

臺北市大同區戶政事務所分層負責明細表（戶籍登記課）				陳核流程				備考
				二級機關				
				襄助核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	課長	秘書	主任	備考
丙表	戶籍受理登記	判決離婚、終止收養、未成年子女權利義務行使負擔輔助監護及認領登記事項及其餘戶籍登記事項	判決離婚、終止收養、未成年子女權利義務行使負擔輔助監護及認領登記事項及其餘戶籍登記事項	核定				
丙表	戶籍受理登記	戶籍登記之錯漏查證及核對事項	戶籍登記之錯漏查證及核對事項	擬辦	核定			
丙表	戶籍受理登記	原申報錯漏戶籍登記更正事項	原申報錯漏戶籍登記更正事項	擬辦	√	√	核定	
丙表	戶籍受理登記	過錄錯漏戶籍登記更正事項	過錄錯漏戶籍登記更正事項	核定				
丙表	戶籍受理登記	戶籍登記之催告事項	戶籍登記之催告事項	核定				
丙表	戶籍受理登記	未按址居住人口處理事項	未按址居住人口處理事項	擬辦	核定			
丙表	戶籍受理登記	無戶籍人口補辦登記與重複戶籍處理事項	無戶籍人口補辦登記與重複戶籍處理事項	擬辦	√	√	核定	
丙表	戶籍受理登記	戶籍登記各項通報事項	戶籍登記各項通報事項	核定				
丙表	戶籍受理登記	入出境人口遷徙之管理通報註記及逕為遷出事項	入出境人口遷徙之管理通報註記及逕為遷出事項	核定				
丙表	戶籍受理登記	查尋人口處理事項	查尋人口處理事項	核定				
丙表	戶籍受理登記	逕為登記事項	逕為登記事項	擬辦	√	核定		
丙表	戶籍受理登記	監所收容人戶籍管理、保護管束及監護宣告之註記處理事項	監所收容人戶籍管理、保護管束及監護宣告之註記處理事項	核定				
丙表	戶籍受理登記	民眾自行申請撤銷登記事項	民眾自行申請撤銷登記事項	擬辦	√	核定		
丙表	戶籍受理登記	戶籍登記之公示送達事項	戶籍登記之公示送達事項	擬辦	√	核定		
丙表	國籍業務	國籍取得、喪失、回復戶籍處理事項	國籍取得、喪失、回復戶籍處理事項	擬辦	√	核定		
丙表	原任氏身分業務	原住民身分取得、喪失、回復事項	原住民身分取得、喪失、回復事項	擬辦	核定			
丙表	原任氏身分業務	原住民身分通報事項	原住民身分通報事項	核定				
丙表	更改姓名業務	依姓名條例更改姓名事項	依姓名條例更改姓名事項	擬辦	核定			
丙表	更改姓名業務	依姓名條例更改姓名通報事項	依姓名條例更改姓名通報事項	核定				
丙表	戶役政管理	戶政工作站相關事項	戶政工作站相關事項	擬辦	√	核定		
丙表	戶役政管理	主機房各項管理及運作事項	主機房各項管理及運作事項	擬辦	√	√	核定	
丙表	戶役政管理	戶役政資訊電腦作業及安全管理事項	戶役政資訊電腦作業及安全管理事項	擬辦	√	√	核定	
丙表	戶役政管理	行動化服務	行動化服務	擬辦	√	核定		
丙表	專案業務	戶口普查事項	戶口普查事項	擬辦	√	√	核定	
丙表	專案業務	戶口校正事項	戶口校正事項	擬辦	√	√	核定	
丙表	專案業務	戶籍巡迴查對事項	戶籍巡迴查對事項	擬辦	√	√	核定	
丙表	專案業務	各種選舉辦理編造選舉人名冊事項	各種選舉辦理編造選舉人名冊事項	擬辦	√	√	核定	
丙表	專案業務	臺北市第3胎（含）以上兒童證明卡核發事項	臺北市第3胎（含）以上兒童證明卡核發事項	核定				

臺北市大同區戶政事務所分層負責明細表（戶籍登記課）				陳核流程				備考
				二級機關				
				襄助核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	課長	秘書	主任	
丙表	專案業務	各項公投資格核對及名冊編造	各項公投資格核對及名冊編造	擬辦	√	√	核定	
丙表	專案業務	助妳好孕專案-生育獎勵金核發事項	助妳好孕專案-生育獎勵金核發事項	擬辦	√	√	核定	
丙表	專案業務	出生登記之育兒津貼申請代送	出生登記之育兒津貼申請代送	核定				
丙表	專案業務	同性伴侶所內註記及證明文件核發事項	同性伴侶所內註記及證明文件核發事項	擬辦	核定			
丙表	其他	各項彈性延長上班管理事項	各項彈性延長上班管理事項	擬辦	√	核定		
丙表	其他	戶口名簿保管與核發	戶口名簿保管與核發	核定				
丙表	其他	指定送達地址登載作業	指定送達地址登載作業	核定				
丙表	其他	戶籍登記、戶籍資料變更等跨機關服務事項	戶籍登記、戶籍資料變更等跨機關服務事項	擬辦	√	核定		
丙表	其他	戶籍登記、戶籍資料變更等跨機關服務受理事項 (地政、監理所、稅捐分處、台電、健保等)	戶籍登記、戶籍資料變更等跨機關服務受理事項 (地政、監理所、稅捐分處、台電、健保等)	核定				
丙表	其他	結、離婚證明書保管與核發	結、離婚證明書保管與核發	擬辦	核定			
丙表	其他	不屬於各課掌理事項	不屬於各課掌理事項	擬辦	√	核定		

