

臺北市警察總局婦幼警察隊(行政組)分層負責明細表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關				府		
				承辦人員	組長	襄助核稿	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	副隊長	隊長	專員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	一般行政	關於勤務實施之規劃事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	一般行政	關於推動警察志工服務之規劃、執行事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	一般行政	關於員警執勤服裝、配備之規劃執行事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	一般行政	協助一般行政推行事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	一般行政	關於聯合勤教之辦理事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	一般行政	有關行政警察簿冊、報案二聯單相關事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	一般行政	有關警察勤務規劃講習事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	一般行政	有關警察勤務法規建議修正事		擬辦	√	√	核定							
丙	一般行政	有關勤務疑義之解釋事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	一般行政	機關印信之印製及印模之核備事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	正俗	一般正俗協助處理事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	市容衛生	清潔衛生協助事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	總務	庶務事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	總務	辦公廳舍公有財產管理事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	總務	倉庫管理事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	總務	駕駛工友管理事項。		擬辦	√	核定								
丙	總務	其他總務事項。		擬辦	√	核定								
丙	總務	與本隊無關之總務事項。		擬辦	核定									
丙	總務	簽擬辦理小額採購案件。	新臺幣1萬元以下。	擬辦	核定								主計機	
丙	總務	簽擬辦理小額採購案件。	逾新臺幣1萬元。	擬辦	√	√	核定						主計機	
丙	裝備保養	武器彈藥領發事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	裝備保養	車輛通訊器材與其他專案代管事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	法規	關於員警因公訴訟之諮詢輔導事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	法規	關於警政法規之宣導、講習事		擬辦	√	√	核定							
丙	法規	關於國家賠償事件之簽辦、核轉事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	法規	關於訴願案件之簽辦、核轉事		擬辦	√	√	核定							
丙	法規	關於法律顧問設置事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	法規	其他健全警政法規之事項。		擬辦	√	核定								
丙	公共關係	推展警察公共關係及便民服務工作事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	公共關係	舉辦民意調查、民情訪問及警民座談會之規劃執行事項。		擬辦	√	√	核定							

臺北市警察總局婦幼警察隊(行政組)分層負責明細表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關				府		
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	副隊長	隊長	專員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	公共關係	招待參觀訪問介紹警政工作概況事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	公共關係	解答民眾詢問要求事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	公共關係	BBS市長電子信箱之收(分)辦、協調、聯繫事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	公共關係	議會開會案件之通報聯絡事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	公共關係	議會索取各項資料之交查、稽催、陳轉事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	公共關係	警政新聞之發布及大眾傳播媒體之聯繫事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	公共關係	大眾媒體反應民意之管制處理及答覆事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	公共關係	警政業務之宣導、推展事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	公共關係	政令宣導事項。		擬辦	√	核定								
丙	公共關係	其他公關聯繫及綜合業務事項。		擬辦	√	核定								
丙	公共關係	單一申訴管理系統。		擬辦	√	√	核定							
丙	公共關係	市府聯合服務中心交辦案件管		擬辦	√	√	核定							
丙	警備治安	警備、警衛、警戒業務計劃之策訂。		擬辦	√	√	核定							
丙	警備治安	重要慶典節日協助本市治安維護工作。		擬辦	√	√	核定							
丙	警備治安	配合軍方作戰演習事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	警備治安	支援重要政府首長、設施及各類治安要點安全維護工作。		擬辦	√	√	核定							
丙	警備治安	執行各類公職人員選舉治安維護事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	警備治安	反恐計劃(反劫持、反破壞任		擬辦	√	√	核定							
丙	警備治安	保安機動警力編組、訓練、運用事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	警備治安	重要節日加強戒備事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	警備治安	各項專案及臨時性活動警衛安全、秩序維護工作。		擬辦	√	√	核定							
丙	警察常年訓練	警察常年訓練年度計畫之策訂事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	警察常年訓練	警察常年訓練學、術科實施及成果驗收之策訂事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	警察常年訓練	警察常年訓練課目進度及管制。		擬辦	√	核定								
丙	警察常年訓練	警察常年訓練績效運用之督導事項。		擬辦	√	核定								

