

臺北市動產質借處(業務組)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程									會辦機關 (單位)		備考
				二級機關					一級機關			府			
						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	組長	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長			
甲	基金資本	本府專案增(減)資本市動產質借處基金之核定事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定	主計處		
甲	基金預算	年度概算用人費率超限之核定		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定	主計處 人事處		
乙	質借業務	分處調整異動之核准事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定		財政局菸酒暨稅務管理科		
乙	質借業務	質借利率調整之核定事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定		財政局菸酒暨稅務管理科		
乙	其他	局層級行政規則之訂定、修正及廢止等事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定		財政局菸酒暨稅務管理科 財政局法制專員		
乙	其他	相關法規之建議、請釋等事項		擬辦	V	V	V	核定							
丙	質借計畫	黃金類、白金類質借金額標準檢討調整		擬辦	V	V	V	核定							
丙	質借計畫	質借利率檢討評估事項		擬辦	V	V	V	核定							
丙	質借業務	各類質借物品質借期限之訂定事項		擬辦	V	V	V	核定							
丙	質借業務	各分處業務督導及應行改進事項		擬辦	V	V	V	核定					稽核組		
丙	質借業務	營業時間調整核定事項		擬辦	V	V	V	核定					稽核組 人事機構		

臺北市動產質借處(業務組)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程									會辦 機關 (單位)		備考
				二級機關					一級機關			府			
						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	組長	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長			
丙	質借業務	逾期質借物品收繳計畫之核定及執行事項		擬辦	√	√	√	核定					稽核組 秘書室		
丙	質借業務	逾期質借物品標售計畫及執行事項		擬辦	√	√	√	核定					秘書室 會計室		
丙	質借業務	標售前客戶申請逾期質物買回事項		擬辦	核定										
丙	質借業務	營業稅申報相關事項		擬辦	√	√	核定						會計室		
丙	質借業務	鑑估專業檢定相關事項		擬辦	√	√	√	核定					秘書室 會計室		
丙	質借業務	祝福金計劃與執行相關事項		擬辦	√	√	√	核定					秘書室 會計室		
丙	質借業務	業務行銷計畫及執行事項	業務行銷計畫擬定及執行相關事項	擬辦	√	√	√	核定					秘書室 會計室		
丙	質借業務	業務行銷計畫及執行事項	業務宣導活動核示單及成果報告單	擬辦	√	√	核定							業務宣導活動核示單需會辦秘書室、會計室及人事機構。	
丙	質借業務	專業訓練課程計畫核定事項		擬辦	√	√	√	核定					秘書室 會計室 人事機構		
丙	質借業務	質借業務報表編製	商品存貨處理日報表	擬辦	√	√	核定						會計室		
丙	質借業務	質借業務報表編製	未送繳商品存貨成本及市價明細表、業務組保管收繳質物明細表、每日質借營業資料及各項統計資料之列印及保管	擬辦	核定										

臺北市動產質借處(業務組)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程										
				二級機關					一級機關			府		
						襄助核稿	襄助核稿		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	組長	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	質借業務	質借業務報表編製	質借營運及商品存貨處理各項月報、半年報、年報分析彙總事項	擬辦	V	V	V	核定					會計室	
丙	其他	處層級行政規則之訂定、修正及廢止等事項		擬辦	V	V	V	核定						

臺北市動產質借處(各分處)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程						
				二級機關						
						襄助核稿	襄助核稿			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	秘書	副處長	處長	會辦機關(單位)	備考
丙	質借放款業務	質借放款10萬元以下之核貸權限、流程、規定相關事項		核定						
丙	質借放款業務	新質借客戶或質借放款逾10萬元之核貸權限、流程、規定相關事項		擬辦	核定					
丙	質借放款業務	機車質借申請、解除禁止動產擔保設定事項		擬辦	核定					
丙	質借放款業務	質借物品覆核、包裝、保管事項		核定						
丙	質借放款業務	營運資金管理及運用事項		擬辦	核定					
丙	質借放款業務	質借營運各項統計資料之列印及保管事項		擬辦	核定					
丙	質借放款業務	客戶質借單掛失重新核發相關事項		擬辦	核定					
丙	質借放款業務	質借放款之收回及質物發還事項	未收繳前質物之取贖及買回作業	核定						
丙	質借放款業務	質借放款之收回及質物發還事項	已收繳質物買回作業	擬辦	核定				業務組	
丙	質借放款業務	警察機關調閱監視錄影紀錄及客戶質借紀錄等事項			核定					
丙	質借放款業務	客戶申請列印質借明細事項		擬辦	核定					

臺北市動產質借處(各分處)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程						
				二級機關						
						襄助核稿	襄助核稿			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	秘書	副處長	處長	會辦機關 (單位)	備考
丙	質借放款業務	分處主管業務移交事項			擬辦	V	V	核定	業務組 稽核組 秘書室 會計室 人事機構	
丙	自行查核業務	分處自行查核及結果填報事項			核定					

臺北市動產質借處(稽核組)分層負責明細表				陳核流程									會辦機關 (單位)	
				二級機關					一級機關			府		
						襄助核稿	襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿				
			114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表											
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考
甲	臺北惜物網網拍作業	與中央二級以上機關及各縣市政府簽署合作備忘錄事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定			
甲	其他	府層級行政規則之訂定、修正及廢止等事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定		如為臺北市政府所屬各機關法制作業應注意事項第9點第1項所定行政規則，應會辦法務局，並依該注意事項第2點之1規定，於會辦法務局前需加會財政局法制專員。
乙	其他	局層級行政規則之訂定、修正及廢止等事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定		財政局於酒暨稅務管理科財政局法制專員	
乙	其他	相關法規之建議、請釋等事項		擬辦	V	V	V	核定						
丙	臺北惜物網網拍作業	與中央三級以下機關及各縣市政府以外地方機關簽署合作備忘錄事項		擬辦	V	V	V	核定						
丙	臺北惜物網網拍作業	惜物網平臺營運規範修訂與執行		擬辦	V	V	V	核定						
丙	臺北惜物網網拍作業	拍賣機關帳號申請		擬辦	V	核定								
丙	臺北惜物網網拍作業	惜物網業務行銷計畫及執行事項		擬辦	V	V	V	核定					秘書室會計室	