臺北市大同區戶政事務所分層負責明細表（戶籍資料課）				陳核流程				備考
				二級機關				
				襄助核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	課長	秘書	主任	備考
丙表	戶籍謄本、申請書及閱覽戶籍資料	戶籍登記簿冊、申請書裝訂、保管事項	戶籍登記簿冊、申請書裝訂、保管事項	核定				
丙表	戶籍謄本、申請書及閱覽戶籍資料	戶籍資料閱覽及戶籍謄本核發事項	戶籍資料閱覽及戶籍謄本核發事項	核定				
丙表	戶籍謄本、申請書及閱覽戶籍資料	英文戶籍謄本核發事項	英文戶籍謄本核發事項	擬辦	核定			
丙表	戶籍謄本、申請書及閱覽戶籍資料	因公查閱抄錄戶籍資料事項(填寫保密切結書且戶役政資訊系統使用者帳號申請表經機關首長核章)	因公查閱抄錄戶籍資料事項	擬辦	√	核定		
丙表	戶籍謄本、申請書及閱覽戶籍資料	各機關查詢、索取戶籍資料處理事項	各機關查詢、索取戶籍資料處理事項	核定				
丙表	戶籍謄本、申請書及閱覽戶籍資料	戶籍資料造冊提供事項	戶籍資料造冊提供事項	擬辦	√	√	核定	
丙表	戶籍通報業務	戶籍登記申請書通報收發編號登記及分送事項	戶籍登記申請書通報收發編號登記及分送事項	核定				
丙表	戶籍通報業務	戶籍通報處理事項	戶籍通報處理事項	核定				
丙表	國民身分證及統號業務	國民身分證之請領、保管事項	國民身分證之請領、保管事項	擬辦	√	√	核定	
丙表	國民身分證及統號業務	國民身分證之核發係因辦理戶籍登記屬例行性需換發國民身分證，且使用檔存相片列印身分證之案件	國民身分證之核發係因辦理戶籍登記屬例行性需換發國民身分證，且使用檔存相片列印身分證之案件	核定				
丙表	國民身分證及統號業務	國民身分證之核發係初或補領國民身分證、尚未辦理全面換證及重新繳交照片之換證者	國民身分證之核發係初或補領國民身分證、尚未辦理全面換證及重新繳交照片之換證者	擬辦	核定			
丙表	國民身分證及統號業務	國民身分證之註銷事項	國民身分證之註銷事項	核定				
丙表	國民身分證及統號業務	國民身分證之掛失(撤銷掛失)事項	國民身分證之掛失(撤銷掛失)事項	核定				
丙表	國民身分證及統號業務	國民身分證統號重複、錯誤追查及重配更正事項	國民身分證統號重複、錯誤追查及重配更正事項	擬辦	核定			
丙表	國民身分證及統號業務	國民身分證統號與戶號末碼為4者，申請變更另配新號事項	國民身分證統號與戶號末碼為4者，申請變更另配新號事項	核定				
丙表	國民身分證及統號業務	國民身分證統一編號變更，如審認個案具體事實確屬特殊情事者	國民身分證統一編號變更，如審認個案具體事實確屬特殊情事者	擬辦	核定			
丙表	行政區域調整及路街門牌業務	行政區域調整配合事項	行政區域調整配合事項	擬辦	√	√	核定	
丙表	行政區域調整及路街門牌業務	道路命名、門牌編釘整編事項	道路命名、門牌編釘整編事項	擬辦	√	√	核定	

臺北市大同區戶政事務所分層負責明細表（戶籍資料課）				陳核流程				備考
				二級機關				
				襄助核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	課長	秘書	主任	備考
丙表	行政區域調整及路街門牌業務	門牌證明核發與簿證改註事項	門牌證明核發與簿證改註事項	核定				
丙表	行政區域調整及路街門牌業務	門牌新增、變更案件等例行性通報、查詢事項	門牌新增、變更案件等例行性通報、查詢事項	擬辦	核定			
丙表	戶籍統計業務	戶籍統計事項	戶籍統計事項	擬辦	√	核定		
丙表	辦理印鑑業務	印鑑登記、廢止、變更事項	印鑑登記、廢止、變更事項	擬辦	核定			
丙表	辦理印鑑業務	印鑑證明核發及印鑑條保管事項	印鑑證明核發及印鑑條保管事項	核定				
丙表	辦理自然人憑證	自然人憑證核發事項	自然人憑證核發事項	核定				
丙表	護照親辦人別確認	首次申辦護照親辦人別確認作業事項	首次申辦護照親辦人別確認作業事項	核定				
丙表	親等關聯	親等關聯資料核發事項	親等關聯資料核發事項	擬辦	核定			
丙表	尋親服務	協尋親友服務	協尋親友服務	擬辦	核定			

