|------|------|----|----|------------------|--|----------------|
|   |          |                                     |                                  | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |                  |  |                |
|   |          |                                     |                                  |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  |  |                |
| 乙   | 非公用財產出租  | 市有非公用房地契約履約管理事項                     | 出(標)租案件通知承租人繳納租金、違約金等事項及優待租金核定事項 | 擬辦   | 核定 |      |    |      |      |      |    |    |                  |  |                |
| 乙   | 非公用財產出租  | 市有非公用房地契約履約管理事項                     | 標租案件因租賃契約屆滿續訂契約等事項               | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |                |
| 乙   | 非公用財產出租  | 市有非公用房地契約履約管理事項                     | 標租案件涉雙方協議契約變更事項                  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員             |  |                |
| 乙   | 非公用財產占用  | 市有非公用房地占用清理計畫之擬訂事項                  |                                  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |                |
| 乙   | 非公用財產占用  | 市有非公用房地被占用之清理、收回、按期追收使用補償金等事項       |                                  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |  | 例行性事項<br>由科長核定 |
| 乙   | 非公用財產占用  | 市有非公用房地占用人分期攤繳使用補償金之核定事項            | 不同於處理原則之占用人分期攤繳使用補償金案件核辦事項       | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |  |                |
| 乙   | 非公用財產占用  | 市有非公用房地占用人分期攤繳使用補償金核定後事項            | 符合處理原則之占用人分期攤繳使用補償金案件核辦事項        | 擬辦   | 核定 |      |    |      |      |      |    |    |                  |  |                |
| 乙   | 非公用財產占用  | 通知占用人繳納積欠無權占用使用補償金或遲延利息及優待使用補償金核定事項 |                                  | 擬辦   | 核定 |      |    |      |      |      |    |    |                  |  |                |
| 乙   | 占用清理訟訴程序 | 債權憑證管理事項                            | 聲請核發債權憑證等事項之核辦                   | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    | 法制專員             |  |                |
| 乙   | 占用清理訟訴程序 | 債權憑證管理事項                            | 換發債權憑證等事項之核辦                     | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    | 法制專員             |  |                |

| 臺北市政府財政局(非公用財產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |          |                            |                              |      |    |      |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |                            | 備考             |
|---|----------|----------------------------|------------------------------|------|----|------|----|------|------|------|----|----|------------------|----------------------------|----------------|
|   |          |                            |                              | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |                  |                            |                |
|   |          |                            |                              |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  |                            |                |
| 乙   | 占用清理訟訴程序 | 債權憑證管理事項                   | 債權憑證例行管理事項之核辦                | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |                  |                            |                |
| 乙   | 占用清理訟訴程序 | 陳報債權憑證定期清理結果事項             |                              | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                            |                |
| 乙   | 占用清理訟訴程序 | 債權憑證註銷事項                   | 註銷債權憑證及陳報審計機關核定事項            | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室              |                            |                |
| 乙   | 占用清理訟訴程序 | 債權憑證註銷事項                   | 註銷債權憑證帳務處理事項                 | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    | 會計室              |                            |                |
| 乙   | 非公用財產利用  | 市有非公用房地利用案件相關辦理及核定事項       | 市有非公用房地利用案件綜合事項              | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                            | 例行性事項<br>由科長核定 |
| 乙   | 非公用財產利用  | 市有非公用房地利用案件相關辦理及核定事項       | 市有非公用房地申請有償使用、提供使用等核辦事項      | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |                            |                |
| 乙   | 非公用財產利用  | 市有非公用房地利用案件相關辦理及核定事項       | 市有非公用房地提供使用辦理簽約、公證事項         | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |                            |                |
| 乙   | 非公用財產利用  | 市有非公用房地利用案件相關辦理及核定事項       | 市有非公用土地申請認養核定事項              | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |                            |                |
| 乙   | 非公用財產利用  | 市有非公用閒置土地辦理綠美化、圍籬、地上物清理等事項 | 議會關心案件涉及工程代辦或非屬開口合約例行施作項目等事項 | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室<br>秘書室       |                            |                |
| 乙   | 非公用財產利用  | 市有非公用閒置土地辦理綠美化、圍籬及地上物清理等事項 | 屬開口合約例行施作項目                  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    | 會計室<br>秘書室       | 1萬元以下事項<br>由科長核定且免會會計室、秘書室 |                |

| 臺北市政府財政局(非公用財產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |         |                          |                                    |      |    |      |    |      |      |      |    |    | 會辦機關<br>(單位) |                          | 備考 |
|---|---------|--------------------------|------------------------------------|------|----|------|----|------|------|------|----|----|--------------|--------------------------|----|
|   |         |                          |                                    | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |              |                          |    |
|   |         |                          |                                    |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |              |                          |    |
| 乙   | 非公用財產處分 | 市有非公用房地處分案之審核事項          | 市有非公用房地出售案之審核事項                    | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 非公用財產開發科     |                          |    |
| 乙   | 非公用財產處分 | 市有非公用房地處分案之審核事項          | 市有非公用房地出售案之申請文件補正或先行簡復等事項          | 擬辦   | 核定 |      |    |      |      |      |    |    |              |                          |    |
| 乙   | 非公用財產處分 | 市有非公用房地處分案之審核事項          | 市有非公用房地出售案之逾期補正駁回事項                | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |              |                          |    |
| 乙   | 非公用財產處分 | 畸零地調處會議簽辦事項              |                                    | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |              |                          |    |
| 乙   | 非公用財產處分 | 市有土地與私有土地協調調整地形簽辦事項      |                                    | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |                          |    |
| 乙   | 非公用財產處分 | 市有土地與私有土地共有物分割調處簽辦事項     |                                    | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              | 例行性之調處會議或已有奉准執行原則案件由科長核定 |    |
| 乙   | 非公用財產處分 | 召開市有財產審議委員會及會議紀錄辦理及核定等事項 |                                    | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |                          |    |
| 乙   | 非公用財產處分 | 市有財產審議委員會委員遴選事宜。         | 市有財產審議委員會府外委員、特定職務人員推派及委員遴選相關作業事宜。 | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |                          |    |
| 乙   | 非公用財產處分 | 市有財產審議委員會委員遴選事宜。         | 府外委員聘謝函(書)核布事宜。                    | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |              |                          |    |
| 乙   | 非公用財產處分 | 市有財產審議委員會幕僚作業事項          |                                    | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |              | 例行性事項由科長核定               |    |
| 乙   | 非公用財產處分 | 市有財產審議委員會本府各機關提案例行事項     |                                    | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |              |                          |    |

| 臺北市府財政局(非公用財產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |         |                           |  |      |    |      |    |      |      |      |    |    |               |                                   |
|--|---------|---------------------------|--|------|----|------|----|------|------|------|----|----|---------------|-----------------------------------|
|  |         |                           |  | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |               |                                   |
|  |         |                           |  |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關(單位)      | 備考                                |
| 乙  | 非公用財產處分 | 市有非公用房地出售依法徵詢優先購買權人優先購買事項 |  | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |               |                                   |
| 乙  | 非公用財產處分 | 市有非公用房地公開標售事項             | 市有非公用房地辦理公開標售核定事項                                | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員秘書室會計室政風室 | 如係按標售範本製作，無涉特殊招標條件而有法令適用疑義，免會法制專員 |
| 乙  | 非公用財產處分 | 市有非公用房地處分案件簽訂附買回協議書案件     | 適用本府附買回機制之出售案件，與申請人(申購人或繼承人)簽訂附買回協議書、辦理公證及預告登記事項 | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    | 會計室           | 如無涉及公證費支應，免會會計室                   |
| 乙  | 非公用財產處分 | 市有非公用房地處分案件簽訂附買回協議書案件     | 適用本府附買回機制之出售案件，申請人取得建造執照申請塗銷預告登記事宜               | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |               |                                   |
| 乙  | 非公用財產處分 | 市有非公用房地處分案件簽訂附買回協議書案件     | 適用本府附買回機制之出售案件，檢送文件予申請人告知相關機制及後續派員會同申請人至地所辦理登記事宜 | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |               |                                   |
| 乙  | 非公用財產處分 | 市有非公用房地處分案件產權移轉事項         | 房地出售開立產權移轉證明或會同申購人至地所辦理抵押權設定予銀行等事項               | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |               |                                   |
| 乙  | 非公用財產處分 | 市有非公用房地處分案件產權移轉事項         | 房地出售價款通知及繳款單開單等事項                                | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |               |                                   |
| 乙  | 非公用財產處分 | 市有非公用房地處分案件產權移轉事項         | 奉核定貸款繳納通知等事項                                     | 擬辦   | 核定 |      |    |      |      |      |    |    |               |                                   |

| 臺北市府財政局(非公用財產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |            |                           |      |      |    |      |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |                    | 備考             |
|--|------------|---------------------------|------|------|----|------|----|------|------|------|----|----|------------------|--------------------|----------------|
|  |            |                           |      | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |                  |                    |                |
|  |            |                           |      |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  |                    |                |
| 乙  | 非公用財產撥用及借用 | 市府同意撥用及借用市有非公用房地案件後續處理事項  |      | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |                    | 例行性事項<br>由科長核定 |
| 乙  | 受贈非公用財產    | 受贈私有房地之核辦事項               |      | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                    |                |
| 乙  | 受贈非公用財產    | 市府同意受贈為市有財產案件後續處理事項       |      | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |                    | 例行性事項<br>由科長核定 |
| 乙  | 非公用財產產籍管理  | 市有非公用房地產權管理及異動事項          |      | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |                    | 例行性事項<br>由科長核定 |
| 乙  | 非公用財產產籍管理  | 市有非公用土地分割、合併、鑑界等事項        |      | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |                  | 秘書室<br>會計室<br>(後會) |                |
| 乙  | 非公用財產產籍管理  | 市有非公用土地分割合併結果之釐正事項        |      | 擬辦   | 核定 |      |    |      |      |      |    |    |                  |                    |                |
| 乙  | 非公用財產帳務管理  | 辦理歲入、歲出保留等事項              |      | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  | 會計室                |                |
| 乙  | 非公用財產帳務管理  | 非公用財產收入及出售價款繳款單之帳務處理與統計事項 |      | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  | 會計室                |                |
| 乙  | 非公用財產帳務管理  | 非公用不動產統計報表編製報核事項          |      | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  | 會計室<br>秘書室         |                |
| 乙  | 非公用財產帳務管理  | 保留數執行成果例行統計事項             |      | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |                  |                    |                |
| 乙  | 非公用財產帳務管理  | 租金或使用補償金轉帳代繳確認通知事項        |      | 擬辦   | 核定 |      |    |      |      |      |    |    |                  |                    |                |

| 臺北市政府財政局(非公用財產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |           |                                   |  |      |    |      |    |      |      |      |    |    |              |   |
|---|-----------|-----------------------------------|--|------|----|------|----|------|------|------|----|----|--------------|---|
|   |           |                                   |  | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |              |   |
|   |           |                                   |  |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關<br>(單位) | 備考  |
| 乙   | 非公用財產一般管理 | 市有非公用財產管理相關事項                     |  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |              | 例行性管理事項由科長核定  |
| 乙   | 非公用財產一般管理 | 依土地法第104條規定或租約約定辦理優先購買權徵詢事項       | 土地承租戶出售地上建物，依法徵詢優先承購權事宜  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室          | 1. 不行使優先購買權且無爭議案件由科長核定<br>2. 如未涉及動支經費，免會會計室   |
| 乙   | 非公用財產一般管理 | 依土地法第34條之1規定辦理優先購買權徵詢事項           | 私地主出售市私共有土地之應有持分，或拍賣私地主之應有持分，依法徵詢共有人優先承購權事宜                              | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室          | 1. 本項為徵詢購買他人之應有持分。(將市有土地持分併同處分，已列在甲表，由局長決行)<br>2. 不行使優先購買權且無爭議案件由科長核定<br>3. 如未涉及動支經費， |
| 乙   | 非公用財產一般管理 | 已奉准優先承購私有建物或私地主應有持分案件，辦理優先承購之後續作業 | 已奉准向市有土地承租戶表明優先承購地上私有建物，或已奉准向市私共有土地之私地主或法院表明優先承購私地主之應有持分後，後續辦理繳價、過戶等相關事項 | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    | 秘書室<br>會計室   | 如未涉及動支經費，免會秘書室、會計室  |

| 臺北市府財政局(非公用財產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |           |                   |                               | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    |    | 府                  |                                 |  |  |
|--|-----------|-------------------|-------------------------------|------|----|------|----|------|------|------|----|----|--------------------|---------------------------------|--|--|
|  |           |                   |                               |      |    |      |    |      |      |      |    |    |                    |                                 |  |  |
|  |           |                   |                               |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關<br>(單位)       | 備考                              |  |  |
| 乙  | 非公用財產一般管理 | 市有土地變更都市計畫事項      | 市有土地變更都市計畫公展、核定等事項            | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                    | 倘位處外縣市且係公設用地變更為其他類型公設用地案件由副局長核定 |  |  |
| 乙  | 非公用財產一般管理 | 市有土地變更都市計畫事項      | 市有土地變更都市計畫過程之說明會、座談會等例行事項     | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |                    |                                 |  |  |
| 乙  | 非公用財產一般管理 | 市有土地參與重劃事項        | 市有土地參與重劃、公展、分配等核定事項           | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                    | 倘位處外縣市且係抵稅地參與重劃案件，由副局長核定        |  |  |
| 乙  | 非公用財產一般管理 | 市有土地參與重劃事項        | 市有土地參與重劃過程之說明會、會員大會等例行事項      | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |                    |                                 |  |  |
| 乙  | 非公用財產一般管理 | 市有土地參與重劃事項        | 市有土地參與重劃完成後，派員領取補償金或點交土地等核定事項 | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    | 秘書室<br>會計室<br>(後會) | 點交土地案件免會秘書室、會計室                 |  |  |
| 乙  | 非公用財產一般管理 | 他機關涉市有非公用房地業務會議事項 |                               | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                    | 無涉市有非公用房地權益或已有處理原則案件由科長核定       |  |  |
| 乙  | 非公用財產一般管理 | 市有非公用房地會勘事項       |                               | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                    | 無涉市有非公用房地權益或已有處理原則案件由科長核定       |  |  |



| 臺北市政府財政局(非公用財產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                          |  |      |    |      |    |      |      |      |    |    |                    |                         |
|---|------|--------------------------|--|------|----|------|----|------|------|------|----|----|--------------------|-------------------------|
|   |      |                          |  | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |                    |                         |
|   |      |                          |  |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關<br>(單位)       | 備考                      |
| 乙   | 其他   | 局層級行政規則與SOP之訂定、修正及廢止等事項。 |  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員               |                         |
| 乙   | 其他   | 法規疑義之請示、核轉及釋示事項。         |  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    | 法制專員               |                         |
| 乙   | 其他   | 法規宣導、轉知及修正徵詢事項。          |  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                    | 僅供參考性質案件由科長核定           |
| 乙   | 其他   | 局層級行政救濟案件。               | 局層級行政救濟案件之重新審查及答辯事宜。   | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員               |                         |
| 乙   | 其他   | 局層級行政救濟案件。               | 函送局層級行政救濟案件訴願書正本予主管機關。   | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |                    |                         |
| 乙   | 其他   | 國家賠償案件。                  | 自認顯無賠償責任之國家賠償案件。   | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                    |                         |
| 乙   | 其他   | 國家賠償案件同意賠償金額100萬以下者。     |  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員               |                         |
| 乙   | 其他   | 爭訟及強制執行案件。               | 爭訟案件標的金額未達新臺幣1,000萬元且非重大爭議案件及選聘律師人選，仲裁案件爭議標的金額未達新臺幣1,000萬元且非重大爭議案件及選定仲裁人，及持執行名義向法院聲請強制執行等事項。 | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室<br>秘書室<br>法制專員 | 爭訟標的金額在500萬元以下案件，由副局長核定 |
| 乙   | 其他   | 爭訟及強制執行案件。               | 標的金額在新臺幣500萬元以下案件之支付命令及本票裁定等事項。  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    | 會計室<br>秘書室<br>法制專員 |                         |

| 臺北市政府財政局(非公用財產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                        |                                   |      |    |      |    |      |      |      |    |    |              |                               |
|---|------|------------------------|-----------------------------------|------|----|------|----|------|------|------|----|----|--------------|-------------------------------|
|   |      |                        |                                   | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |              |                               |
|   |      |                        |                                   |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關<br>(單位) | 備考                            |
| 乙   | 其他   | 爭訟及強制執行案件。             | 以本局為爭訟當事人之爭訟期間陳報事項。               | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    | 法制專員         | 倘陳報事項或聲明僅係重複先前已陳報或聲明內容，免會法制專員 |
| 乙   | 其他   | 爭訟費用及律師酬金之撥付事項。        |                                   | 擬辦   | V  | V    | V  | 核定   |      |      |    |    | 秘書室<br>會計室   |                               |
| 乙   | 其他   | 審計機關審核意見之答覆事項。         |                                   | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |                               |
| 乙   | 其他   | 審計機關審核意見之轉知事項。         |                                   | 擬辦   | V  | V    | V  | 核定   |      |      |    |    |              |                               |
| 乙   | 其他   | 市議會議員索資案件。             |                                   | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |                               |
| 乙   | 其他   | 市議會會勘(或協調會)派員處理事項。     |                                   | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |              | 議會要求局長親自出席案件由局長核定             |
| 乙   | 其他   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。 | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。            | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              | 非本局主辦或例行性案件由副局長核定             |
| 乙   | 其他   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。 | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理存參事項。          | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    |              |                               |
| 乙   | 其他   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。 | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理之議會資料整合平台填報事項。 | 擬辦   | V  | 核定   |    |      |      |      |    |    | 研考人員         |                               |