臺北市動產質借處(稽核組)分層負責明細表				陳核流程											
				二級機關					一級機關			府			
						襄助核稿	襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿					
114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表															
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考	
丙	臺北惜物網網拍作業	拍賣機關網拍對帳、獎勵品核算相關事項		擬辦	√	√	核定						秘書室 會計室		
丙	臺北惜物網網拍作業	每日繳款入帳及退款作業		擬辦	√	核定							會計室		
丙	臺北惜物網網拍作業	臺北惜物網網站信件管理與維護相關事項	涉及交易爭議、惜物網站規等制度性建議等事項	擬辦	√	√	√	核定							
丙	臺北惜物網網拍作業	臺北惜物網網站信件管理與維護相關事項	無重大爭議之一般交易事項及已有一致性回覆內容之案件	擬辦	核定										
丙	臺北惜物網網拍作業	臺北惜物網網站信件管理與維護相關事項	例行性事項	核定											
丙	稽核業務	上級機關內部控制查核建議事項之處理、報告與陳核		擬辦	√	√	√	核定							
丙	稽核業務	有關稽核業務之研究改進、建議事項		擬辦	√	√	√	核定							
丙	稽核業務	稽核計畫擬定與執行成果報核		擬辦	√	√	√	核定							
丙	資訊管理	資訊化推動規劃相關事項		擬辦	√	√	√	核定							
丙	資訊管理	網站維護相關事項		擬辦	√	√	核定								
丙	資訊管理	資訊系統管理與維護相關事項		擬辦	√	核定									
丙	資通安全管理	資通安全管理規劃事項		擬辦	√	√	√	核定							
丙	資通安全管理	資通安全事件緊急應變、資通安全演練及營運持續計畫演練事項		擬辦	√	√	√	核定							

臺北市動產質借處(稽核組)分層負責明細表				陳核流程										
				二級機關					一級機關			府		
						襄助核稿	襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿				
				114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表										
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考
丙	資通安全管理	資通安全執行相關事項		擬辦	V	V	核定							
丙	其他	處層級行政規則之訂定、修正及廢止等事項		擬辦	V	V	V	核定						

臺北市動產質借處(秘書室)分層負責明細表				陳核流程										
				二級機關					一級機關			府		
						襄助核稿	襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿				
		114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表												
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考
甲	財產管理	辦理依臺北市市有公用不動產提供使用辦法規定，應專案簽報本府核准之市有公用不動產提供使用事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定	法務局	
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	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	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	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	V	核定	工務局 法務局	會法務局前需加會財政局法制專員
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	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	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	V	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機關首長之書面質詢案	擬辦	V	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	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	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	V	核定			

臺北市動產質借處(秘書室)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關					一級機關			府		
						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	主任	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長		
乙	財產管理	辦理依臺北市市有公用不動產提供使用辦法規定，由本府各一級主管機關首長核准之市有公用不動產提供使用事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定			
乙	其他	局層級行政規則之訂定、修正及廢止等事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定		財政局菸酒暨稅務管理科 財政局法制專員	
乙	其他	相關法規之建議、請釋等事項		擬辦	V	V	V	核定						
丙	採購法規之執行	一般採購案件執行		擬辦	V	V	V	核定						
丙	採購業務	辦理小額採購案件	逾8萬元至15萬元以下	擬辦	V	V	核定						會計室	
丙	採購業務	辦理小額採購案件	逾1萬元至8萬元以下	擬辦	V	核定							會計室	
丙	採購業務	辦理小額採購案件	1萬元以下	擬辦	核定								會計室	
丙	採購業務	一般採購案件執行	招標、簽約、決標、採購案件會議主持人、核發結算驗收證明書、質權設定/消滅蓋印申請、契約變更(加減帳)等事項	擬辦	V	V	V	核定					會計室採購需求單位	
丙	採購業務	一般採購案件執行	採購文件自主檢查	擬辦	核定									
丙	採購業務	採購案評選執行	工作小組成員、採購評審小組委員名單之核定、開會通知、評選結果通知等事項	擬辦	V	V	V	核定					會計室	
丙	採購業務	底價訂定及洽請監辦及會辦	公告金額以上	擬辦	V	V	V	核定					會計室採購需求單位	

臺北市動產質借處(秘書室)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程									會辦機關 (單位)		備考
				二級機關					一級機關			府			
						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	主任	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長			
丙	採購業務	底價訂定及洽請監辦及會辦	未達公告金額	擬辦	√	√	核定						會計室採購需求單位		
丙	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	√	√	√	核定					會計室採購需求單位		
丙	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	√	√	核定						會計室採購需求單位		
丙	採購業務	驗收作業	未達新臺幣150萬元採購案件之簽辦驗收	擬辦	√	核定							會計室採購需求單位		
丙	採購業務	核銷作業	分期查驗付款、驗收付款、收繳與退還押標金、保證金之核銷事宜	擬辦	√	核定							會計室採購需求單位		
丙	採購業務	採購爭議(含司法訴訟、訴願、仲裁、調解等)		擬辦	√	√	√	核定					會計室	由採購需求單位辦理，如採購需求單位非秘書室，應加會秘書室。	
丙	出納管理	本處資金籌措、調配事項		擬辦	√	√	√	核定					業務組會計室		
丙	出納管理	分處營運資金調度事項		擬辦	√	核定							會計室		
丙	出納管理	各項專戶管理事項	專戶開戶、銷戶、更換戶名帳號	擬辦	√	√	√	核定							
丙	出納管理	各項專戶管理事項	更換印鑑	擬辦	√	核定									
丙	其他	處層級行政規則之訂定、修正及廢止等事項		擬辦	√	√	√	核定							
研考共同丙	公共工程工程計畫	公共工程中程計畫研擬及修訂	公共工程中程計畫研擬作業	擬辦	√	√	√	核定							
研考共同丙	公共工程工程計畫	公共工程中程計畫研擬及修訂	公共工程中程計畫滾動修正作業	擬辦	√	√	√	核定							