臺北市大同區戶政事務所分層負責明細表(行政庶務課)				陳核流程					會辦單位	備考
				二級機關			局長	市長		
				承辦人員	課長	秘書				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	課長	秘書	主任	局長	市長	
丙表	陳情訴願	戶籍業務人民陳情、訴願、國家賠償、行政訴訟處理事項		擬辦	√	√	核定			
丙表	戶政規費罰鍰	戶政規費收繳事項(含悠遊卡等電子化收費)		核定						
丙表	戶政規費罰鍰	戶政罰鍰事項		擬辦	√	核定				
丙表	行政庶務	戶政法令規章之處理及函釋管理事項		擬辦	√	核定				
丙表	行政庶務	戶所網站資訊管理與維護及相關事項		擬辦	√	核定				
丙表	行政庶務	戶籍業務ISO程序書之發行、維護、文件管制及相關事項		擬辦	√	核定				
丙表	行政庶務	戶政各項相關會議人員編排、列席里鄰工作會報		擬辦	√	核定				
丙表	行政庶務	戶政為民服務、戶政業務研究發展考核事項		擬辦	√	√	核定			
丙表	行政庶務	配合人口政策等重要宣導事項		擬辦	√	√	核定			
丙表	行政庶務	配合其他機關宣導事項		擬辦	核定					
丙表	行政庶務	戶政志工人員訓練、配置、志工招募等事項		擬辦	√	核定				
丙表	行政庶務	戶政業務創意提案管理		擬辦	√	√	核定			
丙表	行政庶務	戶政為民服務績優人員表揚事項		擬辦	√	√	核定			
丙表	行政庶務	非與戶政相關法令規章之處理及函釋管理事項		擬辦	核定					
丙表	共同業務	特殊個案或法規疑義請示事項		擬辦	√	√	核定			
丙表	共同業務	重要業務公文核定事項		擬辦	√	√	核定			
丙表	共同業務	戶政網路案件服務(含戶政即時通、市民服務大平臺、網路預約申辦等)		核定						
丙表	共同業務	其他臨時重大工作核定事項		擬辦	√	√	核定			
採購共同甲	採購法規之執行	一般採購案件執行。	一般採購案件之執行、核備(准)、疑義核釋等事項。	擬辦	√	√	√	核定	主計機構	
採購乙	採購法規之執行	一般採購案件執行。	一般採購案件之執行依採購法相關規定須經上級機關核准等事項。	擬辦	√	√	√	核定	主計機構	
採購丙	採購法規之執行	一般採購案件執行。	一般採購案件之執行、核備(准)、疑義核釋等事項。	擬辦	√	√	核定		主計機構	
總務共同丙	一般事務行政管理	書報雜誌訂閱及分配事項。	重要性書報雜誌訂閱數量之管控與調配。	擬辦	√	√	核定			
總務共同丙	一般事務行政管理	一般性接待事項。	時間、地點、參加人員之通知與確認。	擬辦	核定					
總務共同丙	一般事務行政管理	一般性接待事項。	依核定原則布置場地及整理費用單據。	核定						
總務共同丙	一般事務行政管理	依據法規、釋例、上級機關指示或原則為個案事實認定之核釋或裁量、指導處理，或意見徵商、承轉或答覆之一般公文、證明、表報及政令宣導，或程序不合之退還或補正通知等非重要事項。		擬辦	核定					
丙表	一般事務行政管理	簽擬辦理小額採購案件。		擬辦	√	√	核定		主計機構	
總務共同	出納管理	各項費款、現金收付與保管登記事項。		擬辦	√	√	核定		主計機構	
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				主計機構	
總務共同	出納管理	零用金管理事項。	零用金申請。	擬辦	√	√	核定		主計機構	

臺北市大同區戶政事務所分層負責明細表(行政庶務課)				陳核流程						會辦單位	備考
				二級機關			一級機關		府		
				承辦人員	課長	秘書	主任	局長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	課長	秘書	主任	局長	市長	會辦單位	備考
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。	薪資發放系統異動登記及薪津之發放事項。	擬辦	√	√	核定			主計機構 人事機構	
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			主計機構 人事機構	
總務共同	出納管理	填製現金結存日(月)報表事項。		擬辦	核定					主計機構	
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			主計機構	
總務共同	出納管理	辦理支出收回事項。		擬辦	√	√	核定			主計機構	
總務共同	出納管理	志(義)工補貼代金之發放事項。		擬辦	√	核定				主計機構	
總務共同丙	出納管理	出納管理檢核事項。		擬辦	√	√	核定			主計機構 兼辦政風 人事機構	
總務共同	物品管理	常用物品存量標準擬訂事項。		擬辦	核定						
總務共同	物品管理	常用物品年度申請採購計畫簽辦事項。		擬辦	√	√	核定			主計機構	
總務共同	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	物品管理	物品收發及保管事項。	重要性物品核發與保管。	擬辦	核定						
總務共同丙	物品管理	廢品之處理事項。		擬辦	√	√	核定			主計機構 監辦政風	
總務共同	物品管理	物品登記及報核事項。	一般性物品登記。	核定							
總務共同	物品管理	物品登記及報核事項。	重要性物品登記。	擬辦	核定						
總務共同	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	非消耗品盤點事項。		擬辦	√	核定				主計機構 監辦政風	
總務共同丙	物品管理	物品管理之檢核事項。		擬辦	√	核定				主計機構 監辦政風	
總務共同	車輛管理	登記檢驗事項。		核定							
總務共同	車輛管理	調派使用事項。		擬辦	核定						
總務共同	車輛管理	油料管理事項。		擬辦	√	√	核定			主計機構	
總務共同	車輛管理	保養修理事項。	車輛保養。	核定							
總務共同	車輛管理	保養修理事項。	車輛請修。	擬辦	核定						
總務共同	車輛管理	報停、報廢事項。		擬辦	√	√	核定			主計機構	
總務共同	車輛管理	肇事處理事項。	肇事處理事項。	擬辦	√	√	核定				
總務共同	車輛管理	駕駛人之管理事項。		擬辦	核定						
總務共同丙	辦公處所管理	辦公室及一般性共通空間水電、電話、空調設備定期檢查事項。		擬辦	核定						
總務共同	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。	督促技土工友定期巡檢及加強設施設備維護工作。	核定							