臺北市警察分局婦幼警察隊(行政組)分層負責明細表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關				府		
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿		局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	副隊長	隊長	專員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	警察個人訓練	警察學科執行督導事項。		擬辦	√	核定								
丙	警察個人訓練	警察術科訓練之督導事項。		擬辦	√	核定								
丙	警察組合訓練	機動警力訓練之策劃與督導事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	警察組合訓練	組合警力訓練之策劃與督導。		擬辦	√	√	核定							
丙	警察組合訓練	幹部訓練之策劃與督導。		擬辦	√	√	核定							
丙	其他有關警察常年訓練事項	常年訓練電化教育及案例教育教材編撰事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	其他有關警察常年訓練事項	常訓技術教官遴選及督導考核事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	其他有關警察常年訓練事項	警察常年訓練楷模之遴選事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	其他有關警察常年訓練事項	員警常訓成績登記管理及移轉事項。		擬辦	核定									
丙	其他有關警察常年訓練事項	常訓表報資料及績效運用事項。		擬辦	核定									
丙	其他有關警察常年訓練事項	參加國內外體技競賽及交流訪問等事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	教育進修	辦理本隊參加警察人員特考同仁服務事項。		擬辦	√	核定								
丙	教育進修	辦理警大二技生報考事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	教育進修	辦理官警兩校深造及進修教育事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	教育進修	辦理官警兩校學生實習事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	教育進修	官警兩校招生宣導事項。		擬辦	核定									
丙	教育進修	官警兩校學生賠償訓練經費事		擬辦	√	√	核定							
丙	教育進修	臺灣警察專科學校學生畢業證書轉發事項。		擬辦	核定									
丙	教育進修	員警國內進修事項。		擬辦	√	√	核定							

臺北市警察局長陳備查丙表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關				府		
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱											
丙	教育進修	員警赴國外進修、研習相關遴選事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	教育進修	員警參加市政府公訓處及其他政府機關訓練事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	教育進修	員警參加市政府公訓處短期班調訓通知及訓練成績轉知登錄事		擬辦	核定									
丙	員警心理輔導	員警心理輔導個案處理事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	員警心理輔導	其他有關員警心理輔導事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	員警服務	警察機關加強員警意見溝通實施事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	員警服務	甄選推薦模範警察事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	員警服務	員工休閒康樂活動規劃與推行事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	員警服務	警察機關員工因公傷殘死亡慰問執行事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	員警服務	員警因公傷殘死亡慰問。		擬辦	√	√	核定							
丙	員警服務	員工好人好事表揚。		擬辦	√	√	核定							
丙	員警服務	員警服務態度督導事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	員警服務	員警申訴案件之受理。		擬辦	√	√	核定							
丙	勤務督察	專案(重大)勤(業)務督導之規劃執行及考核事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	勤務督察	一般(平時)勤(業)務督導之規劃執行及考核事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	勤務督察	人民陳情案件、消防救災、突發事件或重大災害督導處理事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	勤務督察	各項督導報告處理事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	勤務督察	員警使用槍械案件調查事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	勤務督察	內部管理督導考核事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	風紀監察	端正警風紀事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	風紀監察	風紀案件查處事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	風紀監察	風紀探訪與取締事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	風紀監察	風紀評估與預警防制。		擬辦	√	√	核定							
丙	風紀監察	教育輔導事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	風紀監察	考核事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	風紀監察	風紀情報蒐集交辦事項。		擬辦	核定									
丙	風紀監察	端正政風事項。		擬辦	√	√	核定							