臺北市動產質借處(秘書室)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程									會辦 機關 (單位)	
				二級機關					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	主任	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長		備考
研考共同丙	公共工程申程計畫	公共工程中程計畫年度複評作業提送資料核定	提報公共工程中程計畫複評資料作業	擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	年度施政	年度施政綱要研擬	年度施政目標及重點研擬作業	擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	年度施政	年度施政計畫研擬	年度施政計畫研擬作業	擬辦	V	V	V	核定					會計室	
研考共同丙	綜合計畫	本府所屬市營事業機構年度經營績效考核	提報及修訂年度經營績效評估基準表	擬辦	V	V	V	核定					會計室	
研考共同丙	綜合計畫	本府所屬市營事業機構年度經營績效考核	提報年度經營績效考核報告	擬辦	V	V	V	核定					會計室	
研考共同丙	市長施政報告	市長施政報告施政績效彙編	市長施政報告施政績效彙編作業	擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	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	核定					會計室	
研考共同丙	研究發展	委託研究案建議事項採行情形		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	研究發展	員工發表學術期刊論文及出版專書之獎勵作業		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	研究發展	本府出國報告注意事項規定之文件函報備查作業		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	研究發展	公民參與會議資料及決議事項辦理情形		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	研究發展	本府員工滿意度調查及各機關民意調查計畫、會議及調查結果作業事項		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	研究發展	i-Voting網路投票審核、分案與一般行政事項		擬辦	V	V	V	核定						

臺北市動產質借處(秘書室)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程									會辦 機關 (單位)	
				二級機關					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	主任	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長		備考
研考共同丙	管制考核	府管計畫選項執行、查證及考評等事項		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	管制考核	專案列管計畫(含專案案件、市政白皮書、基本設施補助計畫及雙北合作交流平台等)之選案(項)、執行、調整及考評等事項		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	管制考核	市政會議主席裁指示管制事項		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	管制考核	本府重要會報決議事項管制事項		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	管制考核	行政院會議院長提示及決議事項執行情形之管制事項		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	管制考核	年度道路交通安全執行計畫選項管制考核事項		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	管制考核	市議會總質詢、施政報告、專案報告、決議、提案、議員書面質詢案件等執行情形追蹤管制事項		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	管制考核	管考檢討會暨觀摩市政業務		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	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	核定						
研考共同丙	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	核定						

臺北市動產質借處(秘書室)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程									會辦 機關 (單位)	
				二級機關					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	主任	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長		備考
研考共同丙	服務精進	電話服務禮貌測試相關事項	本府電話服務禮貌實施計畫、考核結果行文及檢討回復作業	擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	服務精進	本府推動精實管理相關事項	本府推動精實管理及教育訓練等相關事項行文作業	擬辦	V	V	V	核定						依111年3月14日奉府核定之「臺北市府精實管理延續推動計畫」，精實管理推動作法已調整為結合創意提案競賽建立評選獎勵機制、持續辦理精實管理教育訓練等。
研考共同丙	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	核定						
研考共同丙	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	核定						
研考共同丙	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	核定						

臺北市動產質借處(秘書室)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程									會辦 機關 (單位)	
				二級機關					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	主任	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長		備考
研考共同丙	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、管制及承辦一再及大量陳情案件作業	擬辦	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10及11點規定，一再陳情、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，機關認定為同一事由陳情或再次大量陳情時，簽報主任核定存查作業。
研考共同丙	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	核定						
研考共同丙	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、案件抽查、統計分析及檢討回復相關事宜	擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	服務精進	議會議員協調案件管制事項	議會議員協調案件承辦、管制考核與統計調查作業	擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	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	核定						
研考共同丙	服務精進	一般為民服務業務相關事項		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	公文查詢檢核	年度公文檢核計畫(含定期、不定期之受檢作業及回報檢討改進事項)		擬辦	V	V	V	核定						

臺北市動產質借處(秘書室)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關					一級機關			府		
						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	主任	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長		
研考共同丙	公文查詢檢核	年度公文檢核受檢結果獎懲作業		擬辦	V	V	V	核定					人事機構	
研考共同丙	公文查詢檢核	辦理公文時效管制函頒規範宣導、內部教育訓練、內部單位公文檢核事項		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	公文查詢檢核	辦理調卷分析與行政責任檢討事項		擬辦	V	V	V	核定					人事機構	
研考共同丙	公文查詢檢核	重大公文查催及宣導事項		擬辦	V	V	核定							
研考共同丙	公文查詢檢核	一般公文查催及宣導事項		擬辦	核定									
研考共同丙	公文查詢檢核	報表統計事項(含逾期比率改善輔導事項)		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	公文查詢檢核	通案性案件定期檢討及報府核定作業		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	監察案件追蹤列管作業	監察案件逾期調查原因與行政責任檢討事項		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	加強橫向聯繫及管轄權爭議處理事項	機關針對涉橫向聯繫及管轄權爭議案件之列管事項		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	政府出版品管理	出版品管理作業		擬辦	V	V	V	核定						
研考共同丙	政府出版品管理	年度出版品評比結果檢討及獎懲作業		擬辦	V	V	V	核定						獎懲作業會辦人事機構
研考共同丙	政府出版品管理	出版品預算或撙節等相關資料綜整作業		擬辦	V	V	V	核定						必要時應會辦會計室

臺北市動產質借處(秘書室)分層負責明細表				陳核流程									會辦 機關 (單位)		備考
				二級機關					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	主任	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長			
研考共同丙	研考一條鞭	研考一條鞭管理作業（含人員名冊、問題通報、評核作業、培力及交流活動等）事項		擬辦	V	V	V	核定							
研考共同丙	研考一條鞭	績優研考人員獎勵事項		擬辦	V	V	V	核定					人事機構		
研考共同丙	監察院地方巡察	監察委員蒞府巡察配合作業事項		擬辦	V	V	V	核定							
研考共同丙	話務管理	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	核定							
研考共同丙	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	核定							
研考共同丙	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	核定								
研考共同丙	話務管理	本府各機關FAQ資料庫更新事項		擬辦	核定										
研考共同丙	話務管理	1999機關備援教育訓練備援人力遴選、課程報名及考評作業事項		擬辦	V	V	V	核定					人事機構		
研考共同丙	話務管理	1999臺北市民當家熱線重大交查事項		擬辦	V	V	V	核定							
研考共同丙	話務管理	1999話務服務辦理情形報告事項		擬辦	V	V	V	核定							
總務共同丙	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											