| 臺北市政府財政局(非公用財產管理科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                                 |      |      |    |      |    |      |      |      |    |    |              |    |
|---|------|---------------------------------|------|------|----|------|----|------|------|------|----|----|--------------|----|
|   |      |                                 |      | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |              |    |
|   |      |                                 |      |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關<br>(單位) | 備考 |
| 乙   | 其他   | 查詢房地課稅資料、房地、地籍、戶籍、稅籍及公用事業登記等事項。 |      | 擬辦   | 核定 |      |    |      |      |      |    |    |              |    |
| 乙   | 其他   | 查詢債務人財產及所得等資料。                  |      | 擬辦   | 核定 |      |    |      |      |      |    |    |              |    |
| 乙   | 其他   | 市有非公用財產納稅事項。                    |      | 擬辦   | V  | V    | V  | 核定   |      |      |    |    | 秘書室<br>會計室   |    |

| 臺北市府財政局(非公用財產開發科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                      |  |   | 陳核流程 |    |      |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|--|----------------------|--|---|------|----|------|----|------|------|------|----|----|------------------|----|
|  |                      |  |   | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |                  |    |
|  |                      |  |   |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考 |
| 甲  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用計畫(原則)、招商文件、都市計畫變更等核定事項。 | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用計畫(原則)、招商文件、都市計畫變更等相關政策核定事項。    | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |    |
| 甲  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用計畫(原則)、招商文件、都市計畫變更等核定事項。 | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用計畫(原則)、招商文件、都市計畫變更等相關政策或計畫執行事項。 | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 甲  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用計畫(原則)之履約管理事項。           | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用計畫(原則)之相關政策核定履約管理事項。            | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |    |
| 甲  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用計畫(原則)之履約管理事項。           | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用計畫(原則)之相關政策或計畫執行履約管理事項。         | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 甲  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地主導及參與都市更新權利變換選配事項。                    | 非公用市有房地主導及參與都市更新權利變換選配房地或領取更新後權利金事項。                | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |    |
| 甲  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地主導及參與都市更新權利變換選配事項。                    | 非公用市有房地參與都市更新領取現金補償事項。                              | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 甲  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地主導及參與都市更新分回房地處理方式。                    | 主導及參與都市更新分回非公用房地處理方式。                               | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |    |

| 臺北市府財政局(非公用財產開發科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |            |                               |  | 陳核流程 |    |      |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|--|------------|-------------------------------|--|------|----|------|----|------|------|------|----|----|------------------|----|
|  |            |                               |  | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |                  |    |
|  |            |                               |  |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考 |
| 甲  | 其他公有房地合作開發 | 其他公有房地合作開發、改良、利用計畫(原則)履約管理事項。 | 其他公有房地合作開發、改良、利用計畫(原則)相關政策核定履約管理事項。    | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |    |
| 甲  | 其他公有房地合作開發 | 其他公有房地合作開發、改良、利用計畫(原則)履約管理事項。 | 其他公有房地合作開發、改良、利用計畫(原則)相關政策或計畫執行履約管理事項。 | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 甲  | 其他         | 市法規、府級行政規則之訂定、修正及廢止等事項。       |  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 | 法務局              |    |
| 甲  | 其他         | 本局業管之府級SOP資料建置及修正等事項          |  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 甲  | 其他         | 本局業管市法規、府級行政規則疑義之釋示事項         |  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 甲  | 其他         | 爭訟案件之處理                       | 爭訟案件標的金額新臺幣1,000萬元以上或重大爭議案件。           | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 | 法務局              |    |
| 甲  | 其他         | 聘任律師                          | 爭訟案件標的金額新臺幣1,000萬元以上或重大爭議案件推薦律師人選。     | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 | 法務局              |    |
| 甲  | 其他         | 聘任律師                          | 以臺北市府為爭訟當事人之爭訟期間陳報事項。                  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 甲  | 其他         | 選定仲裁人                         | 仲裁案件爭議標的金額新臺幣1,000萬元以上或重大爭議案件之選定仲裁人。   | 擬辦   | v  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 | 法務局              |    |
| 甲  | 其他         | 配合監察院調查事項。                    | 配合監察院調查涉及本府其他局處事項。                     | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 |                  |    |
| 甲  | 其他         | 配合監察院調查事項。                    | 配合監察院調查不涉及本府其他局處事項。                    | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |

| 臺北市政府財政局(非公用財產開發科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                      |   |   | 陳核流程 |    |      |    |      |      |      |    |    | 會辦機關(單位) |            |
|---|----------------------|---|---|------|----|------|----|------|------|------|----|----|----------|------------|
|   |                      |   |   | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |          |            |
|   |                      |   |   |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |          | 備考         |
| 甲   | 其他                   | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理相關事宜。 | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理涉市府決策等事項。         | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 |          |            |
| 甲   | 其他                   | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理相關事宜  | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理情形所提建議或改善意見之答覆事項。 | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |          |            |
| 甲   | 其他                   | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理相關事宜。 | 中央行政機關及審計機關考(查)核本府所屬各機關學校財務收支、財產管理相關情形之轉知事項。        | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    |          |            |
| 乙   | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用案之規劃事項。             | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用案評估、規劃報告審核之核定事項。                | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |          |            |
| 乙   | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用案之規劃事項。             | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用案資料蒐集整理事項。                      | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |          |            |
| 乙   | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用案之規劃事項。             | 非公用財產都市更新、開發、改良、利用案相關協調涉政策核定事項                      | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |          |            |
| 乙   | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用案之規劃事項。             | 非公用財產都市更新、開發、改良、利用案相關協調執行事項                         | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |          | 重大案件由副局長核定 |

| 臺北市府財政局(非公用財產開發科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                      |                                    |  | 陳核流程 |    |      |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |           |
|--|----------------------|------------------------------------|--|------|----|------|----|------|------|------|----|----|------------------|-----------|
|  |                      |                                    |  | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |                  |           |
|  |                      |                                    |  |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考        |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用案之簽約(含續約)相關事項。 |  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |           |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用案履約管理之核定事項。    | 非公用財產都市更新、開發、改良、利用案點交得標廠商之核定事項                               | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |           |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用案履約管理之核定事項。    | 非公用財產都市更新案之設定地上權及登記之核定事項                                     | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |           |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用案履約管理之核定事項。    | 非公用財產都市更新、開發、改良、利用案之保證金廠商提送質權設定申請書請本局用印等事項                   | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |           |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用案履約管理之核定事項。    | 非公用財產都市更新、開發、改良、利用案之保證金、權利金繳付、建(使)照、開工、涉及合約履約、協調(商)會議等履約管理事項 | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    | 會計室<br>秘書室       | 重大案件由局長核定 |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用案履約管理之核定事項。    | 非公用財產都市更新、開發、改良、利用案之保險、租金通知繳納、施工階段相關表單、團隊成員備查等相關履約管理事項       | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |                  |           |

| 臺北市府財政局(非公用財產開發科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                      |                                 |   | 陳核流程 |    |      |    |      |      |      |    |    |          |            |
|--|----------------------|---------------------------------|---|------|----|------|----|------|------|------|----|----|----------|------------|
|  |                      |                                 |   | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |          |            |
|  |                      |                                 |   |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關(單位) | 備考         |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用案履約管理之核定事項。 | 非公用財產都市更新、開發、改良、利用案之例行履約管理事項              | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |          |            |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新之評估事項。             | 申請人函詢範圍內所有權人、鄰地所有權人參與都市更新之意願及辦理說明會、公聽會等事項 | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |          | 重大案件由副局長核定 |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新之評估事項。             | 本府函詢非公用市有房地管理機關有無使用計畫、參與更新意願評估事項          | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |          | 重大案件由局長核定  |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新之評估事項。             | 本局函復非公用市有房地管理機關參與都市更新選配之建議事項              | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |          |            |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市都市更新之評估事項。           | 非公用市有房地參與都市更新調查本府機關使用需求等事項                | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |          |            |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新相關審議事項。            | 非公用市有房地參與都市更新公開展覽、公辦公聽會、聽證會、審議會等相關審議事項    | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |          |            |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新相關審議事項。            | 非公用市有房地參與都市更新審議程序相關說明會。                   | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |          | 重大案件由副局長核定 |



| 臺北市府財政局(非公用財產開發科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                      |  |  | 陳核流程 |    |      |    |      |      |      |    |    |          |    |
|--|----------------------|--|--|------|----|------|----|------|------|------|----|----|----------|----|
|  |                      |  |  | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |          |    |
|  |                      |  |  |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關(單位) | 備考 |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新相關審議事項。                         | 本府主導都市更新案件劃定更新地區、都市設計等相關審議事項。            | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |          |    |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新相關審議事項。                         | 非本府主導都市更新案件相關審議事項。                       | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |          |    |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新相關幹事會、審議會、都市計畫變更、都市設計等核定事項。     |  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |          |    |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新估價事項                            | 非公用市有房地以協議合建方式參與更新事業出售案件提報市有財產審議委員會之核定事項 | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |          |    |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新估價事項                            | 非公用市有房地參與都市更新土地出售案委託估價                   | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |          |    |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 本府核准或撤銷劃定更新地區(單元)、概要、事業計畫、權利變換計畫等通知事項        |  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |          |    |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 本府核准權利變換計畫後實施者通知領取拆遷補償費、差額價金(領取或繳納)、所有權移轉等事項 |  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    | 會計室      |    |

| 臺北市府財政局(非公用財產開發科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                      |  |                       | 陳核流程 |    |      |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |            |
|--|----------------------|--|-----------------------|------|----|------|----|------|------|------|----|----|------------------|------------|
|  |                      |  |                       | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |                  |            |
|  |                      |  |                       |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考         |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 公有土地管理機關參與都市更新意見之一般轉知、副知等核定事項。                     |                       | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |                  |            |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新依法令配合辦理相關事項                           |                       | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |            |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新分回房地辦理驗屋及點交等事項                        |                       | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |                  |            |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新分回房地建築物所有權登記、資本門採購費用核銷、報廢、財產帳目增減列事宜   |                       | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    | 秘書室<br>會計室       |            |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新分回房地配合參加管理委員會、區分所有權人召開會議及與社區糾紛調解等相關事項 |                       | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |                  | 重大案件由副局長核定 |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新分回之房地繳納地價稅、房屋稅、管理費等事項                 |                       | 擬辦   | V  | V    | V  | 核定   |      |      |    |    | 秘書室<br>會計室       |            |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新分回房地估價事項                              | 非公用市有房地參與都市更新分回房地委託估價 | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |                  |            |

| 臺北市府財政局(非公用財產開發科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                      |  |                                    | 陳核流程 |    |      |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |  |
|--|----------------------|--|------------------------------------|------|----|------|----|------|------|------|----|----|------------------|--|
|  |                      |  |                                    | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |                  |  |
|  |                      |  |                                    |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考   |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新分回房地估價事項                    | 非公用市有房地參與都市更新分回房地出售底價提報市有財產審議委員會核定 | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新分回房地公開招標、標(出)租案簽約(含續約)相關事項。 |                                    | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新分回房地標(出)租案履約管理之例行事項         | 空置查核、租金調整通知、保險、履約保證金等其他履約管理事項      | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |                  | 重大案件由副局長核定   |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與都市更新分回房地標(出)租案履約管理之例行事項         | 租金繳納通知及確認入帳、住戶清冊備查等事項              | 擬辦   | 核定 |      |    |      |      |      |    |    |                  | 1. 當期計收金額如涉前期變動租金應扣抵之案件由科長核定<br>2. 涉開立營業稅繳款書或收據者，加會會計室及秘書室並由專門委員核定 |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用案資料列管及報表彙整事項。        | 非公用市有房地主導或參與都市更新案件列管報表彙整事項         | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |                  | 半年一次由局長核定  |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用案資料列管及報表彙整事項。        | 定期函詢非公用市有房地參與都市更新案件實施進度事項          | 擬辦   | 核定 |      |    |      |      |      |    |    |                  | 非公用市有房地主導都市更新案件由科長核定   |

| 臺北市府財政局(非公用財產開發科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                      |                                   |   | 陳核流程 |    |      |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|--|----------------------|-----------------------------------|---|------|----|------|----|------|------|------|----|----|------------------|----|
|  |                      |                                   |   | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |                  |    |
|  |                      |                                   |   |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考 |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用案資料列管及報表彙整事項。 | 陳報財政部推動促參司列管之廣義促參案件民投金額相關事項。                          | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地都市更新、開發、改良、利用案資料列管及報表彙整事項。 | 陳報財政部推動促參司列管之廣義促參案件例行事項。                              | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與聯合開發事項                   | 非公用市有房地參與聯合開發召開府層級會議、專案會議、評選委員、工作小組指派或權益分配等涉政策決定之相關事項 | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與聯合開發事項                   | 非公用市有房地參與聯合開發執行機構或廠商召開之會議涉政策執行之相關事項                   | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與聯合開發事項                   | 非公用市有房地參與聯合開發例行事項                                     | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |                  |    |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與聯合開發分回房地相關事項             | 非公用市有房地參與聯合開發分回房地出租及簽約(含續約)之相關事項                      | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與聯合開發分回房地相關事項             | 非公用市有房地參與聯合開發分回房地申請室內裝修、雜項執照等相關建管程序之事項                | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(非公用財產開發科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                      |  |                       | 陳核流程 |    |      |    |      |      |      |    |    |          |           |
|--|----------------------|--|-----------------------|------|----|------|----|------|------|------|----|----|----------|-----------|
|  |                      |  |                       | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |          |           |
|  |                      |  |                       |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關(單位) | 備考        |
| 乙  | 非公用財產開發利用(都市更新、聯合開發) | 非公用市有房地參與聯合開發分回房地相關事項                                  | 非公用市有房地參與聯合開發分回房地例行事項 | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |          |           |
| 乙  | 其他公有房地合作開發           | 其他公有房地合作開發、改良、利用計畫(原則)之評估事項。                           |                       | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |          | 重大案件由局長核定 |
| 乙  | 其他公有房地合作開發           | 其他公有房地合作開發、改良、利用計畫之租金(使用費)、權利金繳納事宜                     |                       | 擬辦   | V  | V    | V  | 核定   |      |      |    |    | 秘書室會計室   |           |
| 乙  | 其他公有房地合作開發           | 其他公有房地合作開發、改良、利用計畫案履約管理事項                              |                       | 擬辦   | V  | V    | 核定 |      |      |      |    |    |          | 重大案件由局長核定 |
| 乙  | 市有財產開發基金業務           | 市有財產開發基金繳納營業稅、房屋稅事項。                                   |                       | 擬辦   | V  | V    | V  | 核定   |      |      |    |    | 秘書室會計室   |           |
| 乙  | 市有財產開發基金業務           | 市有財產開發基金投資不動產之開發、改良、利用案建築物所有權登記、資本門採購費用核銷、報廢、財產帳目增減列事宜 |                       | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    | 秘書室會計室   |           |
| 乙  | 其他                   | 局層級行政規則與SOP之訂定、修正及廢止等事項。                               |                       | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員     |           |
| 乙  | 其他                   | 法規疑義之請示、核轉及釋示事項。                                       |                       | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    | 法制專員     |           |
| 乙  | 其他                   | 法規宣導、轉知及修正徵詢事項。  |                       | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |          |           |

| 臺北市府財政局(非公用財產開發科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                    |  | 陳核流程 |    |      |    |      |      |      |    |    |                    |                               |
|--|------|--------------------|--|------|----|------|----|------|------|------|----|----|--------------------|-------------------------------|
|  |      |                    |  | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |                    |                               |
|  |      |                    |  |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關(單位)           | 備考                            |
| 乙  | 其他   | 爭訟及強制執行案件。         | 爭訟案件標的金額未達新臺幣1,000萬元且非重大爭議案件及選聘律師人選，仲裁案件爭議標的金額未達新臺幣1,000萬元且非重大爭議案件及選定仲裁人，及持執行名義向法院聲請強制執行等事項。 | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室<br>秘書室<br>法制專員 | 爭訟標的金額在500萬元以下案件，由副局長核定       |
| 乙  | 其他   | 爭訟及強制執行案件。         | 標的金額在新臺幣500萬元以下案件之支付命令及本票裁定等事項。  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    | 會計室<br>秘書室<br>法制專員 |                               |
| 乙  | 其他   | 爭訟及強制執行案件。         | 以本局為爭訟當事人之爭訟期間陳報事項。  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    | 法制專員               | 倘陳報事項或聲明僅係重複先前已陳報或聲明內容，免會法制專員 |
| 乙  | 其他   | 爭訟費用及律師酬金之撥付事項。    |  | 擬辦   | V  | V    | V  | 核定   |      |      |    |    | 秘書室<br>會計室         |                               |
| 乙  | 其他   | 審計機關審核意見之答覆事項。     |  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                    |                               |
| 乙  | 其他   | 審計機關審核意見之轉知事項。     |  | 擬辦   | V  | V    | V  | 核定   |      |      |    |    |                    |                               |
| 乙  | 其他   | 市議會議員索資案件。         |  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                    |                               |
| 乙  | 其他   | 市議會會勘(或協調會)派員處理事項。 |  | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                    | 議會要求局長親自出席案件由局長核定             |