臺北市警察局長婦幼警察隊(行政組)分層負責明細表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考		
				二級機關				一級機關				府			
				承辦人員	組長	襄助核稿	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿	局長			市長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	襄助核稿	副隊長	隊長	專員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	風紀監察	公務人員財產申報事項。		擬辦	√	√		核定							
丙	特種勤務	特種勤務各項計畫。		擬辦	√	√		核定							
丙	特種勤務	特種勤務執行、督導報告及其他事項。		擬辦	√	√		核定							
丙	特種勤務	專案演習計畫。		擬辦	√	√		核定							
丙	特種勤務	專案演習執行、督導報告及其他事項。		擬辦	√	√		核定							
丙	特種勤務	特種勤務計畫作為之協調及其他有關特種勤務協調管制事項。		擬辦	√	√		核定							
丙	特種勤務	特種勤務之管制。		擬辦	核定										
丙	特種勤務	各項臨時勤務事項。		擬辦	√	√		核定							
丙	戶口	失蹤人口案件處理作業事項。		擬辦	核定										
丙	戶口	戶政資訊系統稽核。		擬辦	√	√		核定							
丙	戶口	其他有關戶口事項。		擬辦	核定										
丙	外事	保護外賓及其他臨時勤務之協助派遣事項。		擬辦	√	√		核定							
丙	外事	其他外事事務事項。		擬辦	√	核定									
丙	外事	直轄市、縣(市)政府執行新住民輔導措施實地考核評比及府級對應諮詢委員會協助提供之相關		擬辦	√	√		核定							
丙	保防	保防組織之部署事項。		擬辦	√	核定									
丙	保防	保防教育宣傳之推行事項。		擬辦	核定										
丙	保防	諮詢人員聯繫運用事項。		擬辦	核定										
丙	保防	防諜情報之蒐集處理事項。		擬辦	√	核定									
丙	社會情報	社會情報資料之蒐集彙報。		擬辦	√	核定									
丙	社會情報	各類治安調查專案之執行事項。		擬辦	√	核定									
丙	社會情報	重大治安情況資料之蒐報。		擬辦	√	核定									
丙	社會情報	一般社會治安調查資料之蒐集處理事項。		擬辦	√	核定									
丙	保安	加強重要節日安全維護工作檢討及成績評核事項。		擬辦	√	√		核定							
丙	保安	加強重要節日安全維護工作勤務督導與考核。		擬辦	√	√		核定							
丙	保安	加強重要節日安全維護工作實施成果統、通報事項。		擬辦	√	√		核定							
丙	民力組訓	女義警組訓、整編工作計畫之策訂。		擬辦	√	√		核定							
丙	民力組訓	女義警大隊長及幹事任免之陳		擬辦	√	√		核定							
丙	民力組訓	女義警副小隊長以上幹部異動、任免之陳報。		擬辦	√	核定									

臺北市警察局婦幼警察隊(行政組)分層負責明細表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關				府		
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	副隊長	隊長	專員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	民力組訓	女義警任免之陳報。		擬辦	√	核定								
丙	民力組訓	運用女義警計畫之策訂。		擬辦	√	核定								
丙	民力組訓	女義警常年訓練及勤務督考。		擬辦	√	√	核定							
丙	民力組訓	女義警福利互助案件之陳報。		擬辦	√	核定								
丙	民力組訓	女義警各類獎懲事項之陳報。		擬辦	√	核定								
丙	民力組訓	各類資料表報之處理。		擬辦	√	核定								
丙	防護	防空疏散業務調查統計規劃實施事項。		擬辦	√	核定								
丙	防護	萬安演習計劃及督導事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	交通秩序整理	關於交通號誌、標誌、標線毀損故障之查報及改進建議事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	交通秩序整理	關於其他交通秩序執行事項。		擬辦	核定									
丙	交通執法工作	關於舉發違反道路交通管理事件之執行、考核、督導事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	資訊業務推展	電腦系統之操作及維護。		擬辦	核定									
丙	資訊業務推展	電腦教育訓練、資訊業務之推廣。		擬辦	√	√	核定							
丙	資訊業務推展	本隊所屬端末機工作站及數據機之管理維護運作。		擬辦	√	√	核定							
丙	資訊業務推展	電腦消耗品之管理。		擬辦	√	√	核定							
丙	資訊業務推展	協助本隊業務電腦化及配合警政署與本隊各項資訊業務之推行。		擬辦	√	√	核定							
丙	資訊業務推展	電腦資訊保密及安全維護。		擬辦	√	√	核定							
丙	資訊業務推展	警用行動電腦之管理及基地臺資料異動主檔更新維護。		擬辦	√	√	核定							
丙	資訊業務推展	本隊internet、intra網站維護與更新。		擬辦	√	√	核定							
丙	資訊業務推展	市政府各項各項作業系統帳號、密碼申請與配發權限管理。		擬辦	√	√	核定							
丙	資訊業務推展	警政各項作業系統帳號、密碼申請與配發權限管理。		擬辦	√	√	核定							
丙	資訊業務推展	電腦機房安全管制與網路設備維護。		擬辦	√	核定								
丙	資訊業務推展	承辦各級資訊安全攻防演練。		擬辦	√	√	核定							