臺北市動產質借處(秘書室)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程									會辦 機關 (單位)	
				二級機關					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	主任	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長		備考
總務共同丙	事務行政管理	書報雜誌訂閱及分配事項	一般書報雜誌訂閱數量之管控與調配	擬辦	核定									
總務共同丙	事務行政管理	書報雜誌訂閱及分配事項	重要書報雜誌訂閱數量之管控與調配	擬辦	√	√	√	核定						
總務共同丙	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									
總務共同丙	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										
總務共同丙	事務行政管理	依據法規、釋例、上級機關指示或原則為個案事實認定之核釋或裁量、指導處理，或意見徵商、承轉或答覆之一般公文、證明、表報及政令宣導，或程序不合之退還或補正通知等非重要事項		擬辦	核定									
總務共同丙	出納管理	各項費款、現金收付與保管登記事項		擬辦	√	核定							會計室	
總務共同丙	出納管理	零用金管理事項	零用金撥補、預借審核及其支出憑證初審核符之小額支出	擬辦	核定								會計室	
總務共同丙	出納管理	零用金管理事項	零用金申請	擬辦	√	√	√	核定					會計室	
總務共同丙	出納管理	薪資發放系統異動登記及薪津之發放事項		擬辦	√	核定							人事機構 會計室	
總務共同丙	出納管理	辦理代扣員工保險費、所得稅及健保補充保費之計算與申報、報繳事項		擬辦	√	核定							會計室 人事機構	

臺北市動產質借處(秘書室)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關					一級機關			府		
						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	主任	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長		
總務共同丙	出納管理	填製現金結存日(月)報表事項		擬辦	核定								會計室	
總務共同丙	出納管理	各項歲入款解繳公庫，票據、有價證券、押標金、保證金及其他擔保之保管品收付保管及填製帳簿登記事項		擬辦	√	核定							會計室	
總務共同丙	出納管理	辦理支出收回事項		擬辦	√	核定							會計室	
總務共同丙	出納管理	出納管理檢核事項		擬辦	√	√	√	核定					會計室 兼辦政風 人事機構	
總務共同丙	物品管理	常用物品存量標準擬訂事項		擬辦	核定									
總務共同丙	物品管理	常用物品年度申請採購計畫簽辦事項		擬辦	√	核定							會計室	
總務共同丙	物品管理	物品收發及保管事項		擬辦	核定									
總務共同丙	物品管理	廢品之處理事項		擬辦	√	√	核定						會計室 兼辦政風	
總務共同丙	物品管理	物品登記及報核事項	一般物品登記	核定										
總務共同丙	物品管理	物品登記及報核事項	重要物品登記	擬辦	核定									
總務共同丙	物品管理	物品登記及報核事項	各單位領用消耗用品統計表	擬辦	核定									
總務共同丙	物品管理	物品登記及報核事項	消耗用品收發月報表	擬辦	√	核定								
總務共同丙	物品管理	非消耗品盤點事項		擬辦	√	核定							會計室 兼辦政風	
總務共同丙	物品管理	物品管理之檢核事項		擬辦	√	√	核定						會計室 兼辦政風	
總務共同丙	車輛管理	登記檢驗事項		核定										

臺北市動產質借處(秘書室)分層負責明細表				陳核流程									會辦機關 (單位)		備考
				二級機關					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	主任	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長			
總務共同丙	車輛管理	調派使用事項		擬辦	核定										
總務共同丙	車輛管理	油料管理事項		擬辦	√	核定							會計室		
總務共同丙	車輛管理	保養修理事項	車輛保養	核定											
總務共同丙	車輛管理	保養修理事項	車輛請修	擬辦	核定										
總務共同丙	車輛管理	報停、報廢事項		擬辦	√	√	√	核定					會計室		
總務共同丙	車輛管理	肇事處理事項		擬辦	√	√	√	核定							
總務共同丙	車輛管理	駕駛人之管理事項		擬辦	核定										
總務共同丙	車輛管理	車輛管理工作檢核事項		擬辦	√	核定									
總務共同丙	辦公處所管理	辦公室及一般共通空間水電、電話、空調設備定期檢查事項		擬辦	核定										
總務共同丙	辦公處所管理	辦公處所環境維護管理事項	環境布置與清潔及室內秩序管理一般事項	擬辦	核定										
總務共同丙	辦公處所管理	辦公處所環境維護管理事項	環境布置與清潔及室內秩序管理重要事項	擬辦	√	√	√	核定							
總務共同丙	辦公處所管理	節約能源管理事項	訂定節約能源目標、執行計畫及查核制度	擬辦	√	√	√	核定							
總務共同丙	辦公處所管理	節約能源管理事項	依計畫或指示執行水電、瓦斯、通訊增減之一般規劃、分配	擬辦	核定										
總務共同丙	辦公處所管理	節約能源管理事項	依計畫或指示執行水電、瓦斯、通訊增減之重要規劃、分配	擬辦	√	√	√	核定							
總務共同丙	辦公處所管理	節約能源管理事項	督促技工工友定期巡檢及加強設施設備維護工作	核定											

臺北市動產質借處(秘書室)分層負責明細表				陳核流程									會辦機關 (單位)	
				二級機關					一級機關			府		
						襄助核稿	襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿				
114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表														
114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表														
114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表														
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考
總務共同丙	辦公處所管理	節約能源管理事項	按月按期統計並整理應繳費用單據憑證	核定										
總務共同丙	辦公處所管理	辦公處所空氣品質維護管理事項	辦公處所空氣品質維護管理計畫一般執行事項	擬辦	核定									
總務共同丙	辦公處所管理	辦公處所空氣品質維護管理事項	辦公處所空氣品質維護管理計畫重要執行事項	擬辦	√	√	√	核定						
總務共同丙	辦公處所管理	典禮儀式會場布置事項	典禮儀式會場布置一般事項	擬辦	核定									
總務共同丙	辦公處所管理	典禮儀式會場布置事項	典禮儀式會場布置重要事項	擬辦	√	核定								
總務共同丙	辦公處所管理	會議室布置、維護管理事項		擬辦	核定									
總務共同丙	財產管理	財產驗收後之登記、保管、點交及稅賦減免事項		擬辦	核定								會計室	
總務共同丙	財產管理	財產之租借事項		擬辦	√	√	√	核定					會計室	
總務共同丙	財產管理	財產盤查(點)紀錄事項		擬辦	√	√	√	核定					會計室 兼辦政風	
總務共同丙	財產管理	財產領(借)用辦理責任簽證及黏貼財產標籤事項		核定										
總務共同丙	財產管理	各種異動性報表報核事項		擬辦	√	核定							會計室	
總務共同丙	財產管理	財產檢查與請修事項	一般財產檢查與請修事項	擬辦	核定								會計室	
總務共同丙	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	√	√	√	核定					會計室	
總務共同丙	財產管理	辦理財物報廢減損事項		擬辦	√	√	√	核定					會計室	
總務共同丙	財產管理	財產管理之檢核事項		擬辦	√	√	√	核定						