| 臺北市政府財政局(非公用財產開發科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                                 |                                   | 陳核流程 |    |      |    |      |      |      |    |    |          |                   |
|---|------|---------------------------------|-----------------------------------|------|----|------|----|------|------|------|----|----|----------|-------------------|
|   |      |                                 |                                   | 一級機關 |    |      |    |      |      |      |    | 府  |          |                   |
|   |      |                                 |                                   |      |    | 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 | 股長 | 專員   | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關(單位) | 備考                |
| 乙   | 其他   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。          | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。            | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |          | 非本局主辦或例行性案件由副局長核定 |
| 乙   | 其他   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。          | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理存參事項。          | 擬辦   | V  | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    |          |                   |
| 乙   | 其他   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。          | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理之議會資料整合平台填報事項。 | 擬辦   | V  | 核定   |    |      |      |      |    |    | 研考人員     |                   |
| 乙   | 其他   | 查詢房地課稅資料、房地、地籍、戶籍、稅籍及公用事業登記等事項。 |                                   | 擬辦   | 核定 |      |    |      |      |      |    |    |          |                   |
| 乙   | 其他   | 查詢債務人財產及所得等資料。                  |                                   | 擬辦   | 核定 |      |    |      |      |      |    |    |          |                   |
| 乙   | 其他   | 市有非公用財產納稅事項。                    |                                   | 擬辦   | V  | V    | V  | 核定   |      |      |    |    | 秘書室會計室   |                   |

| 臺北市府財政局(支付科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |                          |      | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |  | 備考 |
|---|--------|--------------------------|------|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|--|----|
|   |        |                          |      | 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 | 股長 | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  |  |    |
| 甲   | 集中支付行政 | 集中支付業務重要事項               |      | 擬辦   | √  | √  | √    | √    | √    | √  | 核定 |                  |  |    |
| 甲   | 其他     | 市法規、府級行政規則之訂定、修正及廢止等事項。  |      | 擬辦   | √  | √  | √    | √    | √    | √  | 核定 | 法務局              |  |    |
| 甲   | 其他     | 本局業管市法規、府級行政規則疑義之釋示事項    |      | 擬辦   | √  | √  | √    | √    | √    | 核定 |    |                  |  |    |
| 乙   | 集中支付行政 | 集中支付作業重大計畫之核定事項          |      | 擬辦   | √  | √  | √    | √    | √    | 核定 |    |                  |  |    |
| 乙   | 集中支付行政 | 集中支付作業研究改進事項             |      | 擬辦   | √  | √  | √    | √    | √    | 核定 |    |                  |  |    |
| 乙   | 集中支付行政 | 簽發市庫支票印鑑申請及更換事項          |      | 擬辦   | √  | √  | √    | √    | √    | 核定 |    | 財務管理科            |  |    |
| 乙   | 集中支付行政 | 各類憑單格式修正之核定事項            |      | 擬辦   | √  | √  | √    | √    | 核定   |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 集中支付行政 | 各機關員工薪津及退休人員退休金等發放日期通知事項 |      | 擬辦   | √  | √  | √    | 核定   |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 集中支付行政 | 年度收支結束期間通知各機關配合事項        |      | 擬辦   | √  | √  | √    | 核定   |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 集中支付行政 | 新舊會計年度交替期間應行辦理工作事項       |      | 擬辦   | √  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 支付管制作業 | 建立年度各項支付法案資料建檔事項         |      | 擬辦   | √  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |    |



| 臺北市府財政局(支付科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |                           |      | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |  | 備考 |
|---|--------|---------------------------|------|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|--|----|
|   |        |                           |      | 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 | 股長 | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  |  |    |
| 乙   | 支付管制作業 | 建立各機關歲出分配預算案資料建檔事項        |      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 支付管制作業 | 各機關奉市府核准調整分配預算案管制事項       |      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 支付管制作業 | 市府核定各機關動支預備金等案資料建檔事項      |      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 支付管制作業 | 市府核定各機關應付歲出款保留案資料建檔事項     |      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 支付管制作業 | 土地補償集中發價案件處理事項            |      | 擬辦   | 核定 |    |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 支付管制作業 | 年度預算執行中，各機關奉市府核准變用途別案管制事項 |      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 支付管制作業 | 各類憑單電子檔案之處理事項             |      | 核定   |    |    |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 支付管制作業 | 紙本憑單之處理事項                 |      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 庫款支付管理 | 電連存帳通匯處理事項                |      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 庫款支付管理 | 電連存帳退匯處理事項                |      | 擬辦   | 核定 |    |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 庫款支付管理 | 電連存帳入戶通知處理事項              |      | 核定   |    |    |      |      |      |    |    |                  |  |    |

| 臺北市府財政局(支付科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |           |                         |                  | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |  | 備考 |
|---|-----------|-------------------------|------------------|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|--|----|
|   |           |                         |                  | 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 | 股長 | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  |  |    |
| 乙   | 庫款支付管理    | 簽妥市庫支票之候領、郵寄事項          |                  | 擬辦   | 核定 |    |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 庫款支付管理    | 受款人申請市庫支票補發、換發、更正事項     |                  | 擬辦   | 核定 |    |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 庫款支付管理    | 申請註銷市庫支票事項              |                  | 擬辦   | 核定 |    |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 庫款支付管理    | 候領支票之收發盤存事項             |                  | 擬辦   | 核定 |    |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 庫款支付管理    | 支付憑證之整理、保管、歸檔事項         |                  | 擬辦   | 核定 |    |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 庫款支付管理    | 支付業務檔案之銷毀事項             |                  | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 支付帳務及資料處理 | 庫款支付日、月、年結帳及管理事項        |                  | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 支付帳務及資料處理 | 支付帳務報表之編報、處理事項          | 支付帳務報表之編報事項      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 支付帳務及資料處理 | 支付帳務報表之編報、處理事項          | 支付帳務報表整理、保管及歸檔事項 | 擬辦   | 核定 |    |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙   | 支付帳務及資料處理 | 各機關辦理電子支付簽證人員資料之審核及建檔事項 |                  | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |    |

| 臺北市府財政局(支付科)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |           |                          |      | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |  | 備考                |
|---|-----------|--------------------------|------|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|--|-------------------|
|   |           |                          |      | 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 | 股長 | 科長 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  |  |                   |
| 乙   | 支付帳務及資料處理 | 支付憑單簽證人員印鑑之啟用及更換事項       |      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |                   |
| 乙   | 支付帳務及資料處理 | 各機關之機關管理者帳號密碼申請及異動事項     |      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |                   |
| 乙   | 支付帳務及資料處理 | 各機關使用電子化作業系統有關操作說明之編製事項  |      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |                   |
| 乙   | 支付帳務及資料處理 | 電子看板維護及管理事項              |      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |                   |
| 乙   | 支付帳務及資料處理 | 屆滿三年未兌付市庫支票繳庫作業          |      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |                   |
| 乙   | 其他        | 局層級行政規則與SOP之訂定、修正及廢止等事項。 |      | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員             |  |                   |
| 乙   | 其他        | 法規疑義之請示、核轉及釋示事項。         |      | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    | 法制專員             |  |                   |
| 乙   | 其他        | 法規宣導、轉知及修正徵詢事項。          |      | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |  | 僅供參考性質<br>案件由科長核定 |
| 乙   | 其他        | 審計機關審核意見之答覆事項            |      | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |                   |
| 乙   | 其他        | 審計機關審核意見之轉知事項。           |      | 擬辦   | V  | V  | 核定   |      |      |    |    |                  |  |                   |

| 臺北市政府財政局(資訊室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |           |                          |      |      |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |  | 備考 |
|--|-----------|--------------------------|------|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|--|----|
|  |           |                          |      | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  |  |    |
| 乙  | 資訊系統開發建置  | 設置及應用電腦系統計畫書核定事項。        |      | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 業務科              |  |    |
| 乙  | 資訊系統開發建置  | 專案執行計畫書核定事項。             |      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    | 業務科              |  |    |
| 乙  | 資訊系統開發建置  | 專案細部設計相關文件審核事項。          |      | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    | 業務科              |  |    |
| 乙  | 資訊系統開發建置  | 專案工作會議召開、紀錄之核定事項。        |      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    | 業務科              |  |    |
| 乙  | 資訊系統維護與管理 | 資訊系統業務操作手冊訂定事項。          |      | 擬辦   | V  | V  | 核定   |      |      |    |    | 業務科              |  |    |
| 乙  | 資訊系統維護與管理 | 資訊系統維護管理手冊訂定事項。          |      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙  | 資訊系統維護與管理 | 資訊系統程式及資料修改事項。           |      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    | 業務科              |  |    |
| 乙  | 資訊系統維護與管理 | 資訊系統備份作業事項。              |      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙  | 資訊系統維護與管理 | 資訊系統備份媒體管理事項。            |      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙  | 資通安全管理    | 資通安全事件緊急應變及處理事項。         |      | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | 核定   |    |    | 政風室              |  |    |
| 乙  | 資通安全管理    | ISMS第一階文件(本局資訊安全政策)訂定事項。 |      | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 政風室              |  |    |

| 臺北市政府財政局(資訊室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |         |                   |               |      |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |  | 備考 |
|--|---------|-------------------|---------------|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|--|----|
|  |         |                   |               | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  |  |    |
| 乙  | 資通安全管理  | ISMS第二階文件訂定事項。    |               | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | 核定   |    |    | 政風室              |  |    |
| 乙  | 資通安全管理  | 資通安全相關計畫訂定事項。     |               | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | 核定   |    |    | 政風室              |  |    |
| 乙  | 資通安全管理  | 資通安全演練事項。         |               | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | 核定   |    |    | 政風室              |  |    |
| 乙  | 資通安全管理  | 網路通訊安全防護事項。       |               | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |  |    |
| 乙  | 資通安全管理  | 資訊安全管理審查會會議相關事項。  |               | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |  |    |
| 乙  | 資通安全管理  | 資訊系統分類分級鑑別事項。     |               | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |  |    |
| 乙  | 資通安全管理  | 營運持續計畫演練事項。       |               | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |  |    |
| 乙  | 資通安全管理  | 辦理內部稽核及第三方驗證稽核事項。 |               | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |  |    |
| 乙  | 資通安全管理  | 使用者帳號權限管理事項。      |               | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙  | 資通安全管理  | ISMS第三、四階文件訂定事項。  |               | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |    |
| 乙  | 資訊化推動事項 | 配合本府資訊化推動辦理相關事項。  | 本府資訊評核作業相關事項。 | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 乙  | 資訊化推動事項 | 配合本府資訊化推動辦理相關事項。  | 其他本府資訊化推動事項。  | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |
| 乙  | 資訊化推動事項 | 辦理本局資訊化推動相關事項。    |               | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |    |

| 臺北市政府財政局(資訊室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |            |                          |                    |      |    |    |      |      |      |    |    | 會辦機關<br>(單位) |  | 備考            |
|--|------------|--------------------------|--------------------|------|----|----|------|------|------|----|----|--------------|--|---------------|
|  |            |                          |                    | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |              |  |               |
| 乙  | 資訊化推動事項    | 資訊相關教育訓練簽辦事項。            | 簽辦本局資訊教育訓練規劃事項。    | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | 核定   |    |    | 人事室          |  |               |
| 乙  | 資訊化推動事項    | 資訊相關教育訓練簽辦事項。            | 簽辦派員參加他機關資訊教育訓練事項。 | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    | 人事室          |  |               |
| 乙  | 網站之規劃管理與維護 | 本局網站功能規劃事項。              |                    | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |  |               |
| 乙  | 網站之規劃管理與維護 | 本局網站資料檢核事項。              |                    | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    |              |  |               |
| 乙  | 網站之規劃管理與維護 | 本局網頁資料維護事項。              |                    | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    | 各科室          |  |               |
| 乙  | 其他         | 使用政府資料整合平臺稽核作業事項。        |                    | 擬辦   | V  | V  | 核定   |      |      |    |    | 政風室          |  |               |
| 乙  | 其他         | 使用不動產數位資料庫稽核作業事項。        |                    | 擬辦   | V  | V  | 核定   |      |      |    |    | 政風室          |  |               |
| 乙  | 其他         | 使用地政資訊網際網路服務作業系統稽核作業事項。  |                    | 擬辦   | V  | V  | 核定   |      |      |    |    | 政風室          |  |               |
| 乙  | 其他         | 年度資訊預算編列事項。              |                    | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室          |  |               |
| 乙  | 其他         | 局層級行政規則與SOP之訂定、修正及廢止等事項。 |                    | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員         |  |               |
| 乙  | 其他         | 法規疑義之請示、核轉及釋示事項。         |                    | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    | 法制專員         |  |               |
| 乙  | 其他         | 法規宣導、轉知及修正徵詢事項。          |                    | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | 核定   |    |    |              |  | 僅供參考性質案件由主任核定 |

| 臺北市政府財政局(資訊室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                       |  |      |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位)   |                               | 備考 |
|--|------|-----------------------|--|------|----|----|------|------|------|----|----|--------------------|-------------------------------|----|
|  |      |                       |  | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                    |                               |    |
| 乙  | 其他   | 局層級行政救濟案件。            | 局層級行政救濟案件之重新審查及答辯事宜。   | 擬辦   | √  | √  | √    | √    | √    | 核定 |    | 法制專員               |                               |    |
| 乙  | 其他   | 局層級行政救濟案件。            | 函送局層級行政救濟案件訴願書正本予主管機關。   | 擬辦   | √  | 核定 |      |      |      |    |    |                    |                               |    |
| 乙  | 其他   | 國家賠償案件同意賠償金額100萬元以下者。 |  | 擬辦   | √  | √  | √    | √    | √    | 核定 |    | 法制專員               |                               |    |
| 乙  | 其他   | 爭訟及強制執行案件。            | 爭訟案件標的金額未達新臺幣1,000萬元且非重大爭議案件及選聘律師人選，仲裁案件爭議標的金額未達新臺幣1,000萬元且非重大爭議案件及選定仲裁人，及持執行名義向法院聲請強制執行等事項。 | 擬辦   | √  | √  | √    | √    | √    | 核定 |    | 會計室<br>秘書室<br>法制專員 | 爭訟標的金額在500萬元以下案件，由副局長核定       |    |
| 乙  | 其他   | 爭訟及強制執行案件。            | 標的金額在新臺幣500萬元以下案件之支付命令及本票裁定等事項。  | 擬辦   | √  | √  | √    | 核定   |      |    |    | 會計室<br>秘書室<br>法制專員 |                               |    |
| 乙  | 其他   | 爭訟及強制執行案件。            | 以本局為爭訟當事人之爭訟期間陳報事項。  | 擬辦   | √  | √  | √    | 核定   |      |    |    | 法制專員               | 倘陳報事項或聲明僅係重複先前已陳報或聲明內容，免會法制專員 |    |
| 乙  | 其他   | 爭訟費用及律師酬金之撥付事項。       |  | 擬辦   | √  | √  | 核定   |      |      |    |    | 秘書室<br>會計室         |                               |    |
| 乙  | 其他   | 審計機關審核意見之答覆事項。        |  | 擬辦   | √  | √  | √    | √    | √    | 核定 |    |                    |                               |    |

| 臺北市政府財政局(資訊室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                        |                                   |      |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |                   | 備考 |
|--|------|------------------------|-----------------------------------|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|-------------------|----|
|  |      |                        |                                   | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  |                   |    |
| 乙  | 其他   | 審計機關審核意見之轉知事項。         |                                   | 擬辦   | V  | V  | 核定   |      |      |    |    |                  |                   |    |
| 乙  | 其他   | 市議會議員索資案件。             |                                   | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                   |    |
| 乙  | 其他   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。 | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。            | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  | 非本局主辦或例行性案件由副局長核定 |    |
| 乙  | 其他   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。 | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理存參事項。          | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |                   |    |
| 乙  | 其他   | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。 | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理之議會資料整合平台填報事項。 | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    | 研考人員             |                   |    |



| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |         |                  |                                     | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |                |
|---|---------|------------------|-------------------------------------|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|------------------|----------------|
|   |         |                  |                                     | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    | 府  |                  |                |
|   |         |                  |                                     |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考             |
| 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    | V  | 核定 | 研考會              |                |
| 研考共同甲   | 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 | 研考會主計處           |                |
| 研考共同甲   | 研究發展    | 未經先期審查年度臨增委託研究計畫 |                                     | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 | 研考會主計處           |                |
| 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   | V  |           | V  | V    | V    | V    | V  | 核定 | 工務局法務局           | 會法務局前需加會本局法務人員 |
| 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   | V  |           | V  | V    | V    | V    | V  | 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等事項。     | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 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   | V  |           | 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    | 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    | 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    | 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    | V    | 核定 |    |                  |                |
| 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   | V  |           | 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    | 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    | 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    | V    | 核定 |    |                  |                |

| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |       |                         |  | 陳核流程 |    |       |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位)   |                               |
|---|-------|-------------------------|--|------|----|-------|----|------|------|------|----|----|--------------------|-------------------------------|
|   |       |                         |  | 一級機關 |    |       |    |      |      |      |    | 府  |                    |                               |
|   |       |                         |  |      |    | 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 | 股長 | 秘書/專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                    | 備考                            |
| 乙   | 市政座談會 | 市長與里長市政座談會、市長走訪等會議(勘)事項 | 市長與里長市政座談會、市長走訪、民政局長與里長座談會之會前會提案、舊案追蹤、會議紀錄填具辦理情形相關表單(如答復查證表、回報表等)。 | 擬辦   | V  |       | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                    | 相關業務科室                        |
| 乙   | 市政座談會 | 市長與里長市政座談會、市長走訪等會議(勘)事項 | 市長與里長市政座談會、市長走訪、民政局長與里長座談會等會議簽辦出席人員。                               | 擬辦   | V  |       | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                    | 由區長主持之案件授權由副局長核定              |
| 乙   | 市政座談會 | 市長與里長市政座談會、市長走訪等會議(勘)事項 | 會議(勘)紀錄無本局應辦事項等。   | 擬辦   | V  |       | V  | V    | 核定   |      |    |    |                    |                               |
| 乙   | 市政座談會 | 市長與里長市政座談會、市長走訪等會議(勘)事項 | 綜整函復各區公所及相關單位辦理情形等事項。  | 擬辦   | V  |       | V  | 核定   |      |      |    |    |                    |                               |
| 乙   | 參與式預算 | 提案審議工作坊相關會議             | 會前會、提案討論及提案審議之參與式預算成案評估表(執行評估、意見及相關說明)等事項。                         | 擬辦   | V  |       | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 本局PM               | 相關業務科室                        |
| 乙   | 參與式預算 | 提案審議工作坊相關會議             | 會前會、提案討論之簽辦出席人員及會議紀錄等事項。   | 擬辦   | V  |       | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 本局PM<br>相關業務<br>科室 | 非本局主辦案件授權由副局長核定               |
| 乙   | 參與式預算 | 提案審議工作坊相關會議             | 本局為PM機關函復區公所事項之評估表。  | 擬辦   | V  |       | V  | V    | 核定   |      |    |    | 本局PM               |                               |
| 乙   | 參與式預算 | 提案審議工作坊相關會議             | 本局為權責機關函復區公所事項之評估表。  | 擬辦   | V  |       | V  | 核定   |      |      |    |    | 本局PM               |                               |
| 乙   | 採購業務  | 招標作業                    | 簽辦採購及招標文件之核定、疑義核釋等事項。  | 擬辦   | V  |       | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室<br>政風室<br>法專   | 由採購需求科室辦理，如採購需求科室非為秘書室，應加會秘書室 |
| 乙   | 採購業務  | 招標作業                    | 屬有前案或例行案件之簽辦採購及招標文件之核定、疑義核釋等事項。                                    | 擬辦   | V  |       | V  | V    | V    | 核定   |    |    | 會計室<br>政風室<br>法專   | 由採購需求科室辦理，如採購需求科室非為秘書室，應加會秘書室 |

| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                     |   | 陳核流程 |    |       |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位)         |  | 備考   |
|---|------|---------------------|---|------|----|-------|----|------|------|------|----|----|--------------------------|--|--|
|   |      |                     |   | 一級機關 |    |       |    |      |      |      |    | 府  |                          |  |  |
|   |      |                     |   |      |    | 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 | 股長 | 秘書/專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                          |  |  |
| 乙   | 採購業務 | 簽擬辦理小額採購案件          | 新臺幣1萬元以上。                                       | 擬辦   | V  |       | V  | V    | 核定   |      |    |    | 會計室<br>政風室               |  | 由採購需求科室辦理，如採購需求科室非為秘書室，應加會秘書室              |
| 乙   | 採購業務 | 簽擬辦理小額採購案件          | 未達新臺幣1萬。  | 擬辦   | V  |       | 核定 |      |      |      |    |    | 會計室                      |  | 由採購需求科室辦理，如採購需求科室非為秘書室，應加會秘書室。重要案件由主任秘書核定。 |
| 乙   | 採購業務 | 核定底價                | 新臺幣500萬元以上採購案件底價訂定。                             | 擬辦   | V  |       | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 採購需求<br>科室               |  |  |
| 乙   | 採購業務 | 核定底價                | 新臺幣150萬元以上未達新臺幣500萬元採購案件底價訂定。                   | 擬辦   | V  |       | V  | V    | V    | 核定   |    |    | 採購需求<br>科室               |  |  |
| 乙   | 採購業務 | 核定底價                | 未達新臺幣150萬元採購案件底價訂定。                             | 擬辦   | V  |       | V  | V    | 核定   |      |    |    | 採購需求<br>科室               |  |  |
| 乙   | 採購業務 | 評選作業                | 成立評選委員會、評選委員遴選名單及派聘、工作小組成員、評選結果等之核定(適用或準用最有利標)  | 擬辦   | V  |       | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 評選結果<br>核定加會<br>秘書室      |  | 由採購需求科室辦理                                  |
| 乙   | 採購業務 | 審查作業                | 成立審查委員會、審查委員遴選名單及派聘、工作小組成員、審查結果等之核定(評分及格最低標)    | 擬辦   | V  |       | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 審查結果<br>核定加會<br>秘書室      |  | 由採購需求科室辦理                                  |
| 乙   | 採購業務 | 評審作業                | 成立評審小組、評審小組成員、評審結果等之核定(逾公告金額十分之一未達公告金額參考最有利標精神) | 擬辦   | V  |       | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 評審結果<br>核定加會<br>秘書室      |  | 由採購需求科室辦理                                  |
| 乙   | 採購業務 | 簽陳採購案件會議主持人及洽請監辦及會辦 | 新臺幣500萬元以上採購案件之開標、議價、驗收等會議召開事宜。                 | 擬辦   | V  |       | V  | V    | V    | 核定   |    |    | 會計室<br>政風室<br>採購需求<br>科室 |  |  |

| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                     |  | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    |   | 會辦機關<br>(單位)             |  | 備考                            |
|---|------|---------------------|--|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|---|--------------------------|--|-------------------------------|
|   |      |                     |  | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    |    | 府 |                          |  |                               |
|   |      |                     |  |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |   |                          |  |                               |
| 乙   | 採購業務 | 簽陳採購案件會議主持人及洽請監辦及會辦 | 新臺幣150萬元以上未達新臺幣500萬元採購案件之開標、議價、驗收等會議召開事宜。                          | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |   | 會計室<br>政風室<br>採購需求<br>科室 |  |                               |
| 乙   | 採購業務 | 簽陳採購案件會議主持人及洽請監辦及會辦 | 未達新臺幣150萬元採購案件之開標、議價、驗收會議等召開事宜。                                    | 擬辦   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    |   | 會計室<br>政風室<br>採購需求<br>科室 |  |                               |
| 乙   | 採購業務 | 簽陳開標/議(比)價/決標結果     | 新臺幣150萬元以上採購案件之開標、議(比)價、決標紀錄、簽約用印等。                                | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |   | 會計室<br>政風室<br>採購需求<br>科室 |  |                               |
| 乙   | 採購業務 | 簽陳開標/議(比)價/決標結果     | 未達新臺幣150萬元採購案件之開標、議(比)價、決標紀錄、簽約用印等。                                | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | 核定   |    |    |   | 會計室<br>政風室<br>採購需求<br>科室 |  |                               |
| 乙   | 採購業務 | 履約管理                | 新臺幣500萬元以上或非屬有前案或涉及政策性之採購案件之履約事項、工作會議、報告書等核定。                      | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |   |                          |  | 由採購需求科室辦理                     |
| 乙   | 採購業務 | 履約管理                | 新臺幣150萬元以上未達新臺幣500萬元或屬有前案之採購案件之履約事項、工作會議、報告書等核定。                   | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | 核定   |    |    |   |                          |  | 由採購需求科室辦理                     |
| 乙   | 採購業務 | 履約管理                | 未達新臺幣150萬元或開口契約採「個案」驗收之個案金額未達新臺幣150萬元或屬經常性採購案件之例行履約事項、工作會議、報告書等核定。 | 擬辦   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    |   |                          |  | 由採購需求科室辦理                     |
| 乙   | 採購業務 | 履約管理                | 契約變更核定。  | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |   | 會計室<br>政風室<br>法專         |  | 由採購需求科室辦理，如採購需求科室非為秘書室，應加會秘書室 |

| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                       |   | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    |                          |                               |   |
|---|------|-----------------------|---|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|--------------------------|-------------------------------|---|
|   |      |                       |   | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    |    |                          |                               | 府 |
|   |      |                       |   |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦<br>機關<br>(單位)         | 備考                            |   |
| 乙   | 採購業務 | 驗收作業                  | 新臺幣500萬元以上採購案件之簽辦驗收。                              | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室<br>政風室               | 由採購需求科室辦理，如採購需求科室非為秘書室，應加會秘書室 |   |
| 乙   | 採購業務 | 驗收作業                  | 新臺幣150萬元以上未達新臺幣500萬元採購案件之簽辦驗收。                    | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | 核定   |    |    | 會計室<br>政風室               | 由採購需求科室辦理，如採購需求科室非為秘書室，應加會秘書室 |   |
| 乙   | 採購業務 | 驗收作業                  | 未達新臺幣150萬元採購案件或開口契約採「個案」驗收之個案金額未達新臺幣150萬元之簽辦驗收。   | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    | 會計室<br>政風室               | 由採購需求科室辦理，如採購需求科室非為秘書室，應加會秘書室 |   |
| 乙   | 採購業務 | 驗收作業                  | 新臺幣150萬元以上採購案件之驗收紀錄核定。                            | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室<br>政風室<br>採購需求<br>科室 |                               |   |
| 乙   | 採購業務 | 驗收作業                  | 未達新臺幣150萬元採購案件或開口契約採「個案」驗收之個案金額未達新臺幣150萬元之驗收紀錄核定。 | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | 核定   |    |    | 會計室<br>政風室<br>採購需求<br>科室 |                               |   |
| 乙   | 採購業務 | 核銷作業                  | 收繳與退還押標金、保證金之核銷事宜。                                | 擬辦   | V  |           | V  | 核定   |      |      |    |    | 會計室<br>採購需求<br>科室        |                               |   |
| 乙   | 採購業務 | 核銷作業                  | 分期查驗付款或驗收付款之核銷事宜。                                 | 擬辦   | V  |           | V  | 核定   |      |      |    |    | 會計室<br>採購需求<br>科室        | 分期查驗付款由採購需求科室辦理，驗收付款由秘書室辦理。   |   |
| 乙   | 採購業務 | 採購文件歸檔                |   | 擬辦   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    |                          |                               |   |
| 乙   | 採購業務 | 採購爭議（含司法訴訟、訴願、仲裁、調解等） |   | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室<br>政風室<br>法專         | 由採購需求科室辦理，如採購需求科室非為秘書室，應加會秘書室 |   |

| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |       |                    |   | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    |   | 會辦<br>機關<br>(單位) |                    | 備考 |
|---|-------|--------------------|---|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|---|------------------|--------------------|----|
|   |       |                    |   | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    |    | 府 |                  |                    |    |
|   |       |                    |   |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |   |                  |                    |    |
| 乙   | 採購業務  | 公共工程進度異常管控         | 本局及所屬新臺幣150萬元以上工程進度落後、停工、終止(解除)契約及延宕驗收結案之案件列管。    | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |   | 採購需求<br>科室       |                    |    |
| 乙   | 採購業務  | 一般採購管理             | 本局及所屬受稽核採購案件之資料整理、缺失改善意見、檢討之相關文件。                 | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |   | 採購需求<br>科室       |                    |    |
| 乙   | 採購業務  | 一般採購管理             | 本局及所屬採購資料或事項之統計、調查、彙整。                            | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |   |                  |                    |    |
| 乙   | 採購業務  | 一般採購管理             | 中央或本府制(訂)定、修正、宣導採購法律、命令、行政規則、解釋令(函)等相關函知公文。       | 擬辦   | V  |           | V  | 核定   |      |      |    |    |   |                  |                    |    |
| 乙   | 採購業務  | 一般採購管理             | 中央或本府研修採購法令之意見徵詢、會議通知、會議紀錄、採購案例態樣、統計或調查結果函知等相關公文。 | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |   |                  |                    |    |
| 乙   | 採購業務  | 一般採購管理             | 其他機關(構)之採購行銷或宣傳(導)等函知公文。                          | 擬辦   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    |   |                  |                    |    |
| 乙   | 拾得物管理 | 拾得物之處理事項           |   | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |   | 會計室<br>政風室       |                    |    |
| 乙   | 替代役管理 | 替代役男管理、考核、獎懲與差假事項。 | 兵役局核定替代役男表揚與獎懲等事項。                                | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |   | 人事室              |                    |    |
| 乙   | 替代役管理 | 替代役男管理、考核、獎懲與差假事項。 | 替代役男分發、退役、成長教育、工作評量月報表、榮譽假核給等事項。                  | 擬辦   | V  |           | V  | 核定   |      |      |    |    |   | 人事室              | 工作評量月報表由<br>主任秘書核定 |    |
| 乙   | 替代役管理 | 替代役男管理、考核、獎懲與差假事項。 | 替代役男服勤管理、服儀檢查及役男人力需求調查等事項。                        | 擬辦   | V  |           | V  | 核定   |      |      |    |    |   |                  |                    |    |
| 乙   | 替代役管理 | 替代役男管理、考核、獎懲與差假事項。 | 替代役相關差假、法令宣導、周知性或就業徵才訊息等事項。                       | 擬辦   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    |   |                  |                    |    |

| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |       |                                  |  | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    | 會辦機關<br>(單位) |   |
|---|-------|----------------------------------|--|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|--------------|---|
|   |       |                                  |  | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    | 府  |              |   |
|   |       |                                  |  |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |              | 備考  |
| 乙   | 性別主流化 | 性別主流化業務                          | 本局年度推動性別平等工作、成果報告、年度考評等事項。                                   |      |    | 擬辦        | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              | 視需要會辦人事室、會計室。如無涉及本局權管之案件，由副局長核定。            |
| 乙   | 性別主流化 | 性別主流化業務                          | 轉知、宣導本局及所屬機關同仁性別平等相關訊息。                                      |      |    | 擬辦        | 核定 |      |      |      |    |    |              |   |
| 乙   | 全民國防  | 會議、演習(含預演)派員及會議紀錄後續處理事項。         | 三會報、演習協調會議及其他重要會議。<br>兵棋推演等正式演習、預演。                          | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              | 會議記錄內容單純則由副局長核定。                            |
| 乙   | 全民國防  | 相關局處會議、一般會議派員及會議紀錄後續處理事項。教育訓練派員。 |  | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |              | 1.如涉指派更高層級長官受訓，則依層級陳核。<br>2.會議紀錄內容單純則由主任核定。 |
| 乙   | 全民國防  | 資料或事項之統計、調查、彙整事宜。                |  | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |              | 1.重要事項或內容涉更高層級長官，則依層級陳核。<br>2.案情單純則由主任核定。   |
| 乙   | 全民國防  | 宣導、轉知事項。                         | 各項法令、計畫、工作等之單純宣導、轉知事項。                                       | 擬辦   | V  |           | V  | 核定   |      |      |    |    |              |   |
| 乙   | 災害防救  | 會議、防災演練(含預演)派員及會議紀錄後續處理事項。       | 災害防救辦公室工作會議、專家諮詢委員會、災害防救會報、防災演練協調會議及其他重要會議。<br>兵棋推演等正式演習、預演。 | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              | 會議紀錄內容單純則由副局長核定。                            |
| 乙   | 災害防救  | 地區災害防救計畫工作討論會議派員及會議紀錄後續處理事項。     |  | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | 核定   |    |    |              |   |

| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |               |                                  |                                    | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    |                  |                   |   |
|---|---------------|----------------------------------|------------------------------------|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|------------------|-------------------|---|
|   |               |                                  |                                    | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    |    |                  |                   | 府 |
|   |               |                                  |                                    |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦<br>機關<br>(單位) | 備考                |   |
| 乙   | 災害防救          | 相關局處會議、一般會議派員及會議紀錄後續處理事項。教育訓練派員。 |                                    | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  | 會議紀錄內容單純則由主任核定。   |   |
| 乙   | 災害防救          | 資料或事項之統計、調查、彙整事宜。                |                                    | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  | 案情單純則由主任核定。       |   |
| 乙   | 災害防救          | 宣導、轉知事項。                         | 各項法令、計畫、工作等之單純宣導、轉知事項。             | 擬辦   | V  |           | V  | 核定   |      |      |    |    |                  |                   |   |
| 乙   | 檔案管理          | 檔案原件抽存核定事項                       |                                    | 擬辦   | V  | V         | 核定 |      |      |      |    |    |                  | 由主管案件科室辦理，後會檔案室   |   |
| 乙   | 檔案管理          | 檔案庫房規劃及建置事項。                     | 檔案庫房訂有契約之採購案件分期付款或其他機關主辦採購之費用分攤事宜。 | 擬辦   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    |                  |                   |   |
| 乙   | 檔案管理          | 本機關檔案清查分期複查事項。                   | 檔案清查計畫期間內分期複查及遺失處理簽報事項。            | 擬辦   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    |                  |                   |   |
| 乙   | 其他            | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。           | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。             | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  | 非本局主辦案件由副局長核定     |   |
| 乙   | 其他            | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。           | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理存參事項。           | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  | 非本局主辦或例行性案件由副局長核定 |   |
| 乙   | 其他            | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理事項。           | 市議會會勘(或協調會)會議紀錄後續處理之議會資料整合平台填報事項。  | 擬辦   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    | 研考人員             |                   |   |
| 乙   | 其他            | 查詢房地課稅資料、房地、地籍、戶籍、稅籍及公用事業登記等事項。  |                                    | 擬辦   | 核定 |           |    |      |      |      |    |    |                  |                   |   |
| 乙   | 其他            | 局層級行政規則與SOP之訂定、修正及廢止等事項。         |                                    | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 法制專員             |                   |   |
| 研考共同乙   | 公共工程 Cheng 計畫 | 公共工程 Cheng 計畫研擬及修訂。              | 公共工程 Cheng 計畫研擬作業。                 |      |    | 擬辦        | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                   |   |
| 研考共同乙   | 公共工程 Cheng 計畫 | 公共工程 Cheng 計畫研擬及修訂。              | 公共工程 Cheng 計畫滾動修正作業。               |      |    | 擬辦        | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                   |   |
| 研考共同乙   | 公共工程 Cheng 計畫 | 公共工程 Cheng 計畫年度複評作業提送資料核定。       | 提報公共工程 Cheng 計畫複評資料作業。             |      |    | 擬辦        | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                   |   |
| 研考共同乙   | 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    | V    | 核定 |    |                  |                   |   |
| 研考共同乙   | 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    | V    | 核定 |    | 會計室              |                   |   |



| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |  |                                | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|---|--------|--|--------------------------------|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|------------------|----|
|   |        |  |                                | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    | 府  |                  |    |
|   |        |  |                                |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考 |
| 研考共同乙   | 年度施政   | 年度施政計畫研擬。                                | 本局年度行事曆編擬事項、本局年度行事曆每月特殊執行情形等事項 | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 研考共同乙   | 年度施政   | 年度施政計畫研擬。                                | 本局年度行事曆每月一般執行情形等事項             | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 研考共同乙   | 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  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室              |    |
| 研考共同乙   | 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  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室              |    |
| 研考共同乙   | 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  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室              |    |
| 研考共同乙   | 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  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室              |    |
| 研考共同乙   | 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    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 研考共同乙   | 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    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 研考共同乙   | 研究發展   | 年度委託研究計畫提審作業。                            | 委託研究計畫系統登錄及提報。                 | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室              |    |
| 研考共同乙   | 研究發展   | 委託研究案建議事項採行情形。                           |                                | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 研考共同乙   | 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    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 研考共同乙   | 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    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 研考共同乙   | 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    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 研考共同乙   | 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    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 研考共同乙   | 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   |    |    |                  |    |
| 研考共同乙   | 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    | V    | 核定 |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |   |                                    | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |        |
|---|------|---|------------------------------------|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|------------------|--------|
|   |      |   |                                    | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    | 府  |                  |        |
|   |      |   |                                    |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考     |
| 研考共同乙   | 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    | V    | V    | 核定 |    |                  |        |
| 研考共同乙   | 管制考核 | 市政會議主席裁指示管制事項。  |                                    | 擬辦   |    | V         | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |        |
| 研考共同乙   | 管制考核 | 本府重要會報決議事項管制事項。   |                                    | 擬辦   |    | V         | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |        |
| 研考共同乙   | 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    | V    | 核定 |    |                  |        |
| 研考共同乙   | 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    | V    | 核定 |    |                  |        |
| 研考共同乙   | 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    | V    | 核定 |    |                  |        |
| 研考共同乙   | 管制考核 | 管考檢討會暨觀摩市政業務。   |                                    | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |        |
| 研考共同乙   | 服務精進 | 執行政府服務獎參獎計畫相關事項。  | 訂定執行計畫、執行政府服務獎報名、評審及輔導等相關事項。       |      |    | 擬辦        | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |        |
| 研考共同乙   | 服務精進 | 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    | V    | V    | 核定 |    |                  |        |
| 研考共同乙   | 服務精進 | 電話服務禮貌測試相關事項。   | 本府(局)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    | V    | V    | 核定 |    |                  |        |
| 研考共同乙   | 服務精進 | 電話服務禮貌測試相關事項。   | 本局電話服務禮貌考核結果、相關事項行文及檢討回復作業。        | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |        |
| 研考共同乙   | 服務精進 | 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相關事項行文作業。             | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  | 相關業務科室 |
| 研考共同乙   | 服務精進 | 申請案件作業要點及報府核定作業等相關事項。                                     | 申請案件檢核、彙整等相關作業。                    | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |        |

| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |               |                                  | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    |                  |  |   |
|---|------|---------------|----------------------------------|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|------------------|--|---|
|   |      |               |                                  | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    |    |                  |  | 府 |
|   |      |               |                                  |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦<br>機關<br>(單位) | 備考   |   |
| 研考共同乙   | 服務精進 | 申請案件網路申辦執行事項。 | 申請案件網路申辦執行、檢討及回復作業。              | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  | 例行性案件如申辦執行、回復作業由副局長核定，惟檢討相關事宜仍應由局長核定。  |   |
| 研考共同乙   | 服務精進 | 申請案件網路申辦執行事項。 | 申請案件網路申辦涉及複雜性或政策具解釋性質等案件之機關回復作業。 | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |   |
| 研考共同乙   | 服務精進 | 申請案件網路申辦執行事項。 | 申請案件網路申辦無涉解釋性質等案件之機關回復作業。        | 擬辦   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    |                  |  |   |
| 研考共同乙   | 服務精進 | 申請案件網路申辦執行事項。 | 申請案件網路申辦補寄繳款單等簡易案件之機關回復作業。       | 擬辦   | 核定 |           |    |      |      |      |    |    |                  |  |   |
| 研考共同乙   | 服務精進 | 人民陳情案件辦理執行事項。 | 函復具解釋性質之人民陳情案件承辦作業。              | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |   |
| 研考共同乙   | 服務精進 | 人民陳情案件辦理執行事項。 | 函復無涉解釋性質之人民陳情案件承辦作業。             | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |  |   |
| 研考共同乙   | 服務精進 | 人民陳情案件辦理執行事項。 | 人民陳情案件注意事項、管制及承辦迭次及大量陳情案件作業。     | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  | 依臺北市府及所屬各機關處理人民陳情案件注意事項第11及12點規定，迭次陳情、大量陳情等案件，簽報同意不予處理後，後續民眾再次陳情時，經認定為同一事由陳情或再次大量陳情時，簽報主任核定存查。 |   |

| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |  |  | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    |     | 會辦<br>機關<br>(單位) |                                 |
|---|--------|--|--|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|-----|------------------|---------------------------------|
|   |        |  |  | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    |    | 府   |                  |                                 |
|   |        |  |  |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |     |                  | 備考                              |
| 研考共同乙   | 服務精進   | 人民陳情案件辦理執行事項。                          | 人民陳情案件承辦作業。                            | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | 核定   |    |    |     |                  | 仍得視案件之重要性，重大案件由局長核定。            |
| 研考共同乙   | 服務精進   | 陳情系統案件分析情形及相關規範宣導事項。                   | 本市陳情系統案件抽查、統計分析及檢討回復相關事宜。              | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |     |                  |                                 |
| 研考共同乙   | 服務精進   | 陳情系統案件分析情形及相關規範宣導事項。                   | 本市陳情系統作業程序相關事宜。                        | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |     |                  |                                 |
| 研考共同乙   | 服務精進   | 議會議員協調案件管制事項。                          | 議會議員協調案件管制考核與統計調查作業。                   | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |     |                  |                                 |
| 研考共同乙   | 服務精進   | 本府創意提案及執行成效相關事項。                       | 薦送本府創意提案參獎簽辦初(複)審結果函、提交成果彙編及年度提案統計等資料。 |      |    | 擬辦        | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |     |                  |                                 |
| 研考共同乙   | 服務精進   | 一般為民服務業務相關事項。                          |  | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |     |                  | 本府函送市政相關議題民意調查資料，無涉本局權責者，由主任核定。 |
| 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    | 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    | V    | 核定 |    | 人事室 |                  |                                 |
| 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。 | 辦理內部單位及所屬機關公文檢核事項。                     | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |     |                  |                                 |
| 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。 | 辦理公文時效管制內部教育訓練事項。                      | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 人事室 |                  |                                 |

| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                  |  |  | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    |                   | 會辦<br>機關<br>(單位) |                                    |
|---|------------------|--|--|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|-------------------|------------------|------------------------------------|
|   |                  |  |  | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    |    | 府                 |                  |                                    |
|   |                  |  |  |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                   |                  | 備考                                 |
| 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。 | 辦理公文時效管制函頒規範宣導事項。                              | 擬辦   | 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    | V    | 核定 |    | 相關業務<br>科室<br>人事室 |                  |                                    |
| 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    | 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   | V  |           | 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)。                   | 辦理日數超過26日未辦結案件統計表陳報作業。                         | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                   |                  | 仍得視案件之重要性，重大案件由局長核定。               |
| 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)。                   | 電子公文節能減紙績效、線上簽核案件成績及文結案未結等報表統計事項(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    | V    | 核定 |    |                   |                  |                                    |
| 研考共同乙   | 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    | V    | V    | 核定 |    |                   |                  |                                    |
| 研考共同乙   | 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    | V    | V    | 核定 |    |                   |                  |                                    |
| 研考共同乙   | 政府出版品管理          | 出版品管理作業。                               |  | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                   |                  | 例行性案件統計回報由主任秘書核定，本局發行出版品相關事項由局長核定。 |
| 研考共同乙   | 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    | V    | V    | 核定 |    |                   |                  | 獎懲作業會辦人事室                          |

| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |         |   |                                     | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |           |
|---|---------|---|-------------------------------------|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|------------------|-----------|
|   |         |   |                                     | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    | 府  |                  |           |
|   |         |   |                                     |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考        |
| 研考共同乙   | 政府出版品管理 | 出版品預算或撙節等執行情形檢討(含紙本文宣品撙節)之資料綜整作業。       |                                     | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  | 必要時應會辦會計室 |
| 研考共同乙   | 研考類一條鞭  | 研考類一條鞭管理作業(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    | V    | 核定 |    |                  |           |
| 研考共同乙   | 研考類一條鞭  | 績優研考人員獎勵事項。                             |                                     |      |    | 擬辦        | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 人事室              |           |
| 研考共同乙   | 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    | V    | V    | 核定 |    |                  |           |
| 研考共同乙   | 話務管理    | 1999臺北市民當家熱線服務實施計畫配合辦理事項。               |                                     | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |           |
| 研考共同乙   | 話務管理    | 1999臺北市民當家熱線緊急應變作業流程修訂、緊急應變機制啟動事項。      |                                     | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |           |
| 研考共同乙   | 話務管理    | 1999臺北市民當家熱線單一窗口資料更新維護等事項。              |                                     | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |           |
| 研考共同乙   | 話務管理    | 本府各機關FAQ資料庫更新事項。                        |                                     | 擬辦   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    |                  |           |
| 研考共同乙   | 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   |    |    |                  |           |
| 研考共同乙   | 話務管理    | 1999臺北市民當家熱線重大交查事項。                     |                                     | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |           |
| 研考共同乙   | 話務管理    | 1999話務服務辦理情形報告事項。                       |                                     |      |    | 擬辦        | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |           |
| 總務共同乙   | 事務行政管理  | 書報雜誌訂閱及分配事項。                            | 訂閱(續訂或取消)書報雜誌。                      | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室              |           |
| 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   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    |                  |           |
| 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   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室              |           |

| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |  |                            | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    |   | 會辦<br>機關<br>(單位)  |    |
|---|--------|--|----------------------------|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|---|-------------------|----|
|   |        |  |                            | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    |    | 府 |                   |    |
|   |        |  |                            |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |   |                   | 備考 |
| 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   | V  |           | 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   | V  |           | V  | V    | 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   | V  |           | 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   | V  |           | V  | V    | 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   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |   | 人事室<br>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   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |   | 人事室<br>會計室        |    |
| 總務共同乙   | 出納管理   | 填製現金結存日(月)報表事項。  | 填製現金結存日報表事項。               | 擬辦   | V  |           | 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   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |   | 會計室               |    |
| 總務共同乙   | 出納管理   | 辦理支出收回事項。  |                            | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |   | 會計室               |    |
| 總務共同乙   | 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               |    |
| 總務共同乙   | 出納管理   | 出納管理檢核事項。  |                            | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |   | 會計室<br>政風室<br>人事室 |    |

| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                   |               | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    |                          | 會辦<br>機關<br>(單位) |  | 備考 |
|---|------|-------------------|---------------|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|--------------------------|------------------|--|----|
|   |      |                   |               | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    |    | 府                        |                  |  |    |
|   |      |                   |               |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                          |                  |  |    |
| 總務共同乙   | 物品管理 | 常用物品存量標準擬訂事項。     |               | 擬辦   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    |                          |                  |  |    |
| 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   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    | 會計室                      |                  |  |    |
| 總務共同乙   | 物品管理 | 物品收發及保管事項。        | 物品點收。         | 擬辦   | 核定 |           |    |      |      |      |    |    |                          |                  |  |    |
| 總務共同乙   | 物品管理 | 物品收發及保管事項。        | 一般物品核發與保管。    | 擬辦   | 核定 |           |    |      |      |      |    |    |                          |                  |  |    |
| 總務共同乙   | 物品管理 | 物品收發及保管事項。        | 重要物品核發與保管。    | 擬辦   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    |                          |                  |  |    |
| 總務共同乙   | 物品管理 | 廢品之處理事項。          |               | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    | 會計室<br>政風室               |                  |  |    |
| 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   | V  |           | 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   | V  |           | 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   | V  |           | V  | 核定   |      |      |    |    |                          |                  |  |    |
| 總務共同乙   | 物品管理 | 非消耗品盤點事項。         |               | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    | 會計室<br>政風室<br>相關業務<br>科室 |                  |  |    |
| 總務共同乙   | 物品管理 | 物品管理之檢核事項。        |               | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    | 會計室<br>政風室               |                  |  |    |
| 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   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    |                          |                  |  |    |
| 總務共同乙   | 車輛管理 | 油料管理事項。           |               | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 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 |           |    |      |      |      |    |    | 會計室                      |                  |  |    |



| 臺北市府政府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |                              |                             | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    |   | 會辦<br>機關<br>(單位) |  | 備考 |
|---|--------|------------------------------|-----------------------------|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|---|------------------|--|----|
|   |        |                              |                             | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    |    | 府 |                  |  |    |
|   |        |                              |                             |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |   |                  |  |    |
| 總務共同乙   | 車輛管理   | 報停、報廢事項。                     |                             | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |   | 會計室              |  |    |
| 總務共同乙   | 車輛管理   | 肇事處理事項。                      |                             | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |   |                  |  |    |
| 總務共同乙   | 車輛管理   | 駕駛人之管理事項。                    |                             | 擬辦   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    |   |                  |  |    |
| 總務共同乙   | 車輛管理   | 車輛管理工作檢核事項。                  |                             | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |   |                  |  |    |
| 總務共同乙   | 宿舍管理   | 職務宿舍管理修繕事項。                  |                             | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |   | 會計室              |  |    |
| 總務共同乙   | 宿舍管理   | 職務宿舍公共安全事項。                  |                             | 擬辦   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    |   |                  |  |    |
| 總務共同乙   | 宿舍管理   | 職務宿舍現住戶之核對事項。                |                             | 核定   |    |           |    |      |      |      |    |    |   |                  |  |    |
| 總務共同乙   | 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管理事項。             | 擬辦   | 核定 |           |    |      |      |      |    |    |   |                  |  |    |
| 總務共同乙   | 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管理事項。             | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |   |                  |  |    |
| 總務共同乙   | 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   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    |   |                  |  |    |
| 總務共同乙   | 宿舍管理   | 宿舍管理檢核事項。                    |                             | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |   | 人事室              |  |    |
| 總務共同乙   | 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   | V  |           | 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   | V  |           | V  | V    | 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   | V  |           | V  | V    | 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   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    |   |                  |  |    |

| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |                         |                             | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    |                   |    |   |
|---|--------|-------------------------|-----------------------------|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|-------------------|----|---|
|   |        |                         |                             | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    |    |                   |    | 府 |
|   |        |                         |                             |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦<br>機關<br>(單位)  | 備考 |   |
| 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   | V  |           | V  | V    | 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、節能填報系統管理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   | V  |           | 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   | V  |           | V  | V    | 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   | V  |           | 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   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |                   |    |   |
| 總務共同乙   | 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。           | 會議室之布置與使(借)用管理重要事項。         | 擬辦   | V  |           | 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   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    | 會計室               |    |   |
| 總務共同乙   | 財產管理   | 財產之租借事項。                |                             | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    | 會計室               |    |   |
| 總務共同乙   | 財產管理   | 財產盤查（點）紀錄事項。            | 年度財產盤查（點）紀錄。                | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室<br>政風室<br>業務科 |    |   |
| 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  |           | V  | 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   | V  |           | 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  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |                   |    |   |
| 總務共同乙   | 財產管理   | 辦理財物報廢減損事項。             |                             | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    | 會計室               |    |   |

| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |                          |                                   | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    |     | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|---|--------|--------------------------|-----------------------------------|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|-----|------------------|----|
|   |        |                          |                                   | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    |    | 府   |                  |    |
|   |        |                          |                                   |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |     |                  | 備考 |
| 總務共同乙   | 財產管理   | 財產管理之檢核事項。               |                                   | 擬辦   | V  |           | V  | 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  | V    | V    | V    | 核定 |    | 政風室 |                  |    |
| 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  | V    | V    | V    | 核定 |    | 政風室 |                  |    |
| 總務共同乙   | 安全防護作業 | 竊盜預防與處理事項。               |                                   | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | 核定   |    |    | 政風室 |                  |    |
| 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  | V    | V    | 核定   |    |    | 政風室 |                  |    |
| 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  | V    | 核定   |      |    |    | 政風室 |                  |    |
| 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   | 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。     | 本局文書處理作業計畫、規定、公文公開原則之核定等事項。       | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 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。     | 本局文書處理作業計畫、規定、公文公開原則之資料蒐集等前置作業事項。 | 擬辦   | 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。    | 文書處理作業疑義請示或精進建議之陳報等事項。            | 擬辦   | 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。    | 文書處理作業疑義請示或精進建議之資料蒐集等前置作業事項。      | 擬辦   | 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。       | 文書處理規範訂定或修正意見回復事項。                | 擬辦   | 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。       | 文書處理規範訂定或修正意見蒐集等前置作業事項。           | 擬辦   | 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    | V    | 核定 |    |     |                  |    |
| 文檔共同乙   | 文書行政   | 所屬機關文書處理業務督導考核事項。        |                                   | 擬辦   | V  |           | 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   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    |     |                  |    |

| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |   |      | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    |     | 會辦機關<br>(單位)  |    |
|---|------|---|------|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|-----|---------------|----|
|   |      |   |      | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    |    | 府   |               |    |
|   |      |   |      |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |     |               | 備考 |
| 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    | 核定   |      |    |    |     |               |    |
| 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    | 核定   |      |    |    | 人事室 |               |    |
| 文檔共同乙   | 文書行政 | 文書處理作業調查回復事項。                           |      | 擬辦   | V  |           | 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   | V  |           | V  | V    | 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   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |     |               |    |
| 文檔共同乙   | 文書收發 | 所屬機關發文代字之轉陳或核定事項。                       |      | 擬辦   | V  |           | 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   | V  |           | 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   | V  |           | 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 |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |     |               |    |
| 文檔共同乙   | 印信管理 | 所屬機關印信製(換、補)發、借(留)用、啟用、繳銷及典藏申請或報備之層轉事項。 |      |      | 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 |           | V  | V    | V    | V    | 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   | 印信管理 | 所屬機關文書套用或縮小套用印信啟用報備層轉事項。                |      |      | 擬辦 |           | 核定 |      |      |      |    |    |     |               |    |
| 文檔共同乙   | 印信管理 | 本機關套用或預蓋印信之文書銷毀核定事項。                    |      |      | 擬辦 |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 政風室 |               |    |
| 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 |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 政風室 | 章戳銷毀事項需會辦政風室。 |    |

| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                                  |                         | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    |                  |               |
|---|------|----------------------------------|-------------------------|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|------------------|---------------|
|   |      |                                  |                         | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    | 府  |                  |               |
|   |      |                                  |                         |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦<br>機關<br>(單位) | 備考            |
| 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 |      |      |      |    |    | 政風室              | 章戳銷毀事項需會辦政風室。 |
| 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。              | 本局檔案管理作業規定之核定及報備等事項。    | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |               |
| 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。              | 本局檔案管理作業計畫核定等事項。        | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |               |
| 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。              | 本局檔案管理作業規定資料蒐集等前置作業事項。  | 擬辦   | V  |           | 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   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 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   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |               |
| 文檔共同乙   | 檔案管理 | 所屬機關檔案管理業務督導考核事項。                |                         | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 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   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |               |
| 文檔共同乙   | 檔案管理 | 檔案管理規範宣導轉知事項。                    |                         | 擬辦   | V  |           | 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   | V  |           | V  | V    | 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。                 | 檔案管理作業績效或參獎提報事項。        | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 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。                 | 本局檔案金檔獎及金質獎資料蒐集等前置作業事項。 | 擬辦   | V  |           | 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   | V  |           | 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   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 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   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 人事室              |               |
| 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   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    | 人事室              |               |
| 文檔共同乙   | 檔案管理 | 辦畢案件延後歸檔申請事項。                    |                         | 擬辦   | V  |           | 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 |           |    |      |      |      |    |    |                  |               |

| 臺北市府財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                      |  | 陳核流程 |    |           |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |   |
|---|------|----------------------|--|------|----|-----------|----|------|------|------|----|----|------------------|---|
|   |      |                      |  | 一級機關 |    |           |    |      |      |      |    | 府  |                  |   |
|   |      |                      |  |      |    | 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 | 股長 | 秘書/<br>專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考  |
| 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   | V  |           | V  | V    | 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 |      |      |      |    |    |                  | 借調非主管案件，應先經本單位主管核准後，送會業務承辦單位主管同意。           |
| 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   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 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。 | 檔案應用收取之費用簽辦繳庫事項。                         | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    | 會計室              |   |
| 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。 | 申請案件不合規定或資料不全通知申請人補正事項。                  | 擬辦   | V  |           | 核定 |      |      |      |    |    |                  |   |
| 文檔共同乙   | 檔案管理 | 檔案遺失、毀損事項。           |  | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 人事室              | 檔案清查計畫全年度檔案遺失及處理情形由局長核定，計畫年度內批次簽報遺失處理由主任核定。 |
| 文檔共同乙   | 檔案管理 | 檔案庫房規劃及建置事項。         | 本局檔案庫房所在建物、區位選擇與環境評估及規劃、建置具備基本設施等事項。     | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |   |
| 文檔共同乙   | 檔案管理 | 檔案庫房規劃及建置事項。         | 檔案庫房設備汰換、修繕、各項費用核銷、合署辦公大樓所有權人會議(勘)紀錄等事項。 | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    | 會計室              | 年度契約分期查核付款案件由主任核定。                          |
| 文檔共同乙   | 檔案管理 | 本機關檔案清查結果核定事項。       |  | 擬辦   | V  |           | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  | 年度清查結果由局長核定。計畫年度內批次查核結果由主任核定。               |
| 文檔共同乙   | 檔案管理 | 本機關檔案銷毀事項。           |  | 擬辦   | V  |           | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |   |

| 臺北市府政財政局(秘書室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                           |                                     | 陳核流程 |    |       |    |      |      |      |    |    |   | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|--|------|---------------------------|-------------------------------------|------|----|-------|----|------|------|------|----|----|---|------------------|----|
|  |      |                           |                                     | 一級機關 |    |       |    |      |      |      |    |    | 府 |                  |    |
|  |      |                           |                                     |      |    | 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 | 股長 | 秘書/專員 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |   |                  | 備考 |
| 文檔共同乙  | 檔案管理 | 所屬機關檔案銷毀審核及層轉事項。          |                                     | 擬辦   | V  |       | 核定 |      |      |      |    |    |   |                  |    |
| 文檔共同乙  | 檔案管理 | 檔案目錄彙送事項。                 |                                     | 擬辦   | V  |       | 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  | V    | 核定   |      |    |    |   |                  |    |
| 文檔共同乙  | 檔案管理 | 所屬機關檔案移交備查事項。             |                                     | 擬辦   | V  |       | 核定 |      |      |      |    |    |   |                  |    |
| 文檔共同乙  | 檔案管理 | 所屬機關檔案移轉審核及層轉事項。          |                                     | 擬辦   | 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。  | 本局檔案分類表、保存年限區分表編(修)訂、檢討、函送檔管局審核等事項。 | 擬辦   | V  |       | V  | V    | 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。  | 本局檔案分類表、保存年限區分表蒐集資料等前置作業事項。         | 擬辦   | V  |       | V  | V    | 核定   |      |    |    |   |                  |    |
| 文檔共同乙  | 檔案管理 | 所屬機關檔案分類表、保存年限區分表審核及層轉事項。 |                                     | 擬辦   | V  |       | 核定 |      |      |      |    |    |   |                  |    |
| 文檔共同乙  | 檔案管理 | 檔案保存價值鑑定事項。               | 檔案保存鑑定報告報府層轉檔管局。                    | 擬辦   | V  |       | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |   |                  |    |
| 文檔共同乙  | 檔案管理 | 檔案保存價值鑑定事項。               | 檔案保存鑑定會議前置作業。                       | 擬辦   | V  |       | 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   | V  |       | 核定 |      |      |      |    |    |   |                  |    |

| 臺北市府財政局(會計室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                                  |                              | 陳核流程     |    |    |          |          |          |    |    |                  |    |
|---|------|----------------------------------|------------------------------|----------|----|----|----------|----------|----------|----|----|------------------|----|
|   |      |                                  |                              | 一級機關     |    |    |          |          |          |    | 府  |                  |    |
|   |      |                                  |                              |          |    |    | 襄助核<br>稿 | 襄助核<br>稿 | 襄助核<br>稿 |    |    |                  |    |
| 表別  | 公務項目 | 公務內容                             | 業務名稱                         | 承辦<br>人員 | 股長 | 主任 | 專門委<br>員 | 主任秘<br>書 | 副局長      | 局長 | 市長 | 會辦<br>機關<br>(單位) | 備考 |
| 主計共<br>同乙   | 預算編審 | 本機關及所屬機關預（概）算編製額度核定事項。           | 概算額度分配之擬議事宜                  | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算編審 | 本機關及所屬機關預（概）算編製額度核定事項。           | 預算額度分配簽核事宜                   | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算編審 | 本機關及所屬機關預（概）算編製額度核定事項。           | 函轉所屬機關預(概)算額度核定分配事宜          | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算編審 | 本機關或主管機關預（概）算及追加（減）預（概）算之審核編報事項。 | 收辦預(概)算編製規定                  | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算編審 | 本機關或主管機關預（概）算及追加（減）預（概）算之審核編報事項。 | 組設及召開「計畫與預算統合協調組織」事宜         | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算編審 | 本機關或主管機關預（概）算及追加（減）預（概）算之審核編報事項。 | 歲入、歲出預(概)算及追加(減)預(概)算之彙編事宜   | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算編審 | 本機關或主管機關預（概）算及追加（減）預（概）算之審核編報事項。 | 出席「本府預算審查委員會審查會議」事宜          | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算編審 | 本機關或主管機關預（概）算及追加（減）預（概）算之審核編報事項。 | 市議會審議預算案補充資料之彙送事宜            | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算編審 | 本機關或主管機關預（概）算及追加（減）預（概）算之審核編報事項。 | 其他與預（概）算及追加（減）預（概）算之審核編報有關事宜 | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算編審 | 附屬單位預（概）算審核編報事項。                 | 收辦附屬單位預(概)算編製規定              | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算編審 | 附屬單位預（概）算審核編報事項。                 | 召開「計畫與預算統合協調組織」會議審查事宜        | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |



| 臺北市府財政局(會計室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |   |  | 陳核流程     |    |    |          |          |          |    |    |                  |    |
|---|------|---|--|----------|----|----|----------|----------|----------|----|----|------------------|----|
|   |      |   |  | 一級機關     |    |    |          |          |          |    | 府  |                  |    |
|   |      |   |  |          |    |    | 襄助核<br>稿 | 襄助核<br>稿 | 襄助核<br>稿 |    |    |                  |    |
| 表別  | 公務項目 | 公務內容  | 業務名稱   | 承辦<br>人員 | 股長 | 主任 | 專門委<br>員 | 主任秘<br>書 | 副局長      | 局長 | 市長 | 會辦<br>機關<br>(單位) | 備考 |
| 主計共<br>同乙   | 預算編審 | 附屬單位預（概）算審核編報事項。  | 附屬單位預(概)算彙編事宜  | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算編審 | 附屬單位預（概）算審核編報事項。  | 出席「本府預算審查委員會<br>審查會議」事宜                                  | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算編審 | 附屬單位預（概）算審核編報事項。  | 市議會審議預算案補充資料<br>之彙送事宜                                    | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算編審 | 附屬單位預（概）算審核編報事項。  | 其他與附屬單位預（概）算<br>審核編報有關事宜                                 | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算編審 | 依市議會審議結果整編法定預算<br>事項。   | 法定預算書彙編事宜  | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算編審 | 依市議會審議結果整編法定預算<br>事項。   | 本市總預算案審議意見書及<br>摘錄之陳轉及分辦                                 | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算編審 | 依市議會審議結果整編法定預算<br>事項。   | 審議意見辦理情形彙復陳核<br>表之彙辦事宜                                   | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算執行 | 本機關及所屬機關歲入、歲出分<br>配（修改分配）預算、保留分配<br>（修改分配）、公務人員退休及<br>撫卹給付與公務人員各項補助及<br>慰問金分配（修改分配）預算之<br>相關事項。 | 審核編報公務人員退休及撫<br>卹給付與公務人員各項補助<br>及慰問金分配（修改分配）<br>預算之相關事項。 | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算執行 | 本機關及所屬機關歲入、歲出分<br>配（修改分配）預算、保留分配<br>（修改分配）、公務人員退休及<br>撫卹給付與公務人員各項補助及<br>慰問金分配（修改分配）預算之<br>相關事項。 | 審核編報本機關及所屬機關<br>歲入、歲出分配（修改分<br>配）預算、保留分配（修改<br>分配）之相關事項。 | 擬辦       | V  | 核定 |          |          |          |    |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(會計室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |   |                                | 陳核流程     |    |    |          |          |          |    |    |                  |    |
|---|------|---|--------------------------------|----------|----|----|----------|----------|----------|----|----|------------------|----|
|   |      |   |                                | 一級機關     |    |    |          |          |          |    | 府  |                  |    |
|   |      |   |                                |          |    |    | 襄助核<br>稿 | 襄助核<br>稿 | 襄助核<br>稿 |    |    |                  |    |
| 表別  | 公務項目 | 公務內容  | 業務名稱                           | 承辦<br>人員 | 股長 | 主任 | 專門委<br>員 | 主任秘<br>書 | 副局長      | 局長 | 市長 | 會辦<br>機關<br>(單位) | 備考 |
| 主計共<br>同乙   | 預算執行 | 本機關及所屬機關歲入、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       | V  | 核定 |          |          |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算執行 | 附屬單位預算分期實施計畫及收支估計表之編報或核定事項。   |                                | 擬辦       | V  | 核定 |          |          |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算執行 | 本機關及所屬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  | V  | V        | V        | 核定       |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算執行 | 本機關及所屬機關工程管理費及工作費支用預算之編報或核定事項。  | 所屬機關工程管理費及工作費支用預算之核定，核有應修正意見事項 | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    | 相關業務<br>單位       |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算執行 | 本機關及所屬機關工程管理費及工作費支用預算之編報或核定事項。  | 所屬機關工程管理費及工作費支用預算之核定，無修正意見事項   | 擬辦       | V  | 核定 |          |          |          |    |    | 相關業務<br>單位       |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算執行 | 本機關及所屬機關經費流用之核定（轉）事項。   |                                | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算執行 | 本機關及所屬機關申請動支（註銷）預備金、待遇準備及災害準備金事項。   | 第一預備金之審核、編報及核轉事項               | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算執行 | 本機關及所屬機關申請動支（註銷）預備金、待遇準備及災害準備金事項。   | 第二預備金、待遇準備及災害準備金之審核、編報及核轉事項    | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | 核定       |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算執行 | 本機關及所屬機關預備金、待遇準備及災害準備金分配核定或備查事項。  |                                | 擬辦       | V  | 核定 |          |          |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算執行 | 附屬單位預算之調整容納、併入決算及補辦預算核定（轉）事項。   | 調整容納、併入決算之核定（轉）事項(本府核定部分之簽核)   | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(會計室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                 |                                   |                                       | 陳核流程     |    |    |          |          |          |    |    |                  |    |
|---|-----------------|-----------------------------------|---------------------------------------|----------|----|----|----------|----------|----------|----|----|------------------|----|
|   |                 |                                   |                                       | 一級機關     |    |    |          |          |          |    | 府  |                  |    |
|   |                 |                                   |                                       |          |    |    | 襄助核<br>稿 | 襄助核<br>稿 | 襄助核<br>稿 |    |    |                  |    |
| 表別  | 公務項目            | 公務內容                              | 業務名稱                                  | 承辦<br>人員 | 股長 | 主任 | 專門委<br>員 | 主任秘<br>書 | 副局長      | 局長 | 市長 | 會辦<br>機關<br>(單位) | 備考 |
| 主計共<br>同乙   | 預算執行            | 附屬單位預算之調整容納、併入<br>決算及補辦預算核定(轉)事項。 | 補辦預算之核定(轉)事項<br>(本府核定部分之簽核)           | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算執行            | 預算執行之核簽事項。                        | 金額1萬元以下小額採購案<br>件經費之核簽                | 擬辦       | V  | 核定 |          |          |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算執行            | 預算執行之核簽事項。                        | 金額超過1萬元及1萬元以下<br>特殊案件之小額採購案件經<br>費之核簽 | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算執行            | 本機關及所屬機關預算保留之相<br>關事項。            |                                       | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    | 相關業務<br>單位       |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算執行            | 本機關及所屬機關預算執行考核<br>之相關事項。          | 本機關及所屬機關預算資本<br>支出執行考核之審核、編報<br>及核轉事項 | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    | 相關業務<br>單位       |    |
| 主計共<br>同乙   | 預算執行            | 本機關及所屬機關預算執行考核<br>之相關事項。          | 所屬附屬單位預算之執行差<br>異超過10%以上之監督考核<br>事宜   | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    | 相關業務<br>單位       |    |
| 主計共<br>同乙   | 會計報告編審<br>業務    | 會計憑證之編製、審核及送審事<br>項。              |                                       | 擬辦       | V  | V  | 核定       |          |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 會計報告編審<br>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  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 會計報告編審<br>業務    | 會計報告之編報、審核事項。                     | 所屬機關會計報告之審核事<br>項                     | 擬辦       | V  | 核定 |          |          |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 會計報告編審<br>業務    | 會計報告之編報、審核事項。                     | 對帳單之簽辦等事項                             | 擬辦       | V  | V  | 核定       |          |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 結(決)算報<br>告編審業務 | 半年結算及年度決算之編報、審<br>核事項。            | 本機關半年結算及年度決算<br>之編報事項。                | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(會計室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                 |  |                          | 陳核流程     |    |    |          |          |          |    |    |                  |    |
|---|-----------------|--|--------------------------|----------|----|----|----------|----------|----------|----|----|------------------|----|
|   |                 |  |                          | 一級機關     |    |    |          |          |          |    | 府  |                  |    |
|   |                 |  |                          |          |    |    | 襄助核<br>稿 | 襄助核<br>稿 | 襄助核<br>稿 |    |    |                  |    |
| 表別  | 公務項目            | 公務內容                                       | 業務名稱                     | 承辦<br>人員 | 股長 | 主任 | 專門委<br>員 | 主任秘<br>書 | 副局長      | 局長 | 市長 | 會辦<br>機關<br>(單位) | 備考 |
| 主計共<br>同乙   | 結（決）算報<br>告編審業務 | 半年結算及年度決算之編報、審<br>核事項。                     | 所屬機關半年結算及年度決<br>算之審核事項   | 擬辦       | V  | 核定 |          |          |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 結（決）算報<br>告編審業務 | 半年結算及年度決算之編報、審<br>核事項。                     | 單位(附屬單位)決算審定通<br>知事宜-無修正 | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 結（決）算報<br>告編審業務 | 半年結算及年度決算之編報、審<br>核事項。                     | 單位(附屬單位)決算審定通<br>知事宜-有修正 | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 結（決）算報<br>告編審業務 | 半年結算及年度決算之編報、審<br>核事項。                     | 查核所屬附屬單位決算事宜             | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | 核定       |    |    | 菸酒暨稅<br>務管理科     |    |
| 主計共<br>同乙   | 審計機關連繫<br>事項    | 審計機關審核財務收支及結(決)<br>算報告等聲復案之擬處事項。           |                          | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 審計機關連繫<br>事項    | 審計機關副知審核所屬機關財務<br>收支及結（決）算報告等聲復案<br>之擬處事項。 |                          | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 審計機關連繫<br>事項    | 剔除經費之處理事項。                                 |                          | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 統計資料蒐集<br>及彙編   | 公務統計方案之研訂及修正事<br>項。                        | 公務統計方案之研訂事項              | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 統計資料蒐集<br>及彙編   | 公務統計方案之研訂及修正事<br>項。                        | 公務統計方案修正事項               | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 統計資料蒐集<br>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  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 統計資料蒐集<br>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       | V  | 核定 |          |          |          |    |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(會計室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                      |                      |                          | 陳核流程     |    |    |          |          |          |    |    |                  |    |
|---|----------------------|----------------------|--------------------------|----------|----|----|----------|----------|----------|----|----|------------------|----|
|   |                      |                      |                          | 一級機關     |    |    |          |          |          |    | 府  |                  |    |
|   |                      |                      |                          |          |    |    | 襄助核<br>稿 | 襄助核<br>稿 | 襄助核<br>稿 |    |    |                  |    |
| 表別  | 公務項目                 | 公務內容                 | 業務名稱                     | 承辦<br>人員 | 股長 | 主任 | 專門委<br>員 | 主任秘<br>書 | 副局長      | 局長 | 市長 | 會辦<br>機關<br>(單位) | 備考 |
| 主計共<br>同乙   | 統計資料蒐集<br>及彙編        | 統計資料催收及整理彙編事項。       |                          | 擬辦       | V  | 核定 |          |          |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 統計資料蒐集<br>及彙編        | 統計報表之報送事項。           |                          | 擬辦       | V  | V  | 核定       |          |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 統計資料蒐集<br>及彙編        | 統計刊物編製事項。            | 創編或檢討後須修正之統計<br>刊物編製等事項。 | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 統計資料蒐集<br>及彙編        | 統計刊物編製事項。            | 檢討後無須修正之統計刊物<br>編製等事項。   | 擬辦       | V  | 核定 |          |          |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 統計資料分<br>析、發布及供<br>應 | 統計分析之陳核事項。           |                          | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 統計資料分<br>析、發布及供<br>應 | 統計資料發布及供應事項。         | 重要統計資料發布及供應事<br>項        | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 統計資料分<br>析、發布及供<br>應 | 統計資料發布及供應事項。         | 例行性統計資料發布及供應<br>事項       | 擬辦       | V  | 核定 |          |          |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 統計調查                 | 各項統計調查實施計畫簽辦事<br>項。  |                          | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 統計調查                 | 配合辦理基本國勢及各項調查事<br>項。 |                          | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 其他主計業務               | 本機關及所屬機關內部審核事<br>項。  | 本機關及所屬機關內部審<br>核-正常      | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(會計室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |                      |                        | 陳核流程     |    |    |          |          |          |    |    |                  |    |
|---|--------|----------------------|------------------------|----------|----|----|----------|----------|----------|----|----|------------------|----|
|   |        |                      |                        | 一級機關     |    |    |          |          |          |    | 府  |                  |    |
|   |        |                      |                        |          |    |    | 襄助核<br>稿 | 襄助核<br>稿 | 襄助核<br>稿 |    |    |                  |    |
| 表別  | 公務項目   | 公務內容                 | 業務名稱                   | 承辦<br>人員 | 股長 | 主任 | 專門委<br>員 | 主任秘<br>書 | 副局長      | 局長 | 市長 | 會辦<br>機關<br>(單位) | 備考 |
| 主計共<br>同乙   | 其他主計業務 | 本機關及所屬機關內部審核事項。      | 本機關及所屬機關內部審核-異常        | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 其他主計業務 | 懸帳清理會議之擬議事項。         | 組設「懸帳清理小組」事宜           | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 其他主計業務 | 懸帳清理會議之擬議事項。         | 召開「懸帳清理小組」會議及懸帳清理之追蹤事宜 | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | 核定       |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 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  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 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       | V  | 核定 |          |          |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 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。 | 議員索資事項                 | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | V        | 核定 |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 其他主計業務 | 函轉主計法令規章增修訂及釋示等事項。   | 重要主計業務法令規章增修訂及釋示等事項之核轉 | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 其他主計業務 | 函轉主計法令規章增修訂及釋示等事項。   | 簡易主計業務法令規章增修訂及釋示等事項之核轉 | 擬辦       | V  | V  | 核定       |          |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 其他主計業務 | 提供主計法令規章新（修）訂之建議事項。  | 重大修正意見事項               | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 其他主計業務 | 提供主計法令規章新（修）訂之建議事項。  | 簡易修正意見或無修正意見事項         | 擬辦       | V  | 核定 |          |          |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙   | 其他主計業務 | 會（統）計檔案之銷毀事項。        |                        | 擬辦       | V  | V  | V        | 核定       |          |    |    |                  |    |