臺北市大同區戶政事務所分層負責明細表(行政庶務課)				陳核流程					會辦單位	備考	
				二級機關			一級機關				
				承辦人員	課長	秘書	主任	局長			市長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	課長	秘書	主任	局長	市長	會辦單位	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執行事項。	擬辦	√	核定					
總務共同	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)用管理事項。	擬辦	核定						
總務共同	財產管理	財產驗收後之登記、保管、點交及稅賦減免事		擬辦	核定					主計機構	
總務共同 丙	財產管理	財產盤查(點)紀錄事項。		擬辦	√	√	核定			主計機構 兼辦政風	
總務共同	財產管理	財產領(借)用辦理責任簽證及黏貼財產標籤事		核定							
總務共同	財產管理	各種異動性報表報核事項。		擬辦	√		核定			主計機構	
總務共同	財產管理	財產檢查與請修事項。	一般性財產檢查與請修事項。	擬辦	核定						
總務共同	財產管理	財產檢查與請修事項。	重要性財產檢查與請修事項。	擬辦	√	√	核定				
總務共同	財產管理	辦理財物報廢減損事項。		擬辦	√	√	核定			主計機構	
總務共同	財產管理	財產管理之檢核事項。		擬辦	√	√	核定				
總務共同	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	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	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	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	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						
研考共同	年度施政	年度施政計畫研擬。	年度施政計畫研擬作業。	擬辦	√	√	核定			主計機構	
研考共同	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	√	√	核定				
研考共同	研究發展	年度研究發展計畫提報作業。		擬辦	√	√	核定			主計機構	
研考共同	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	√	√	核定				
研考共同	研究發展	本府出國報告注意事項規定之文件函報備查作		擬辦	√	√	核定				
研考共同	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	√	√	核定				
研考共同	研究發展	i-Voting網路投票審核、分案與一般行政事項。		擬辦	√	√	核定				
研考共同	管制考核	市政會議主席裁指示管制事項。		擬辦	√	√	核定				
研考共同	管制考核	本府重要會報決議事項管制事項。		擬辦	√	√	核定				
研考共同	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		擬辦	√	√	核定				
研考共同	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	√	√	核定				
研考共同	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	√	√	核定				
研考共同	服務精進	議會議員協調案件管制作業。	議會議員協調案件承辦、管制考核與統計調查作業。	擬辦	√	√	核定				
研考共同	服務精進	創意提案及執行成效相關事項。	提報機關年度總提案數、提報別提案、簽辦初(複)審結果函、提交成果彙編資料	擬辦	√	√	核定				

臺北市大同區戶政事務所分層負責明細表(行政庶務課)				陳核流程					會辦單位	備考	
				承辦人員	二級機關			一級機關			
					課長	秘書	主任	局長			市長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	課長	秘書	主任	局長	市長		
研考共同	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	擬辦	V	V	核定				
研考共同	服務精進	提升服務品質執行計畫相關事項。	訂定提升服務品質相關執行計畫、政府服務獎報名參獎及輔導事項。	擬辦	V	V	核定				
研考共同	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	核定				
研考共同	服務精進	電話服務禮貌測試作業相關事項。	本府電話服務禮貌實施計畫、考核結果行文及檢討回復作業。	擬辦	V	V	核定				
研考共同	服務精進	單一陳情系統案件分析情形及相關規範宣導。	單一陳情系統案件分析情形及相關規範宣導。	擬辦	V	V	核定				
研考共同	服務精進	一般為民服務業務相關事項。		擬辦	V	V	核定				
研考共同	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	核定				
研考共同	公文查詢檢核	年度公文檢核受檢結果獎懲作業。		擬辦	V	V	核定		人事機構		
研考共同	公文查詢檢核	辦理公文時效管制函頒規範宣導、內部教育訓練、內部單位及所屬機關公文檢核事項。		擬辦	V	V	核定				
研考共同	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	核定		人事機構		
研考共同	公文查詢檢核	公文查催及宣導事項。		擬辦	V	核定					
研考共同	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	核定				
研考共同	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	核定				
研考共同	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	核定				
研考共同	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	核定				
研考共同	政府出版品管理	出版品管理作業。		擬辦	V	V	核定		必要時應會辦主計機構		
研考共同	話務管理	1999臺北市民當家熱線話務服務作業規範配合辦理事項。		擬辦	V	V	核定				
研考共同	話務管理	FAQ資料庫更新事項。		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		核定		
文書共同	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	核定			
文書共同	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				核定		
文書共同	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	核定			
文檔共同	文書行政	本機關文書處理作業計畫、規定之核定事項。		擬辦	V	V	核定				
文檔共同	文書行政	文書處理作業疑義請示或精進建議之陳報事項。		擬辦	V	V	核定				
文檔共同	文書行政	文書處理規範訂(修)意見回復事項。		擬辦	V	V	核定				
文檔共同	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	核定				
文檔共同	文書行政	文書處理規範宣導轉知事項。		擬辦	核定						
文檔共同	文書行政	本機關文書處理訓練核定事項。		擬辦	V	V	核定				
文檔共同	文書行政	他機關辦理文書處理訓練派訓事項。		擬辦	V	V	核定		人事機構		
文檔共同	文書行政	文書處理作業調查回復事項。		擬辦	核定						
文檔共同	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		擬辦	V	核定					