臺北市動產質借處(秘書室)分層負責明細表				陳核流程									會辦機關 (單位)		備考
				二級機關					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	主任	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長			
總務共同丙	安全防護作業	空襲防護及善後工作事項		擬辦	√	√	√	核定					兼辦政風		
總務共同丙	安全防護作業	火災防護與善後處理事項		擬辦	√	√	√	核定					兼辦政風		
總務共同丙	安全防護作業	竊盜預防與處理事項		擬辦	√	√	√	核定					兼辦政風		
總務共同丙	安全防護作業	風災、地震及水災防護事項		擬辦	√	√	√	核定					兼辦政風		
總務共同丙	安全防護作業	規劃與實施門禁安全管理事項		擬辦	√	√	√	核定					兼辦政風		
總務共同丙	工友管理	技工、工友（含駕駛）之工作指派、監督、服務事項		擬辦	核定										
總務共同丙	工友管理	技工、工友（含駕駛）之考核初評事項		擬辦	核定										
文檔共同丙	文書行政	本機關文書處理作業計畫、規定之核定事項		擬辦	√	√	√	核定							
文檔共同丙	文書行政	文書處理作業疑義請示或精進建議之陳報事項		擬辦	√	√	√	核定							
文檔共同丙	文書行政	文書處理規範訂定或修正意見回復事項		擬辦	√	√	核定								
文檔共同丙	文書行政	本機關文書處理業務缺失檢討陳報或核定事項		擬辦	√	√	√	核定							
文檔共同丙	文書行政	文書處理規範宣導轉知事項		擬辦	核定										
文檔共同丙	文書行政	本機關文書處理訓練核定事項		擬辦	√	√	√	核定							
文檔共同丙	文書行政	他機關辦理文書處理訓練派訓事項		擬辦	√	√	核定						人事機構		
文檔共同丙	文書行政	文書處理作業調查回復事項		擬辦	核定										

臺北市動產質借處(秘書室)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位)	
				二級機關					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	主任	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長		備考
文檔共同丙	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	核定								
文檔共同丙	文書收發	本機關發文代字之擬報或核定事項		擬辦	V	V	V	核定						
文檔共同丙	文書收發	公文電子交換異動申請事項		擬辦	核定									
文檔共同丙	文書收發	他機關函請張貼公告及回復事項		擬辦	核定									
文檔共同丙	文書收發	例行性文書處理統計表報編製核定事項		擬辦	核定									
文檔共同丙	印信管理	本機關印信製(換、補)發、借(留)用、啟用、繳銷及典藏之申請或報備事項		擬辦	V	V	V	核定						
文檔共同丙	印信管理	本機關文書套用或預蓋印信核定事項		擬辦	V	V	V	核定						
文檔共同丙	印信管理	本機關文書套用或縮小套用印信啟用報備事項		擬辦	核定									
文檔共同丙	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	核定					兼辦政風	
文檔共同丙	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	核定					兼辦政風	章戳銷毀事項需會辦兼辦政風
文檔共同丙	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								兼辦政風	章戳銷毀事項需會辦兼辦政風
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案管理作業計畫、規定核定事項		擬辦	V	V	V	核定						

臺北市動產質借處(秘書室)分層負責明細表				陳核流程									會辦 機關 (單位)	
				二級機關					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	主任	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長		備考
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案管理作業受考評結果陳報事項		擬辦	√	√	√	核定						
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案管理業務缺失檢討陳報或核定事項		擬辦	√	√	√	核定						
文檔共同丙	檔案管理	檔案管理作業疑義請示或精進建議之陳報事項		擬辦	√	√	√	核定						
文檔共同丙	檔案管理	檔案管理規範宣導轉知事項		擬辦	核定									
文檔共同丙	檔案管理	檔案管理規範訂定或修正意見回復事項		擬辦	√	核定								
文檔共同丙	檔案管理	檔案管理作業績效或參獎提報事項		擬辦	√	√	√	核定						
文檔共同丙	檔案管理	檔案管理作業調查回復事項		擬辦	核定									
文檔共同丙	檔案管理	檔案管理作業自行評估核定事項		擬辦	√	√	√	核定						
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案管理訓練核定事項		擬辦	√	√	√	核定						
文檔共同丙	檔案管理	他機關辦理檔案管理訓練派訓事項		擬辦	√	√	核定						人事機構	
文檔共同丙	檔案管理	辦畢案件延後歸檔申請事項		擬辦	核定									
文檔共同丙	檔案管理	辦畢案件逾期末歸檔查催事項		擬辦	核定									
文檔共同丙	檔案管理	機關間檔案借調(用)或展期核定事項		擬辦	√	√	√	核定						
文檔共同丙	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。

臺北市動產質借處(秘書室)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程									會辦 機關 (單位)	
				二級機關					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	主任	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長		備考
文檔共同丙	檔案管理	檔案還卷事項		核定										
文檔共同丙	檔案管理	檔案借調逾期未歸還查催事項		擬辦	核定									
文檔共同丙	檔案管理	檔案開放應用申請案(重大案件)核定事項		擬辦	V	V	V	核定						
文檔共同丙	檔案管理	檔案開放應用申請案(一般案件)核定事項		擬辦	核定									
文檔共同丙	檔案管理	檔案遺失、毀損事項		擬辦	V	V	V	核定					人事機構	
文檔共同丙	檔案管理	檔案庫房規劃及建置事項		擬辦	V	V	V	核定						
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案清查結果核定事項		擬辦	V	V	V	核定						
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案銷毀事項		擬辦	V	V	V	核定						
文檔共同丙	檔案管理	檔案目錄彙送事項		擬辦	核定									
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案移交、移轉事項		擬辦	V	V	V	核定						
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案分類表、保存年限區分表編(修)訂事項		擬辦	V	V	核定							
文檔共同丙	檔案管理	檔案保存價值鑑定事項		擬辦	V	V	V	核定						
文檔共同丙	檔案管理	例行性檔案管理統計表報編製核定事項		擬辦	核定									