| 臺北市政府財政局(會計室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |             |             | 陳核流程     |    |    |          |          |          |    |    |                  |    |
|--|--------|-------------|-------------|----------|----|----|----------|----------|----------|----|----|------------------|----|
|  |        |             |             | 一級機關     |    |    |          |          |          |    | 府  |                  |    |
|  |        |             |             |          |    |    | 襄助核<br>稿 | 襄助核<br>稿 | 襄助核<br>稿 |    |    |                  |    |
| 表別   | 公務項目   | 公務內容        | 業務名稱        | 承辦<br>人員 | 股長 | 主任 | 專門委<br>員 | 主任秘<br>書 | 副局長      | 局長 | 市長 | 會辦<br>機關<br>(單位) | 備考 |
| 主計共<br>同乙  | 其他主計業務 | 會計檔案之借調事項。  | 重要主計業務事項    | 擬辦       | V  | V  | V        | V        | 核定       |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙  | 其他主計業務 | 會計檔案之借調事項。  | 簡易主計業務事項    | 擬辦       | V  | 核定 |          |          |          |    |    |                  |    |
| 主計共<br>同乙  | 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<br>同乙  | 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項 | 擬辦       | V  | 核定 |          |          |          |    |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(人事室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |          |                                   |  | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|---|----------|-----------------------------------|--|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|----|
|   |          |                                   |  | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 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   | V  | V  | V    | V    | V    | V  | 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   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 乙   | 甄審暨考績委員會 | 本局甄審暨考績委員會之組成及委員遴、改選等事項。          |  | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 組織編制     | 本機關及所屬機關設置、調整與裁撤歸併之擬議及陳報事項。       | 本局及所屬機關組織設置、調整與裁撤歸併之檢討及研議事項。                     | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 組織編制     | 本機關及所屬機關設置、調整與裁撤歸併之擬議及陳報事項。       | 本局及所屬機關組織設置、調整與裁撤歸併之開會審議、擬報、市府及市議會審議及考試院備查等相關事項。 | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 組織編制     | 本機關及所屬機關組織法規編制員額、預算員額之擬議、調整及陳報事項。 | 本局及所屬機關組織法規編制員額、預算員額之年度檢討、陳報及市府核定事項。             | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室              |    |
| 人事共同乙   | 組織編制     | 本機關及所屬機關組織法規編制員額、預算員額之擬議、調整及陳報事項。 | 本局及所屬機關組織法規編制員額、預算員額之臨時檢討、陳報及市府核定事項。             | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 會計室              |    |
| 人事共同乙   | 組織編制     | 本機關及所屬機關員額設置基準、人力計畫業務之擬議事項。       |  | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |



| 臺北市府財政局(人事室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                                 |                           | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|---|------|---------------------------------|---------------------------|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|----|
|   |      |                                 |                           | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考 |
| 人事共同乙   | 組織編制 | 本機關及所屬機關權責與職掌劃分事項。              |                           | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 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。          | 本局分層負責明細表之核定、陳報及會議記錄等事項。  | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 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。          | 本局分層負責明細表之擬議及開會審議等事項。     | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 組織編制 | 所屬機關分層負責明細表之核定或備查事項。            |                           | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 組織編制 | 本機關及所屬機關人事機構設置、調整與裁撤整併之擬議及陳報事項。 |                           | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 員額評鑑 | 本機關及所屬機關辦理員額評鑑相關作業。             | 本局員額評鑑之擬議、內部作業分工及開會審議等事項。 | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 員額評鑑 | 本機關及所屬機關辦理員額評鑑相關作業。             | 本局員額評鑑自評報告之陳核及後續相關事項。     | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 員額評鑑 | 辦理所屬機關員額評鑑相關作業。                 |                           | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 聘用約僱 | 聘用(約僱)計畫擬報及核定事項。                | 本局及所屬機關聘用(約僱)年度計畫擬報及核定事項。 | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(人事室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |  |   | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|---|------|--|---|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|----|
|   |      |  |   | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考 |
| 人事共同乙   | 聘用約僱 | 聘用(約僱)計畫擬報及核定事項。                           | 本局聘用(約僱)非年度計畫核定事項。                      | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 聘用約僱 | 聘用(約僱)計畫擬報及核定事項。                           | 本局所屬機關聘用(約僱)非年度計畫核定事項。                  | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 聘用約僱 | 聘用(約僱)人員甄選事項。                              | 本局聘用(約僱)人員甄選委員會組成及委員遴、改選等事項。            | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 聘用約僱 | 聘用(約僱)人員甄選事項。                              | 本局聘用(約僱)人員甄選作業事項。                       | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 聘用約僱 | 聘用(約僱)人員之遴聘(僱)、留職停薪(含回職復薪)及解聘(僱)核定及陳報備查事項。 | 本局聘用(約僱)人員之遴聘(僱)、留職停薪(含回職復薪)及解聘(僱)核定事項。 | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 聘用約僱 | 聘用(約僱)人員之遴聘(僱)、留職停薪(含回職復薪)及解聘(僱)核定及陳報備查事項。 | 本局及所屬機關年度計畫聘用(約僱)人員名冊核定及陳報備查事項。         | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 聘用約僱 | 聘用(約僱)人員之遴聘(僱)、留職停薪(含回職復薪)及解聘(僱)核定及陳報備查事項。 | 本局及所屬機關非年度計畫聘用(約僱)人員名冊核定事項。             | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 聘用約僱 | 聘用(約僱)人員考核事項。                              | 聘用(約僱)人員年終考核清冊核定事項。                     | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 聘用約僱 | 聘用(約僱)人員考核事項。                              | 聘用(約僱)人員考核通知書核發事項。                      | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(人事室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                        |                      |                         | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |                              |
|---|------------------------|----------------------|-------------------------|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|------------------------------|
|   |                        |                      |                         | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考                           |
| 人事共同乙   | 職工管理（駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛） | 員額配置及調整事項。           |                         | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 秘書室              | 職工之工作指派、監督、服務及考核等由總務及服務單位辦理。 |
| 人事共同乙   | 職工管理（駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛） | 職工甄選事項。              |                         | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                              |
| 人事共同乙   | 職工管理（駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛） | 僱用、留職停薪（含回職復薪）及解僱事項。 | 僱用、調僱他機關及解僱等核定事項。       | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 秘書室              |                              |
| 人事共同乙   | 職工管理（駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛） | 僱用、留職停薪（含回職復薪）及解僱事項。 | 留職停薪案件申辦事項。             | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                              |
| 人事共同乙   | 職工管理（駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛） | 僱用、留職停薪（含回職復薪）及解僱事項。 | 徵詢職工調僱意願及職缺遴補等事項。       | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    | 秘書室              |                              |
| 人事共同乙   | 職工管理（駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛） | 考核事項。                | 職工（技工、工友、駕駛）年終考核清冊核定事項。 | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                              |

| 臺北市府財政局(人事室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |                        |                                   |                                | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|---|------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|----|
|   |                        |                                   |                                | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考 |
| 人事共同乙   | 職工管理（駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛） | 考核事項。                             | 職工（技工、工友、駕駛）考核通知書、考核獎金核發事項。    | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 職工管理（駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛） | 職工員額管制成果月報表及異動名冊填報事項。             |                                | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 職工管理（駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛） | 臺北市府所屬各機關學校職工員額管理作業要點執行事項。        |                                | 擬辦   | V  | V  | 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。                 | 臨時人員之運用事項                      | 擬辦   | V  | V  | 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   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 職務歸系                   | 本機關及所屬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。 | 本局職務歸系之擬議、核定及銓敘部核備等事項。         | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 職務歸系                   | 本機關及所屬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。 | 本局所屬機關職務歸系之職務說明書核定及核轉銓敘部核備等事項。 | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(人事室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |               |   | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |                   |
|---|------|---------------|---|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|-------------------|
|   |      |               |   | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考                |
| 人事共同乙   | 職務歸系 | 職務普查作業事項。     |   | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  | 職務普查前置作業，授權第二層決行。 |
| 人事共同乙   | 任免遷調 | 任免遷調案件之擬報或核定。 | 本局任免遷調案件及所屬機關一級單位主管(含)以上人員任免遷調案件之擬報或核定。 | 擬辦   | V  | V  | 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。 | 本局職務出缺人員遴補作業事項。                         | 擬辦   | V  | V  | 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。 | 本局任免遷調案件核定後之後續執行事項。                     | 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。 | 本局所屬機關一級單位主管以下人員任免遷調案件之核定。              | 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。 | 更正、註銷及加(補)發派令事項，涉及本局及所屬機關同仁權益事項。        | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  | 未涉及同仁權益事項由主任核定。   |
| 人事共同乙   | 任免遷調 | 任免遷調案件之擬報或核定。 | 本局人員到離職及異動表件填報等事項。                      | 擬辦   | 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。 | 他機關派令通知事項。                              | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |                   |
| 人事共同乙   | 任免遷調 | 任命令轉發。        |   | 擬辦   | 核定 |    |      |      |      |    |    |                  |                   |

| 臺北市府財政局(人事室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                            |                       | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|---|------|----------------------------|-----------------------|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|----|
|   |      |                            |                       | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考 |
| 人事共同乙   | 任免遷調 | 本機關及所屬機關職期遷調案件之檢討、核定及核轉事項。 |                       | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 任免遷調 | 語言檢定相關業務。                  |                       | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 任免遷調 | 更改姓名事項。                    |                       | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 任免遷調 | 專案安置事項。                    |                       | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 職務代理 | 現職人員代理之擬報及核定。              |                       | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 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。           | 本局非現職職務代理人員遴用及解聘僱之核定。 | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 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。           | 本局非現職職務代理人員甄選作業事項。    | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | 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。           | 本局非現職職務代理人員名冊核定事項。    | 擬辦   | V  | V  | V    | 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。           | 所屬機關非現職職務代理人員名冊核定事項。  | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 職務代理 | 職務代理名冊之擬報。                 |                       | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(人事室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                    |                     | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |                       |
|---|------|--------------------|---------------------|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|-----------------------|
|   |      |                    |                     | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考                    |
| 人事共同乙   | 俸級銓審 | 送審及動態案件之擬報及轉發事項。   |                     | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  | 動態案件之擬報及轉發事項，授權第三層決行。 |
| 人事共同乙   | 俸級銓審 | 任用或俸給案更正或變更。       |                     | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |                       |
| 人事共同乙   | 考試分發 | 年度用人計畫及機關缺額查報核轉事項。 | 年度用人計畫查報核轉事項。       | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                       |
| 人事共同乙   | 考試分發 | 年度用人計畫及機關缺額查報核轉事項。 | 本局職務臨時出缺查報事項。       | 擬辦   | V  | V  | V    | 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   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |                       |
| 人事共同乙   | 考試分發 | 考試錄取人員分配事項。        |                     | 擬辦   | V  | V  | V    | 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。   | 實務訓練人員成績考核之擬報及核定事項。 | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 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。   | 考試錄取人員及格證書請領事項。     | 擬辦   | V  | V  | V    | 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。   | 考試錄取人員及格證書轉發事項。     | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |                       |
| 人事共同乙   | 考試分發 | 實務訓練人員廢止受訓事項。      |                     | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |                       |

| 臺北市府財政局(人事室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |       |   |  | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|---|-------|---|--|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|----|
|   |       |   |  | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考 |
| 人事共同乙   | 交接及宣誓 | 監交及宣誓相關事項。                                    |  | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 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   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 升官等訓練 | 升官等訓練相關事項。                                    | 升官等訓練調訓通知等事項。                            | 擬辦   | V  | V  | V    | 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   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 升官等訓練 | 升官等訓練相關事項。                                    | 訓練合格證書轉發事項。                              | 擬辦   | 核定 |    |      |      |      |    |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 留職停薪  | 本機關及所屬機關申請留職停薪、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。 | 本局申請留職停薪、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   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 留職停薪  | 本機關及所屬機關申請留職停薪、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。 | 本局所屬機關申請留職停薪、回職復薪及進修留職停薪服務義務未滿他調案件之核轉事項。 | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |



| 臺北市府財政局(人事室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                        |   | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |  |
|---|------|------------------------|---|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|--|
|   |      |                        |   | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考   |
| 人事共同乙   | 獎懲   | 平時獎懲案件之擬議、陳報、核轉及核定事項。  | 本局局長之獎懲案件、本局及所屬機關簡任第十職等以上人員之懲處案件、一次記二大功及記大過以上案件、專案敘獎報府案件，以及涉不同機關且涉有一級機關首長以上人員或各區公所區長之獎勵，或最高獎勵額度為記一大功以上之同一獎勵案件之擬議、陳報及核轉事項。 | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |
| 人事共同乙   | 獎懲   | 平時獎懲案件之擬議、陳報、核轉及核定事項。  | 本局各單位簽報擬議獎懲案件及所屬機關首長敘獎案件。   | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  | 1、簽奉首長核定之獎懲案件發布獎令事項，授權第二層決行。<br>2、屬員有應予獎懲情事，由服務單位主管擬議處理。 |
| 人事共同乙   | 獎懲   | 平時獎懲案件之擬議、陳報、核轉及核定事項。  | 他機關來文建議敘獎且已有明確獎懲標準，擬先發布獎令再提考績會確認之案件。  | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | 核定   |    |    |                  |  |
| 人事共同乙   | 獎懲   | 因案配合移送法辦事項。            |   | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 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   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |
| 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   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |  |

| 臺北市府財政局(人事室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |          |   |                           | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |                              |
|---|----------|---|---------------------------|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|------------------------------|
|   |          |   |                           | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考                           |
| 人事共同乙   | 獎懲       | 請授勳章、請頒獎章及紀念章案件之擬議、陳報及核轉事項。               |                           | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  | 請頒服務獎章案件之擬議、陳報及核轉事項，授權第二層決行。 |
| 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   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                              |
| 人事共同乙   | 獎懲       | 彈劾糾舉案件之處理事項。                              |                           | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                              |
| 人事共同乙   | 獎懲       | 控訴案件之處理事項。                                |                           | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                              |
| 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  | V  | V    | V    | 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轉知、執行事項。                 |                           | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                              |
| 人事共同乙   | 獎懲       | 獎懲資料之統計及表報陳報。                             |                           | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |                              |
| 人事共同乙   | 獎懲       | 獎懲案件之登錄、補正及維護管理。                          |                           | 擬辦   | 核定 |    |      |      |      |    |    |                  |                              |
| 人事共同乙   | 考績(成)、考核 | 本機關及所屬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。 | 本局委任第一職等以上人員考績(成)案件之核辦事項。 | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                              |

| 臺北市府財政局(人事室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |          |   |                                  | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |    |
|---|----------|---|----------------------------------|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|----|
|   |          |   |                                  | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考 |
| 人事共同乙   | 考績(成)、考核 | 本機關及所屬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。                 | 本局所屬機關委任第一職等以上人員考績(成)案件之核定及陳轉事項。 | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 考績(成)、考核 | 本機關及所屬機關考績(成)審定後轉知事項。                                     |                                  | 擬辦   | V  | 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  | V  | 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。   | 本局及所屬機關專案考績案件之核轉事項。              | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | 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。   | 本局及所屬機關專案考績案件之轉知事項。              | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 差假勤惰     | 本機關及所屬機關公務人員差假勤惰等業務及考核事項。                                 |                                  | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 差假勤惰     | 曾遭投訴本府單一陳情系統、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及考核事項。 |                                  | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |
| 人事共同乙   | 差假勤惰     | 所屬機關學校首長請假案件核准事項。   |                                  | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |    |

| 臺北市府財政局(人事室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |   |   | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |                                  |
|---|------|---|---|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|----------------------------------|
|   |      |   |   | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考                               |
| 人事共同乙   | 差假勤情 | 公假、公(出)差、延長病假與本機關單位主管以上人員之請假。                                   | 本局專門委員以上人員公假、公(出)差等請假及本局人員延長病假核准事項。       | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                                  |
| 人事共同乙   | 差假勤情 | 公假、公(出)差、延長病假與本機關單位主管以上人員之請假。                                   | 本局專門委員以下(不含專門委員)人員公假、公(出)差與本局單位主管以上人員之請假。 | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |                                  |
| 人事共同乙   | 差假勤情 | 本機關單位主管以下人員(不含單位主管)除公假、公(出)差、延長病假以外之請假。                         |   | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |                                  |
| 人事共同乙   | 差假勤情 | 派員抽查本機關暨所屬機關具缺失情形，或曾遭投訴本府單一陳情系統、議員關注、市民檢舉勤情欠佳等重大情事之人員勤情管理及辦公情形。 |   | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  | 派員抽查機關人員勤情管理及辦公情形之一般性案件，授權第二層決行。 |
| 人事共同乙   | 差假勤情 | 差假勤情資料統計、登記及維護管理事項。   |   | 核定   |    |    |      |      |      |    |    |                  |                                  |
| 人事共同乙   | 差假勤情 | 值日人員輪值表之排定、查事項。   |   | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |                                  |
| 人事共同乙   | 差假勤情 | 遴員參加各項集會活動事項。   |   | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                                  |
| 人事共同乙   | 訓練進修 | 本機關及所屬機關訓練計畫實施之督導考核事項。  |   | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                                  |

| 臺北市府財政局(人事室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |            |   |                                | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |                                |
|---|------------|---|--------------------------------|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|--------------------------------|
|   |            |   |                                | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考                             |
| 人事共同乙   | 訓練進修       | 參加訓練進修人選之遴定、陳報事項。                         | 選送出國進修及領導、主管班期等訓練進修人選之遴定、陳報事項。 | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                                |
| 人事共同乙   | 訓練進修       | 參加訓練進修人選之遴定或陳報事項。                         | 參加一般訓練進修人選之遴定、陳報事項。            | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |                                |
| 人事共同乙   | 訓練進修       | 本機關及所屬機關人員參加各類訓練結業後之相關事項。                 |                                | 擬辦   | 核定 |    |      |      |      |    |    |                  |                                |
| 人事共同乙   | 因公出國、赴大陸地區 | 本機關及所屬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   | V  | V  | V    | V    | V    | 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   | V  | V  | V    | V    | V    | 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或扣繳事項。                      | 本局人員子女教育補助費用之核定或扣繳事項。          | 擬辦   | V  | V  | V    | 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或扣繳事項。                      | 本局人員婚喪、生育等補助費用之核定或扣繳事項。        | 擬辦   | V  | V  | 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或扣繳事項。                 |                                | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  | 本機關員工退休(職)及喪亡互助金之扣繳事項，授權第四層決行。 |

| 臺北市府財政局(人事室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |          |                               |   | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |                         |
|---|----------|-------------------------------|---|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|-------------------------|
|   |          |                               |   | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考                      |
| 人事共同乙   | 待遇福利     | 本機關人員保險加(退)保、保險費調整及保險給付案件等事項。 |   | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  | 本機關人員保險加(退)保事項，授權第四層決行。 |
| 人事共同乙   | 待遇福利     | 本機關文康活動之規劃及辦理事項。              | 本局文康活動實施計畫之擬訂及統籌辦理事項。                                       | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 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。              | 本局各科室文康活動之規劃及辦理事項。  | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    |                  |                         |
| 人事共同乙   | 待遇福利     | 公務人員健康檢查相關事項。                 | 本局人員年度健康檢查管制名冊及辦理方式陳核事項。                                    | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                         |
| 人事共同乙   | 待遇福利     | 公務人員健康檢查相關事項。                 | 本局人員請領健康檢查補助費事項。  | 擬辦   | V  | V  | 核定   |      |      |    |    |                  |                         |
| 人事共同乙   | 待遇福利     | 公務人員健康檢查相關事項。                 | 健康檢查相關資訊轉知事項。   | 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  | V  | 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   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |                         |
| 人事共同乙   | 退休、資遣、撫卹 | 本機關退休(職)、資遣及撫卹案件核轉(核定)事項。     | 本局副局長以下人員退休(職)、資遣、撫卹案件核定及本局副局長、所屬機關正副首長退休、資遣、撫卹案件陳報及核轉本府事項。 | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                         |

| 臺北市府財政局(人事室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |          |                            |   | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |                             |
|---|----------|----------------------------|---|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|-----------------------------|
|   |          |                            |   | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考                          |
| 人事共同乙   | 退休、資遣、撫卹 | 本機關退休(職)、資遣及撫卹案件核轉(核定)事項。  | 本局副局長以下人員(不含副局長)及所屬機關一級主管以上人員退休(職)、資遣、撫卹案件陳報及核轉銓敘部事項。 | 擬辦   | V  | V  | 核定   |      |      |    |    |                  |                             |
| 人事共同乙   | 退休、資遣、撫卹 | 本機關退休(職)人員、遺族退撫給與及慰問金發放事項。 |   | 擬辦   | V  | V  | 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   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  |                             |
| 人事共同乙   | 人事資料管理   | 人事資料之調查蒐集、建檔、異動更新及編存保管事項。  |   | 核定   |    |    |      |      |      |    |    |                  |                             |
| 人事共同乙   | 人事資料管理   | 本機關在職、服務及離職證明書之核發事項。       |   | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  | 如採線上申請核發，仍須完成核定作業。          |
| 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   |    |    |      |      |      |    |    |                  | 因遺失或非正常使用損毀致需補發，由第三層決行。     |
| 人事共同乙   | 人事資料管理   | 統計報表之編製分析或報送事項。            |   | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |                  | 人事資訊系統統計報表之產製及報送事項，授權第四層決行。 |

| 臺北市府財政局(人事室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |                    |                      | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦機關<br>(單位) |                    |
|---|--------|--------------------|----------------------|------|----|----|------|------|------|----|----|--------------|--------------------|
|   |        |                    |                      | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |              | 備考                 |
| 人事共同乙   | 人事資料管理 | 服務公職年資之查證事項。       |                      | 擬辦   | V  | 核定 |      |      |      |    |    |              |                    |
| 人事共同乙   | 人事資料管理 | 人事資料品質及安全之管制事項。    |                      | 擬辦   | V  | 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 |    |      |      |      |    |    |              |                    |
| 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   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    |              |                    |
| 人事共同乙   | 其他     | 求職案件辦理事項。          |                      | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |                    |
| 人事共同乙   | 其他     | 暑期工讀生名額需求、分配及輔導事項。 | 暑期工讀生名額分配事項。         | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |                    |
| 人事共同乙   | 其他     | 暑期工讀生名額需求、分配及輔導事項。 | 暑期工讀生名額需求調查及擬報等事項。   | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | 核定   |    |    |              |                    |
| 人事共同乙   | 其他     | 暑期工讀生名額需求、分配及輔導事項。 | 暑期工讀生報到、待遇及經費核銷等事項。  | 擬辦   | V  | V  | V    | 核定   |      |    |    | 秘書室<br>會計室   | 待遇及經費核銷需會辦秘書室及會計室。 |



| 臺北市府財政局(人事室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                                |            | 陳核流程 |    |    |      |      |      |    |    | 會辦<br>機關<br>(單位) |                                 |
|---|------|--------------------------------|------------|------|----|----|------|------|------|----|----|------------------|---------------------------------|
|   |      |                                |            | 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 | 股長 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 |                  | 備考                              |
| 人事共同乙   | 其他   | 暑期工讀生名額需求、分配及輔導事項。             | 暑期工讀生輔導事項。 | 擬辦   | V  | 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   | V  | V  | V    | V    | V    | 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   | V  | V  | V    | 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   | V  | 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   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    | 秘書室              |                                 |
| 人事共同乙   | 其他   | 勞資會議及其相關事項。                    |            | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                                 |
| 人事共同乙   | 其他   | 勞工退休準備金監督委員會會議相關事項。            |            | 擬辦   | V  | V  | V    | V    | V    | 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   | V  | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |                  |                                 |

| 臺北市府財政局(政風室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |                            |      | 陳核流程 |      |    |      |      |      |    |    |              |    |
|---|--------|----------------------------|------|------|------|----|------|------|------|----|----|--------------|----|
|   |        |                            |      | 一級機關 |      |    |      |      |      |    | 府  |              |    |
|   |        |                            |      |      | 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 | 專員   | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關<br>(單位) | 備考 |
| 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   | V    | V  | V    | 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   | V    | V  | V    | 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   | V    | V  | V    | V    | V    | 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   | V    | V  | V    | V    | V    | 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   | V    | V  | V    | V    | 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。              |      | 擬辦   | V    | 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   | V    | V  | V    | 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   | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    | 資訊室          |    |
| 政風共同乙   | 公務機密維護 | 機密書刊處理事項。                  |      | 擬辦   | V    | V  | V    | 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   | V    | V  | V    | 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   | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |              |    |
| 政風共同乙   | 機關安全維護 | 首長安全維護事項。                  |      | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |              |    |

| 臺北市府財政局(政風室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |        |                        |      | 陳核流程 |      |    |      |      |      |    |    |              |    |  |
|---|--------|------------------------|------|------|------|----|------|------|------|----|----|--------------|----|--|
|   |        |                        |      | 一級機關 |      |    |      |      |      |    |    |              |    |  |
|   |        |                        |      |      | 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 | 專員   | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關<br>(單位) | 備考 |  |
| 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   | V    | V  | V    | 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   | V    | V  | V    | V    | V    | 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   | V    | V  | V    | V    | 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   | V    | V  | V    | 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   | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    |              |    |  |
| 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   | V    | V  | V    | 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   | V    | V  | V    | V    | V    | 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   | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    |              |    |  |
| 政風共同乙   | 查處業務   | 政風資料之蒐集及發掘。            |      | 擬辦   | V    | 核定 |      |      |      |    |    |              |    |  |
| 政風共同乙   | 查處業務   | 機關政風狀況反映報告表。           |      | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |    |  |
| 政風共同乙   | 查處業務   | 一般檢舉事項之處理。             |      | 擬辦   | V    | 核定 |      |      |      |    |    |              |    |  |
| 政風共同乙   | 查處業務   | 首長交辦政風案件之查處。           |      | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |    |  |

| 臺北市府財政局(政風室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                              |      | 陳核流程 |      |    |      |      |      |    |    |              |    |  |
|---|------|------------------------------|------|------|------|----|------|------|------|----|----|--------------|----|--|
|   |      |                              |      | 一級機關 |      |    |      |      |      |    |    |              |    |  |
|   |      |                              |      |      | 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 | 專員   | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關<br>(單位) | 備考 |  |
| 政風共同乙   | 查處業務 | 議會交辦政風案件之查處。                 |      | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |    |  |
| 政風共同乙   | 查處業務 | 上級機關交辦政風案件之查處。               |      | 擬辦   | V    | 核定 |      |      |      |    |    |              |    |  |
| 政風共同乙   | 查處業務 | 重大政風案件查處與執行事項。               |      | 擬辦   | V    | 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   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |    |  |
| 政風共同乙   | 防貪業務 | 機關廉政風險評估報告。                  |      | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 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   | V    | V  | V    | V    | V    | 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。              |      | 擬辦   | V    | 核定 |      |      |      |    |    |              |    |  |
| 政風共同乙   | 防貪業務 | 編印廉政法令宣導資料。                  |      | 擬辦   | V    | V  | V    | 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。          |      | 擬辦   | V    | 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   | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    |              |    |  |
| 政風共同乙   | 防貪業務 | 規劃辦理專案稽核、廉政興革建議、廉政會報等防貪業務事項。 |      | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |    |  |

| 臺北市府財政局(政風室)分層負責明細表<br>115.1.26府人管字第11530006991號核定甲表<br>115.1.26府人管字第11530006992號核備乙表 |      |                          |      | 陳核流程 |      |    |      |      |      |    |    |              |    |
|---|------|--------------------------|------|------|------|----|------|------|------|----|----|--------------|----|
|   |      |                          |      | 一級機關 |      |    |      |      |      |    | 府  |              |    |
|   |      |                          |      |      | 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 | 專員   | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副局長  | 局長 | 市長 | 會辦機關<br>(單位) | 備考 |
| 政風共同乙   | 防貪業務 | 防貪業務工作成效之統計、分析與陳報。       |      | 擬辦   | V    | 核定 |      |      |      |    |    |              |    |
| 政風共同乙   | 防貪業務 | 辦理財產申報公開抽籤事項。            |      | 擬辦   | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    |              |    |
| 政風共同乙   | 防貪業務 | 辦理財產申報資料實質審查查詢事項。        |      | 擬辦   | V    | 核定 |      |      |      |    |    |              |    |
| 政風共同乙   | 防貪業務 | 辦理財產申報說明事項。              |      | 擬辦   | V    | V  | V    | 核定   |      |    |    |              |    |
| 政風共同乙   | 防貪業務 | 陳報財產申報資料實質審查結果。          |      | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |    |
| 政風共同乙   | 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  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |    |
| 政風共同乙   | 防貪業務 | 利益衝突迴避法案件處理。             |      | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | V    | 核定 |    |              |    |
| 政風共同乙   | 共同業務 | 年度工作計畫之擬訂與執行事項。          |      | 擬辦   | V    | V  | V    | V    | 核定   |    |    |              |    |
| 政風共同乙   | 共同業務 | 定期督考業務。                  |      | 擬辦   | V    | 核定 |      |      |      |    |    |              |    |