臺北市大同區戶政事務所分層負責明細表(行政庶務課)				陳核流程					會辦單位	備考
				二級機關			一級機關			
				承辦人員	課長	秘書	主任	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	核定	核定	核定			
文檔共同	文書收發	本機關發文代之擬報或核定事項。		擬辦	V	V	核定			
文檔共同	文書收發	公文電子交換異動申請事項。		擬辦	核定					
文檔共同	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	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	核定			
文檔共同	印信管理	本機關文書套用或預蓋印信核定事項。		擬辦	V	V	核定			
文檔共同	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	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	核定		兼辦政風	
文檔共同	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	核定			
文檔共同	檔案管理	本機關檔案管理作業規定之核定及報備事項。		擬辦	V	V	核定			
文檔共同	檔案管理	本機關檔案管理作業計畫核定事項。		擬辦	V	V	核定			
文檔共同	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	核定			
文檔共同	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	核定			
文檔共同	檔案管理	檔案管理規範宣導轉知事項。		擬辦	核定					
文檔共同	檔案管理	檔案管理規範訂(修)意見回復事項。		擬辦	V	V	核定			
文檔共同	檔案管理	檔案管理作業績效或參獎提報事項。		擬辦	V	V	核定			
文檔共同	檔案管理	檔案管理作業調查回復事項。		擬辦	核定					
文檔共同	檔案管理	檔案管理作業自行評估核定事項。		擬辦	V	V	核定			
文檔共同	檔案管理	本機關檔案管理訓練核定事項。		擬辦	V	V	核定			
文檔共同	檔案管理	他機關辦理檔案管理訓練派訓事項。		擬辦	V	V	核定		人事機構	
文檔共同	檔案管理	辦畢案件延後歸檔申請事項。		擬辦	核定					
文檔共同	檔案管理	辦畢案件逾期未歸檔查催事項。		擬辦	核定					
文檔共同	檔案管理	機關間檔案借調(用)或展期核定事項。		擬辦	V	V	核定			
文檔共同 丙	檔案管理	本機關檔案借調核定事項。		擬辦	核定				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	檔案管理	檔案還卷事項。		核定						
文檔共同	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	核定		戶籍登記課	
文檔共同	檔案管理	檔案遺失、毀損事項。		擬辦	V	V	核定		人事機構	
文檔共同	檔案管理	檔案庫房規劃及建置事項。		擬辦	V	V	核定			
文檔共同	檔案管理	本機關檔案清查結果核定事項。		擬辦	V	V	核定			
文檔共同	檔案管理	本機關檔案銷毀事項。		擬辦	V	V	核定			
文檔共同	檔案管理	檔案目錄彙送事項。		擬辦	核定					
文檔共同	檔案管理	本機關檔案移交、移轉事項。		擬辦	V	V	核定			

臺北市大同區戶政事務所分層負責明細表(行政庶務課)				陳核流程					會辦單位		備考	
				二級機關			一級機關					
				承辦人員	課長	秘書	主任	局長				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱									
文檔共同	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			戶籍登記課 戶籍資料課		
文檔共同	檔案管理	檔案保存價值鑑定事項。		擬辦	V	核定				戶籍登記課 戶籍資料課		
文檔共同	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							
政風共同	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	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	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	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	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	公務機密維護	一般機密維護措施執行事項。		擬辦	核定							
政風共同	公務機密維護	機密維護宣導講習事項。		擬辦	V	V	核定					
政風共同	公務機密維護	電腦資訊機密維護事項。		擬辦	V	V	核定					
政風共同	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	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	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	機關安全維護	機關安全維護講習演練事項。		擬辦	V	V	核定					
政風共同	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	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	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	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	查處業務	政風資料之蒐集及發掘。		擬辦	核定							
政風共同	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	查處業務	一般檢舉事項之處理。		擬辦	核定							
政風共同	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	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	查處業務	上級機關交辦政風案件之查處。		擬辦	核定							
政風共同	查處業務	重大政風案件查處執行事項。		擬辦	核定							
政風共同	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	防貪業務	機關廉政風險評估報告。		擬辦	V	V	核定					
政風共同	防貪業務	辦理廉政法令宣導講習執行事項。		擬辦	核定							
政風共同	防貪業務	實施廉政法令宣導之成果統計及陳報事項。		擬辦	核定							
政風共同	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	防貪業務	編印廉政法令宣導資料。		擬辦	V	V	核定					
政風共同	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	防貪業務	防貪業務工作成效之統計、分析與陳報。		擬辦	核定							
政風共同	防貪業務	辦理財產申報說明事項。		擬辦	V	V	核定					