臺北市警察局長陳雅文(行政組)分層負責明細表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關				府		
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	副隊長	隊長	專員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	資訊業務推展	員警電腦教育訓練推展。		擬辦	√	√	核定							
丙	資訊業務推展	本隊電腦系統防毒專屬網站彙報及管理。		擬辦	核定									
丙	資訊業務推展	資通安全稽核項目(包括建立資訊安全政策、建立資訊安全組織、人員安全與管理、資產分類與控管、實體及環境安全管理、通訊與操作管理、存取控制、系統開發與維護、永續經營管理、內部稽查及其他)。		擬辦	√	√	核定							
丙	秘書研考	公文稽核事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	秘書研考	關於會議、會報之紀錄與整理事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	秘書研考	有關秘書業務(如市政革新、研究發展、公文稽核、重要業務管制等事項。)事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	秘書研考	關於工作檢查及中心業務管制與公文稽核事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	秘書研考	工作計劃、工作報告及政績交代之核定事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	秘書研考	關於為民服務綜合業務事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	秘書研考	ISO警政品質認證之推動及輔導。		擬辦	√	√	核定							
丙	秘書研考	年度績效評核計畫之擬定及執行管制事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	文書	公文工作管理。		擬辦	√	√	核定							
丙	文書	公文之收文、分文、發文、繕		擬辦	核定									
丙	檔案	檔案執行：點收、編目、立案、入庫管理。		擬辦	√	核定								
丙	檔案	檔案運用：目錄彙送、應用。		擬辦	√	核定								
丙	檔案	檔案清理：清查、銷毀、移轉。		擬辦	√	核定								
丙	檔案	檔案鑑定。		擬辦	√	核定								
丙	檔案	檔案檢調(含展期)。		擬辦	核定									
丙	出納	各項費款收支與保管事項。		核定										
丙	出納	協辦代扣員工保險費、所得稅及辦理報繳事項。		核定										
丙	出納	填寫結存日報表及帳簿之登記事項。		核定										
丙	出納	各項歲入款解繳公庫。		核定										
丙	出納	零用金造冊管理事項。		核定										

臺北市警察總局婦幼警察隊(行政組)分層負責明細表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關				府		
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿	副局長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱											
丙	出納	預算外收入之收繳事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	通訊業務	S C A廣播紀錄處理事項。		擬辦	核定									
丙	通訊業務	各種急要文件通報命令傳真處		擬辦	√	√	核定							
丙	通訊業務	各種治安資料輸入電腦通事項。 (重大特殊狀況除外)		擬辦	核定									
丙	通訊業務	提供電腦各項資料查詢作業事		擬辦	核定									
丙	通訊業務	受理民眾報案(含一一〇轉報) 通報處理事項。		擬辦	核定									
丙	勤務管制 指揮調度	一般及專案勤務管制執行事項。		擬辦	核定									
丙	勤務管制 指揮調度	一般警衛及特種勤務警衛管制連 繫事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	勤務管制 指揮調度	重大專案勤務及攻勢勤務之指揮 管制與調度事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	勤務管制 指揮調度	越區辦案報告紀律管制。		擬辦	√	√	核定							
丙	工作指示 事項管制	主管會議主席裁(指)示事項辦理 情形之管制事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	治安狀況 管制	治安狀況之連絡轉報及初步處理 管制事項。		擬辦	√	√	核定							
丙	治安狀況 管制	協助監看媒體報導有關警政重大 新聞之交查、回報。		擬辦	√	√	核定							
丙	為民服務	報案回覆、為民服務電話抽訪及 獎懲。		擬辦	√	√	核定							
丙	線上組合 警力勤務 規劃	攻勢勤務規劃事項之彙整。		擬辦	√	核定								
丙	線上組合 警力勤務 規劃	線上勤務定時、定點招呼管制。		擬辦	√	核定								
丙	考核	平時考核之改進及建議事項。		擬辦	核定									
文書共 同甲	書面質詢	答復議會議員書面質詢案。	涉及跨局處複雜業務或一級機 關首長之書面質詢案。	擬辦	√	√	√		√	√	√	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	√	√	√		√	√	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	√	√	√		√	√	√	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	√	√	√		√	√	核定			