臺北市動產質借處(兼辦政風)分層負責明細表				陳核流程					
				二級機關					
					襄助核稿	襄助核稿			
114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表									
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	兼辦 政風	秘書	副處長	處長	會辦 機關 (單位)	備考
政風共同丙	公務機密維護	本機關機密維護計畫之策（修）訂		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	公務機密維護	機密維護定期及重點檢查事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	公務機密維護	洩密案件調查處理事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	公務機密維護	機密維護工作獎懲事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	公務機密維護	專案機密維護措施執行事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	公務機密維護	一般機密維護措施執行事項		擬辦	V	核定			
政風共同丙	公務機密維護	機密維護宣導講習事項		擬辦	V	核定			
政風共同丙	公務機密維護	電腦資訊機密維護事項		擬辦	V	核定			
政風共同丙	公務機密維護	機密書刊處理事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	機關安全維護	機關安全維護計畫之策（修）訂事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	機關安全維護	重大安全(或重要節慶)維護工作之策劃、協調執行事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	機關安全維護	首長安全維護事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	機關安全維護	選舉期間協助辦理選票、投開票所安全維護工作		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	機關安全維護	重大維護狀況反映與處理事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	機關安全維護	專案維護工作執行事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	機關安全維護	機關安全維護講習演練事項		擬辦	V	V	核定		

臺北市動產質借處(兼辦政風)分層負責明細表				陳核流程					
				二級機關					
					襄助核稿	襄助核稿			
114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表					襄助核稿	襄助核稿			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	兼辦政風	秘書	副處長	處長	會辦機關 (單位)	備考
政風共同丙	機關安全維護	機關安全維護業務督導檢查事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	機關安全維護	機關安全維護檢查與安全維護會報有關事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	機關安全維護	陳情請願案件協助疏處與反映事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	機關安全維護	一般偶發事件之處理事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	查處業務	政風資料之蒐集及發掘		擬辦	V	核定			
政風共同丙	查處業務	機關政風狀況反映報告表		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	查處業務	一般檢舉事項之處理		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	查處業務	首長交辦政風案件之查處		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	查處業務	議會交辦政風案件之查處		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	查處業務	上級機關交辦政風案件之查處		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	查處業務	重大政風案件查處執行事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	查處業務	上級交查或重大檢舉事項之查處		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	防貪業務	機關廉政風險評估報告及辦理廉能防護網事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	防貪業務	辦理本府廉能楷模選拔、表揚及誠就永續獎參獎、輔導		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	防貪業務	辦理廉政法令宣導講習執行事項		核定					
政風共同丙	防貪業務	編印廉政法令宣導資料		擬辦	V	V	核定	秘書室 會計室	

臺北市動產質借處(兼辦政風)分層負責明細表				陳核流程					
				二級機關					
					襄助核稿	襄助核稿			
114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表									
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	兼辦 政風	秘書	副處長	處長	會辦 機關 (單位)	備考
政風共同丙	防貪業務	實施廉政法令宣導之成果統計及陳報事項		核定					
政風共同丙	防貪業務	廉政法令宣導相關業務之聯繫協調事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	防貪業務	規劃辦理專案稽核、廉政興革建議、廉政會報等防貪業務事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	防貪業務	防貪業務工作成效之統計、分析與陳報		核定					
政風共同丙	防貪業務	辦理財產申報公開抽籤事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	防貪業務	辦理財產申報資料實質審查查詢事項		核定					
政風共同丙	防貪業務	辦理財產申報說明事項		擬辦	核定				
政風共同丙	防貪業務	陳報財產申報資料實質審查結果		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	防貪業務	請託關說、受贈財物、飲宴應酬登錄報備及諮詢事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	防貪業務	利益衝突迴避法案件處理		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	共同業務	年度工作計畫之擬訂與執行事項		擬辦	V	V	核定		
政風共同丙	共同業務	定期督導考核		核定					

臺北市動產質借處(會計室)分層負責明細表				陳核流程						
				二級機關						
						襄助核稿	襄助核稿			
114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表										
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	秘書	副處長	處長	會辦機關 (單位)	備考
丙	內部控制推動業務	本機關內部控制作業流程等之彙辦及陳報		擬辦	V	V	V	核定		
丙	內部控制推動業務	參與專案小組查核有關主計業務內部控制運作情況		擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	預算編審	本機關預(概)算編製額度核定事項		擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	預算編審	附屬單位預(概)算審核編報事項		擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	預算編審	依市議會審議結果整編法定預算事項		擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	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	核定					
主計共同丙	預算執行	本機關工程管理費及工作費支用預算之編報或核定事項	本機關工程管理費及工作費支用預算之編報(核定)事項	擬辦	V	V	V	核定		依臺北市政府所屬機關工程管理費及工作費支用要點第4點規定，由臺北市政府財政局核定。
主計共同丙	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		擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	預算執行	預算執行之核簽事項		擬辦	V	V	V	核定		

臺北市動產質借處(會計室)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程						
				二級機關						
						襄助核稿	襄助核稿			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	秘書	副處長	處長	會辦機關 (單位)	備考
主計共同丙	預算執行	本機關預算保留之相關事項		擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	預算執行	本機關預算執行考核之相關事項		擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	會計報告編審業務	會計憑證之編製、審核及送審事項		擬辦	V	核定				
主計共同丙	會計報告編審業務	會計報告之編報、審核事項	本機關會計報告之編報事項	擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	結(決)算報告編審業務	半年結算及年度決算之編報、審核事項	本機關半年結算及年度決算之編報事項	擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	審計機關連繫事項	審計機關審核財務收支及結(決)算報告等聲復案之擬處事項		擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	審計機關連繫事項	剔除經費之處理事項		擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	其他主計業務	本機關內部審核事項		擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	其他主計業務	懸帳清理會議之擬議事項		擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	其他主計業務	相關機關查詢預算執行辦理情形之答復事項	重要主計業務事項	擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	其他主計業務	相關機關查詢預算執行辦理情形之答復事項	簡易主計業務事項	擬辦	核定					
主計共同丙	統計資料蒐集及彙編	公務統計方案之研訂及修正事項		擬辦	V	V	V	核定		