臺北市大同區戶政事務所分層負責明細表(行政庶務課)				陳核流程							
				二級機關				一級機關	府		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	襄助核稿			局長	市長	會辦單位	備考
					課長	秘書	主任				
政風共同	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	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	共同業務	年度工作計畫之擬訂與執行事項。		擬辦	V	V	核定				

臺北市大同區戶政事務所(人事機構)分層負責明細表				陳核流程				會辦機關(單位)		備考	
				二級機關			局				
				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	主任	局長				
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	核定				
人事共同丙	組織編制	本機關設置、調整與裁撤歸併之擬議事項。		擬辦	v		核定				
人事共同丙	組織編制	本機關組織法規編制員額、預算員額之擬議事項。		擬辦	v		核定				
人事共同丙	組織編制	本機關權責與職掌劃分事項。		擬辦	v		核定				
人事共同丙	組織編制	本機關分層負責明細表之擬議、核定及陳報事項。		擬辦	v		核定				
人事共同丙	組織編制	本機關員額設置基準、人力計畫業務之擬議事項。		擬辦	v		核定				
人事共同丙	組織編制	本機關人事機構設置、調整與裁撤之擬議事項。		擬辦	v		核定				
人事共同丙	員額評鑑	本機關辦理員額評鑑相關作業。		擬辦	v		核定				
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱計畫擬報及核定事項。		擬辦	v		核定				
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱人員之遴聘、僱及解聘、僱核定事項。		擬辦	v		核定				
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱人員之遴聘、僱及解聘、僱報備事項。		核定							
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱人員甄選規劃事項。		擬辦	v		核定				
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱人員甄選執行事項。		核定							
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱人員考核事項。		擬辦	v		核定				
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱人員留職停薪事項。		擬辦	v		核定				
人事共同丙	工友管理 (駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	配置名額增加與減少擬報事項。		擬辦	v		核定				

臺北市大同區戶政事務所(人事機構)分層負責明細表				陳核流程				會辦機關(單位)		備考	
				二級機關		局					
				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	主任	局長				
人事共同丙	工友管理 (駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	專案技工及專案工友甄選規劃事項。		擬辦	√	核定			工友之工作指派、監督、服務及考核等由總務及服務單位辦理。		
人事共同丙	工友管理 (駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	專案技工及專案工友甄選執行事項。		核定							
人事共同丙	工友管理 (駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	僱用與解僱事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	工友管理 (駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	考核事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	工友管理 (駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	異動人員月報表填報事項。		核定							
人事共同丙	工友管理 (駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	出缺不補管制異動事項。		核定							
人事共同丙	工友管理 (駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	臺北市政府所屬各機關學校工友員額管理作業要點執行事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	工友管理 (駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	留職停薪案件申辦事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	臨時人力管理	臨時人員運用管理、報表及訪查事項。	臨時人員之運用管理及訪查事項	擬辦	√	核定					
人事共同丙	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	核定							

臺北市大同區戶政事務所(人事機構)分層負責明細表				陳核流程				會辦機關(單位)		備考	
				二級機關			局				
				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	主任	局長				
人事共同丙	職務歸系	機要職務設置、變更之擬報或核定及銓敘部報備事項。		擬辦	v	核定					
人事共同丙	職務歸系	本機關職務歸系之擬議、核轉或核定及銓敘部報備或核轉事項。		擬辦	v	核定					
人事共同丙	職務歸系	職務普查作業事項。		擬辦	v	核定					
人事共同丙	任免遷調	任免遷調案件之擬報或核定。		擬辦	v	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	雇員之解僱事項。		擬辦	V	核定					
人事共同丙	任免遷調	雇員之解僱報備事項。		核定							
人事共同丙	任免遷調	本機關職期遷調案件之核定、陳核或審查核轉事項。		擬辦	v	核定					
人事共同丙	職務代理	現職人員代理之擬報或核定。		擬辦	v	核定					
人事共同丙	職務代理	職務代理人員遴用及解除之核定。		擬辦	v	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	任免遷調	語言檢定相關業務。		核定							
人事共同丙	任免遷調	更改姓名之擬報及轉發事項。		核定							
人事共同丙	任免遷調	專案安置事項。		擬辦	v	核定					
人事共同丙	俸級銓審	送審案件之擬報及轉發事項。		核定							
人事共同丙	俸級銓審	動態案件之擬報及轉發事項。		核定							
人事共同丙	俸級銓審	補證核薪事項。		核定							