臺北市警察局長陳雅文(行政組)分層負責明細表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關				府		
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	副隊長	隊長	專員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
文書共同甲	文書業務	文件蓋用府印或市長簽署章。	依據府層級委員會做成決議，依法辦理後續行政程序案件之用印案。	擬辦	√	√	√		√	√	核定			
文書共同甲	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	√	√	√		√	√	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	√	√	√		√	√	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	√	√	√		√	√	核定			
採購共同甲	採購法規之執行	特殊或重大採購案件執行。	特殊或重大採購案件涉及法規之疑義核釋事項。	擬辦	√	√	√		√	√	√	核定	工務局 法務局	內會法規室
採購共同甲	採購法規之執行	特殊或重大採購案件執行。	特殊或重大採購案件涉及契約範本之疑義核釋、執行、核備(准)等事項。	擬辦	√	√	√		√	√	√	核定	工務局	
採購共同甲	採購法規之執行	一般採購案件執行。	一般採購案件之核備(准)、疑義核釋或涉及相關法規之執行等事項。	擬辦	√	√	√		√	√	核定			
採購共同甲	採購法規之執行	一般採購案件執行。	一般採購案件未涉及採購相關法規之執行事項。	擬辦	√	√	√							
研考共同甲	管制考核	府管計畫調整撤銷事項。		擬辦	√	√	√		√	√	√	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	√	√	√		√	√	√	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	√	√	√		√	√	√	核定	研考會 主計處	
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							

臺北市警察局長陳雅文(行政組)分層負責明細表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考		
				二級機關				一級機關				府			
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	✓	✓	核定							會辦機關(單位)	備考
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										
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	✓	✓	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	✓	✓	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	✓	✓	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	✓	✓	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	✓	✓	核定							政風單位	
文檔共同丙	章戳管理	機關名義對外交文使用之章戳刊刻、啟用、廢止及銷毀核定事項。		擬辦	✓	✓	核定							政風單位	章戳銷毀事項需會辦政風單位。
文檔共同丙	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									政風單位	章戳銷毀事項需會辦政風單位。
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	✓	✓	核定								
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								

臺北市警察局長陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位)		備考	
				二級機關				一級機關				府				
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱													
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	辦畢案件逾期未歸檔查催事項。		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									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。
文檔共同丙	檔案管理	檔案選卷事項。		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	√	√	核定									
文檔共同丙	檔案管理	檔案遺失、毀損事項。		擬辦	√	√	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	√	√	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	√	√	核定									
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案銷毀事項。		擬辦	√	√	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	√	√	核定									

臺北市警察局長陳雅文(行政組)分層負責明細表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關				府		
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿		局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	副隊長	隊長	專員	主任秘書	副局長	局長	市長	會計機構	備考
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	√	√	核定							
文檔共同丙	檔案管理	檔案保存價值鑑定事項。		擬辦	√	√	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									
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										
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	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								會計機構	
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						會計機構	
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	
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						會計機構人事機構	
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						會計機構	
總務共同丙	出納管理	辦理支出收回事項。		擬辦	√	√	核定						會計機構	
總務共同丙	出納管理	志(義)工補貼代金之發放事項。		擬辦	√	√	核定						會計機構	