臺北市動產質借處(會計室)分層負責明細表				陳核流程						
				二級機關						
						襄助核稿	襄助核稿			
114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表										
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	秘書	副處長	處長	會辦機關 (單位)	備考
主計共同丙	統計資料蒐集及彙編	統計資料蒐集之簽辦事項	重要統計資料蒐集事項	擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	統計資料蒐集及彙編	統計資料蒐集之簽辦事項	例行性統計資料蒐集事項	擬辦	核定					
主計共同丙	統計資料蒐集及彙編	統計資料催收及整理彙編事項		擬辦	核定					
主計共同丙	統計資料蒐集及彙編	統計報表之報送事項		擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	統計資料蒐集及彙編	統計刊物編製事項	創編或檢討後須修正之統計刊物編製等事項	擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	統計資料蒐集及彙編	統計刊物編製事項	檢討後無須修正之統計刊物編製等事項	擬辦	核定					
主計共同丙	統計資料分析、發布及供應	統計分析之陳核事項		擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	統計資料分析、發布及供應	統計資料發布及供應事項	重要統計資料發布及供應事項	擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	統計資料分析、發布及供應	統計資料發布及供應事項	例行性統計資料發布及供應事項	擬辦	核定					
主計共同丙	統計調查	各項統計調查實施計畫簽辦事項		擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	統計調查	配合辦理基本國勢及各項調查事項		擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	其他主計業務	函轉主計法令規章增修訂及釋示等事項		擬辦	V	V	V	核定		

臺北市動產質借處(會計室)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程						
				二級機關						
						襄助核稿	襄助核稿			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	秘書	副處長	處長	會辦機關 (單位)	備考
主計共同丙	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		
主計共同丙	其他主計業務	提供主計法令規章新(修)訂之建議事項	簡易修正意見或未修正意見事項	擬辦	核定					
主計共同丙	其他主計業務	會(統)計檔案之銷毀事項		擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	其他主計業務	會計檔案之借調事項		擬辦	核定					
主計共同丙	其他主計業務	其他有關主計業務事項	重要主計業務事項	擬辦	V	V	V	核定		
主計共同丙	其他主計業務	其他有關主計業務事項	簡易主計業務或副知事項	擬辦	核定					

臺北市動產質借處(人事機構)分層負責明細表				陳核流程									
				二級機關				一級機關			府		
					襄助核稿	襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿				
				114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表									
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	人事管理員	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同甲	差勤管理	本府各一級機關首長及區長以外人員於市議會開議期間向議會請假事項		擬辦	√	√	√	√	√	核定			
乙	其他	局層級行政規則之訂定、修正及廢止等事項		擬辦	√	√	√	√	√	核定		財政局菸酒暨稅務管理科 財政局法制專員	
丙	其他	處層級行政規則之訂定、修正及廢止等事項		擬辦	√	√	核定						
人事共同丙	組織編制	本機關設置、調整與裁撤整併之擬議及陳報事項		擬辦	√	√	核定						
人事共同丙	組織編制	本機關組織法規編制員額、預算員額之擬議、調整及陳報事項		擬辦	√	√	核定						
人事共同丙	組織編制	本機關員額設置基準、人力計畫業務之擬議事項		擬辦	√	√	核定						
人事共同丙	組織編制	本機關權責與職掌劃分事項		擬辦	√	√	核定						
人事共同丙	組織編制	本機關分層負責明細表之擬議、核定及陳報事項		擬辦	√	√	核定						
人事共同丙	組織編制	本機關人事機構設置、調整與裁撤整併之擬議及陳報事項		擬辦	√	√	核定						
人事共同丙	員額評鑑	本機關辦理員額評鑑相關作業		擬辦	√	√	核定						
人事共同丙	聘用約僱	聘用(約僱)計畫擬報及核定事項		擬辦	√	√	核定						
人事共同丙	聘用約僱	聘用(約僱)人員甄選事項		擬辦	√	√	核定						

臺北市動產質借處(人事機構)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程									
				二級機關				一級機關			府		
					襄助核稿	襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	人事管理員	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同丙	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		擬辦	V	V	核定						陳報備查事項，授權人事管理員決行。
人事共同丙	聘用約僱	聘用(約僱)人員考核事項		擬辦	V	V	核定						
人事共同丙	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	核定						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。
人事共同丙	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	核定						
人事共同丙	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		擬辦	V	V	核定						
人事共同丙	職工管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	考核(成)事項		擬辦	V	V	核定						
人事共同丙	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		核定									
人事共同丙	職工管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	臺北市政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	核定						

臺北市動產質借處(人事機構)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程								會辦 機關 (單位)		備考
				二級機關				一級機關			府			
					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	人事管理員	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長			
人事共同丙	職務歸系	本機關職務歸系之擬議、核轉或核定及銓敘部報備或核轉事項		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	職務歸系	職務普查作業事項		擬辦	√	√	核定						職務普查前置作業，授權人事管理員決行。	
人事共同丙	任免遷調	任免遷調案件之擬報或核定		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	任免遷調	任命令轉發		核定										
人事共同丙	任免遷調	本機關職期遷調案件之檢討、核定及核轉事項		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	任免遷調	語言檢定相關業務		核定										
人事共同丙	任免遷調	更改姓名事項		核定										
人事共同丙	任免遷調	專案安置事項		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	職務代理	現職人員代理之擬報及核定		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	職務代理	職務代理人員遴用及解聘僱之核定		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	職務代理	職務代理名冊之擬報		核定										
人事共同丙	俸級銓審	送審及動態案件之擬報及轉發事項		核定										
人事共同丙	俸級銓審	任用或俸給案更正或變更		核定										
人事共同丙	考試分發	年度用人計畫及機關缺額查報核轉事項		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	考試分發	考試錄取人員訓練計畫之轉知事項		核定										

臺北市動產質借處(人事機構)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程								會辦 機關 (單位)		備考
				二級機關				一級機關			府			
					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	人事管理員	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長			
人事共同丙	考試分發	考試錄取人員分配事項		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	考試分發	實務訓練人員成績考核之擬報事項		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	考試分發	實務訓練人員廢止受訓事項		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	交接及宣誓	監交及宣誓相關事項		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	升官等訓練	升官等訓練相關事項		擬辦	√	√	核定							升官等訓練核定後之轉知事項及合格證書轉發，授權人事管理員決行。
人事共同丙	留職停薪	本機關申請留職停薪、回職復薪及進修留職停薪服務義務未滿他調案件之核定或核轉事項		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	獎懲	平時獎懲案件之擬議、陳報、核轉及核定事項		擬辦	√	√	核定							1、簽奉首長核定之獎懲案件陳報事項，授權人事管理員決行。 2、屬員有應予獎懲情事，由服務單位主管擬議處理。
人事共同丙	獎懲	上級機關核定獎懲案件之執行事項		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	獎懲	獎懲資料之統計及表報陳報		核定										
人事共同丙	獎懲	獎懲案件之登錄、補正及維護管理		核定										