臺北市大同區戶政事務所(人事機構)分層負責明細表				陳核流程				會辦機關(單位)		備考	
				二級機關		局					
				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	主任	局長				
人事共同丙	考試分發	年度用人計畫查報核轉事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	考試分發	機關缺額查報事項。		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							
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	實務訓練廢止受訓事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	交接及宣誓	監交人指派事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	交接及宣誓	交接及宣誓事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	升官等訓練	升官等訓練相關事項。	升官等訓練符合資格人數及名冊報送相關事項。	擬辦	√	核定					
人事共同丙	升官等訓練	升官等訓練相關事項。	升官等訓練相關規定轉知事項。	核定							
人事共同丙	升官等訓練	訓練合格證書轉發事項。		核定							
人事共同丙	留職停薪	本機關申請留職停薪、回職復新及進修留職停薪服務義務未滿他調案件之核定、陳核或審查核轉事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	獎懲	報府核定之平時獎懲案件之擬議、陳報及核轉事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	獎懲	本府授權核定之平時獎懲案件之核定事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	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	停職、復職、免職案件之擬議、陳報及核轉事項。		擬辦	√	核定					

臺北市大同區戶政事務所(人事機構)分層負責明細表				陳核流程				會辦機關(單位)		備考	
				二級機關		局					
				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	主任	局長				
人事共同丙	獎懲	請授勳章、獎章、紀念章案件之擬議、陳報及核轉事項。	請授勳章、獎章、紀念章案件之擬議、陳報及核轉事項。	擬辦	√	核定					
人事共同丙	獎懲	請授勳章、獎章、紀念章案件之擬議、陳報及核轉事項。	請頒服務獎章案件之擬議、陳報及核轉事項。	核定							
人事共同丙	獎懲	本府表揚各類績優人員之擬議、陳報及核轉事項。		擬辦	√	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	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	懲戒案件判決書送達與懲戒案件處分之核轉事項。	懲戒案件處分之執行事項。	擬辦	√	核定					
人事共同丙	獎懲	懲戒案件判決書送達與懲戒案件處分之核轉事項。	懲戒案件判決書送達與懲戒案件處分之核轉事項。	核定							
人事共同丙	獎懲	獎懲表報之陳報事項。		核定							
人事共同丙	獎懲	獎懲資料之登記統計分析及管理事項。		核定							
人事共同丙	獎懲	簽奉首長核定之獎懲案件陳報事項。		核定							
人事共同丙	獎懲	獎懲案件表件補正及處理手續之聯繫事項。		核定							
人事共同丙	考績(成)、考核	本機關委任第一職等以上人員考績(成)案件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)審定後轉知事項。		核定							
人事共同丙	考績(成)、考核	本機關雇員考成案核定事項		擬辦	√	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					

臺北市大同區戶政事務所(人事機構)分層負責明細表				陳核流程				會辦機關(單位)		備考	
				二級機關		局					
				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	主任	局長				
人事共同丙	差假勤情	公假、公差、延長病假與本機關單位主管以上人員之請假。		擬辦	√	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、公差、延長病假以外之請假。		核定							
人事共同丙	差假勤情	本機關公務人員差假勤情等業務之推行及考核事項。		核定							
人事共同丙	差假勤情	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各戶政事務所公務人員差假勤情等業務之推行及考核事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	差假勤情	派員抽查本機關公務人員勤惰管理及辦公情形。	派員抽查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公務人員勤惰管理及辦公情形。	擬辦	√	核定					
人事共同丙	差假勤情	派員抽查本機關公務人員勤惰管理及辦公情形。	派員抽查各戶政事務所公務人員勤惰管理及辦公情形之一般性案件。	核定							
人事共同丙	差假勤情	本機關人員差假勤情資料統計、登記及管理事項。		核定							
人事共同丙	差假勤情	本機關值日人員輪值表之排定、查察監督事項。		核定							
人事共同丙	差假勤情	本機關值日人員輪值表之分發通知事項。		核定							
人事共同丙	差假勤情	遊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或陳報事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	訓練進修	本機關人員參加各類訓練結業後之聯繫事項。		核定							
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	√	核定					
人事共同丙	待遇福利	待遇、福利及獎金之核轉事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	待遇福利	本機關人員各項補助費用之核定及扣繳事項。		擬辦	√	核定					

臺北市大同區戶政事務所(人事機構)分層負責明細表				陳核流程				會辦機關(單位)		備考	
				二級機關		局					
				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	主任	局長				
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事項。		核定							
人事共同丙	待遇福利	本機關員工退休(職)及喪亡互助金之核算扣繳事項。		核定							
人事共同丙	待遇福利	本機關人員參加保險加保、退保及調整保險費等事項。		核定							
人事共同丙	待遇福利	本機關人員之保險給付案件之核轉事項。		核定							
人事共同丙	待遇福利	本機關文康活動之規劃及辦理事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	待遇福利	公務人員健康檢查相關事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	待遇福利	各項休閒隊社事項。	規劃、辦理、核銷	擬辦	核定						
人事共同丙	待遇福利	各項休閒隊社事項。	活動訊息轉知	核定							
人事共同丙	退休、資遣、撫卹	公務人員(職工)退休、資遣、撫卹案件核轉(核定)事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	退休、資遣、撫卹	本機關退休人員、遺族退撫給與及慰問金發放事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	退休、資遣、撫卹	應屆退休人員之調查及管制事項。		核定							
人事共同丙	人事資料管理	人事資料之調查蒐集、分析及編存保管事項。		核定							
人事共同丙	人事資料管理	服務證明、資歷證明及離職證明之核發事項。		核定							
人事共同丙	人事資料管理	人事資料之移轉及查催事項。		核定							
人事共同丙	人事資料管理	員工服務證之核發事項。		核定							
人事共同丙	人事資料管理	員工服務證遺失、非正常使用毀損之補發事項。		核定							
人事共同丙	人事資料管理	職員錄之列管及轉發事項。		核定							