臺北市動產質借處(人事機構)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程								會辦 機關 (單位)		備考
				二級機關				一級機關			府			
					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	人事管理員	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長			
人事共同丙	獎懲	因案配合移送法辦事項		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	獎懲	移付懲戒案件之擬議、陳報及核轉事項		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	獎懲	懲戒案件判決書送達與懲戒案件處分之轉知、執行事項		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	獎懲	停職、復職、免職案件之擬議、陳報及核轉事項		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	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	√	√	核定							請頒服務獎章案件之擬議、陳報及核轉事項，授權人事管理員決行。
人事共同丙	獎懲	本府表揚各類績優人員之擬議、陳報及核轉事項		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	獎懲	彈劾糾舉案件之處理事項		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	獎懲	控訴案件之處理事項		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	考績(成)、考核	本機關委任第一職等以上人員考績(成)案件及申請重行核定之核辦及陳轉事項		擬辦	√	√	核定							
人事共同丙	考績(成)、考核	本機關考績(成)銓敘審定後轉知事項		核定										
人事共同丙	考績(成)、考核	本機關人員考績獎金核發事項		擬辦	√	核定								
人事共同丙	考績(成)、考核	專案考績案件之核轉及轉知事項		擬辦	√	√	核定							

臺北市動產質借處(人事機構)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程								會辦 機關 (單位)	
				二級機關				一級機關			府		
				人事管理員	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	人事管理員	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考
人事共同丙	差假勤情	本機關公務人員差假勤情等業務及考核事項		核定									
人事共同丙	差假勤情	曾遭投訴本市陳情系統、議員關注或市民檢舉勤情欠佳等重大情事之本機關公務人員差假勤情等業務及考核事項		擬辦	√	√	核定						
人事共同丙	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		擬辦	√	√	核定						
人事共同丙	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		核定									
人事共同丙	差假勤情	派員抽查本機關具缺失情形，或曾遭投訴本市陳情系統、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	√	√	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，授權人事管理員決行。
人事共同丙	差假勤情	差假勤情資料統計、登記及維護管理事項		核定									
人事共同丙	差假勤情	遴員參加各項集會活動事項		擬辦	√	√	核定						
人事共同丙	訓練進修	本機關訓練進修計畫實施之督導考核事項		擬辦	√	√	核定						
人事共同丙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定、陳報事項		擬辦	√	核定							
人事共同丙	訓練進修	本機關參加各類訓練進修結業後之相關事項		核定									

臺北市動產質借處(人事機構)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程									
				二級機關				一級機關			府		
					襄助核稿	襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	人事管理員	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同丙	因公出國、赴大陸地區	本機關公教人員因公出國及赴大陸地區案件核定及報府核辦案件之審查核轉事項		擬辦	V	V	核定					兼辦政風	
人事共同丙	待遇福利	待遇、福利及獎金之核轉事項		擬辦	V	核定						秘書室 會計室	
人事共同丙	待遇福利	本機關人員各項補助費用之核定或扣繳事項		擬辦	核定							秘書室 會計室	
人事共同丙	待遇福利	本機關員工退休(職)及喪亡互助金之核轉或扣繳事項		核定									
人事共同丙	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		核定								秘書室 會計室	
人事共同丙	待遇福利	本機關文康活動之規劃及辦理事項		擬辦	V	V	核定					秘書室 會計室	
人事共同丙	待遇福利	公務人員健康檢查事項		擬辦	核定							秘書室 會計室	年度宣導等事項，授權人事管理員決行。
人事共同丙	待遇福利	各項休閒隊社事項		擬辦	V	V	核定						各項休閒隊社活動訊息轉知事項，授權人事管理員決行。
人事共同丙	退休、資遣、撫卹	應屆退休人員之調查及管制事項		核定									
人事共同丙	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		擬辦	V	V	核定					秘書室 會計室	
人事共同丙	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	核定						秘書室 會計室	

臺北市動產質借處(人事機構)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程									
				二級機關				一級機關			府		
					襄助核稿	襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	人事管理員	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同丙	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									
人事共同丙	人事資料管理	本機關在職、服務及離職證明書之核發事項		核定									如採線上申請核發，仍須完成核定作業。
人事共同丙	人事資料管理	人事資料之移轉及查催事項		核定									
人事共同丙	人事資料管理	員工服務證之核發事項		核定									
人事共同丙	人事資料管理	統計報表之編製分析或報送事項		核定									
人事共同丙	人事資料管理	服務公職年資之查證事項		核定									
人事共同丙	人事資料管理	人事資料品質及安全之管制事項		核定									
人事共同丙	其他	職名章刻發事項		核定									因遺失或非正常使用損毀致需補發，由秘書決行。
人事共同丙	其他	求職案件辦理事項		擬辦	V	V	核定						
人事共同丙	其他	暑期工讀生名額需求、分配及輔導相關事項		擬辦	V	V	核定						暑期工讀生核定後之輔導相關事項，授權人事管理員決行。又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。

臺北市動產質借處(人事機構)分層負責明細表 114.11.21府人管字第1140155181號核定甲表 114.11.17北市財人字第11430296682號核定乙表 114.11.17北市財人字第11430296683號備查丙表				陳核流程									
				二級機關				一級機關			府		
					襄助核稿	襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	人事管理員	秘書	副處長	處長	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同丙	其他	公務人員保障案件之核處事項		擬辦	V	V	核定						
人事共同丙	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	核定						
人事共同丙	其他	各項人事法規或業務之宣導、轉知及修正徵詢事項		核定									
人事共同丙	其他	工作規則、團體協約、勞動契約之訂定及修正事項		擬辦	V	V	核定						
人事共同丙	其他	勞資會議及其相關事項		擬辦	V	V	核定						
人事共同丙	其他	勞工退休準備金監督委員會會議相關事項		擬辦	V	V	核定						
人事共同丙	其他	業務委外專案小組會議及其相關事項		擬辦	V	V	核定						