臺北市大同區戶政事務所(人事機構)分層負責明細表				陳核流程				會辦機關(單位)		備考	
				二級機關		局					
				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	主任	局長				
人事共同丙	人事資料管理	定期報表之編報事項。		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	人事電腦資料之建檔及異動更新傳輸事項。		核定							
人事共同丙	人事資料管理	人事電腦資料品質及資料安全之稽核事項。		核定							
人事共同丙	其他	職名章刻發事項。	職名章刻發事項。	核定							
人事共同丙	其他	職名章刻發事項。	因遺失、非正常使用損毀致職名章重刻事項。	擬辦	√	核定					
人事共同丙	其他	求職案件辦理事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	其他	暑期工讀生名額分配事項。		擬辦	√	核定			暑期工讀生經分配服務單位後，相關輔導事項應由服務單位協同辦理		
人事共同丙	其他	暑期工讀生輔導事項。		核定							
人事共同丙	其他	公務人員保障案件之核處事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	其他	各項人事法規之研究改進、實施督導、疑義請示、核轉及釋示事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	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	√	核定					
人事共同丙	其他	勞資會議及其相關事項。		擬辦	√	核定					
人事共同丙	其他	勞工退休準備金監督委員會議及其相關事項。		擬辦	√	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	√	核定					

臺北市大同區戶政事務所分層負責明細表（會計）				陳核流程				備考
				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	會計員	課長	秘書	主任	備考
主計共同	預算編審	本機關預（概）算編製額度核定事項。	本機關機關預（概）算編製額度核定事項。	擬辦		V	核定	
主計共同		本機關預（概）算及追加（減）預（概）算之審核編報事項。	本機關預（概）算及追加（減）預（概）算之審核編報事項。	擬辦		V	核定	
主計共同		依市議會審議意見整編法定預算事項。	依市議會審議意見整編法定預算事項。	擬辦		V	核定	
主計共同	預算執行	本機關歲入、歲出(修改)分配預算、保留(修改)分配、公務人員退休及撫卹給付與公務人員各項補助及慰問金分配(修改分配)預算之相關事項。	審核編報公務人員退休及撫卹給付與公務人員各項補助及慰問金分配(修改分配)預算之相關事項。	擬辦		V	核定	
主計共同	預算執行	本機關歲入、歲出分配(修改分配)預算、保留分配(修改分配)、公務人員退休及撫卹給付與公務人員各項補助及慰問金分配(修改分配)預算之相	審核編報本機關歲入、歲出分配(修改分配)預算、保留分配(修改分配)之相關事項。	擬辦		V	核定	
主計共同	預算執行	本機關歲入、歲出分配(修改分配)預算、保留分配(修改分配)、公務人員退休及撫卹給付與公務人員各項補助及慰問金分配(修改分配)預算之相	核定事項。	擬辦		V	核定	
主計共同		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或核定事項。	擬辦		V	核定	
主計共同		本機關經費流用之核定(轉)事項。	本機關經費流用之核定(轉)事項。	擬辦		V	核定	
主計共同		本機關申請動支(註銷)預備金、待遇準備及災害準備金事項。		擬辦		V	核定	
主計共同		預算執行之核簽事項。	預算執行之核簽事項。	擬辦		V	核定	
主計共同		本機關預算保留之相關事項。	本機關預算保留之相關事項。	擬辦		V	核定	
主計共同		本機關預算執行考核之相關事項。	本機關預算執行考核之相關事項。	擬辦		V	核定	
主計共同	會計報告編審業務	會計憑證之編製、審核及送審事項。	會計憑證之編製、審核及送審事項。	擬辦		V	核定	
主計共同		會計報告之編報、審核事項。	本機關會計報告之編報事項。	擬辦		V	核定	
主計共同	結(決)算報告編審業務	半年結算及年度決算之編報、審核事項。	本機關半年結算及年度決算之編報事項。	擬辦		V	核定	
主計共同	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。	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	核定	
主計共同		剔除經費之處理事項。	剔除經費之處理事項。	擬辦		V	核定	

臺北市大同區戶政事務所分層負責明細表（會計）				陳核流程				備考
				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	會計員	課長	秘書	主任	備考
主計共同	其他會計業務	本機關內部審核事項。	本機關內部審核事項。	擬辦		V	核定	
主計共同		懸帳清理會議之擬議事項。	懸帳清理會議之擬議事項。	擬辦		V	核定	
主計共同		相關機關查詢預算執行辦理情形之答復事項。	重要主計業務事項。	擬辦		V	核定	
主計共同		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。	核定				
主計共同	共同業務	函轉主計法令規章修訂及釋示等事項。	函轉主計法令規章修訂及釋示等事項。	擬辦		V	核定	
主計共同		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	核定	
主計共同		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	
主計共同		會（統）計檔案之銷毀事項。	會（統）計檔案之銷毀事項。	擬辦		V	核定	
主計共同		會計檔案之借調事項	會計檔案之借調事項。	擬辦		V	核定	
主計共同		其他有關主計業務事項。	重要主計業務事項。	擬辦		V	核定	
主計共同		其他有關主計業務事項。	簡易主計業務或副知事項。	核定				