臺北市警察總局婦幼警察隊(行政組)分層負責明細表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關				府		
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	副隊長	隊長	專員	主任秘書	副局長	局長	市長	會計機構 政風機	備考
總務共同丙	出納管理	出納管理檢核事項。		擬辦	√	√	核定						會計機構 政風機	
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	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						會計機構	
總務共同丙	物品管理	物品收發及保管事項。	物品點收。	擬辦	核定									
總務共同丙	物品管理	物品收發及保管事項。	一般物品核發與保管。	擬辦	核定									
總務共同丙	物品管理	物品收發及保管事項。	重要物品核發與保管。	擬辦	核定									
總務共同丙	物品管理	廢品之處理事項。		擬辦	√	√	核定						會計機構 政	
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						會計機構 政	
總務共同丙	物品管理	物品管理之檢核事項。		擬辦	√	√	核定						會計機構 政	
總務共同丙	車輛管理	登記檢驗事項。		核定										
總務共同丙	車輛管理	調派使用事項。		擬辦	核定									
總務共同丙	車輛管理	油料管理事項。		擬辦	√	√	核定						會計機構	

臺北市警察警察局婦幼警察隊(行政組)分層負責明細表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關				府		
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	副隊長	隊長	專員	主任秘書	副局長	局長	市長	會計機構	備考
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						會計機構	
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	宿舍管理	職務宿舍管理修繕事項。		擬辦	√	√	核定						會計機構	
總務共同丙	宿舍管理	職務宿舍公共安全事項。		擬辦	核定									
總務共同丙	宿舍管理	職務宿舍現住戶之核對事項。		核定										
總務共同丙	宿舍管理	職務宿舍環境衛生管理事項。	職務宿舍環境衛生一般管理事項。	擬辦	核定									
總務共同丙	宿舍管理	職務宿舍環境衛生管理事項。	職務宿舍環境衛生重要管理事項。	擬辦	√	√	核定							
總務共同丙	宿舍管理	填發職務宿舍水電費、瓦斯費繳款通知書及收繳費用事項。		擬辦	核定									
總務共同丙	宿舍管理	宿舍管理檢核事項。		擬辦	√	√	核定							
總務共同丙	辦公處所管理	辦公室及一般共通空間水電、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	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	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										

臺北市警察局長陳雅文(行政組)分層負責明細表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關				府		
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	副隊長	隊長	專員	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。	會議室之布置與使(借)用管理一般事項。	擬辦	核定									
總務共同丙	辦公處所管理	會議室布置、維護管理事項。	會議室之布置與使(借)用管理重要事項。	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								會計機構	
總務共同丙	財產管理	財產之租借事項。		擬辦	√	√	核定						會計機構	
總務共同丙	財產管理	財產盤查(點)紀錄事項。		擬辦	√	√	核定						會計機構	
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						會計機構	
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									
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							
總務共同丙	財產管理	辦理財物報廢減損事項。		擬辦	√	√	核定						會計機構	
總務共同丙	財產管理	財產管理之檢核事項。		擬辦	√	√	核定							
總務共同丙	安全防護作業	空襲防護及善後工作事項。		擬辦	√	√	核定							
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							
總務共同丙	安全防護作業	竊盜預防與處理事項。		擬辦	√	√	核定							
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							

臺北市警察總局婦幼警察隊(行政組)分層負責明細表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關				府		
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	副隊長	隊長	專員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
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							
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									
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	√	√	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	√	√	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	√	√	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	√	√	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	√	√	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	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	√	√	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	√	√	核定							
政風共同丙	公務機密維護	機密書刊處理事項。		擬辦	√	√	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	√	√	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	√	√	核定							
政風共同丙	機關安全維護	首長安全維護事項。		擬辦	√	√	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	√	√	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	√	√	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	√	√	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	√	√	核定							
政風共同丙	機關安全維護	機關安全維護業務督導檢查事項。		擬辦	√	√	核定							

臺北市警察局長陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位)		備考		
				二級機關				一級機關				府					
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿	副局長	局長					市長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱														
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	√	√	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	√	√	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	√	√	核定										
政風共同丙	查處業務	政風資料之蒐集及發掘。		擬辦	核定												
政風共同丙	查處業務	機關政風狀況反映報告表。		擬辦	√	√	核定										
政風共同丙	查處業務	一般檢舉事項之處理。		擬辦	核定												
政風共同丙	查處業務	首長交辦政風案件之查處。		擬辦	√	√	核定										
政風共同丙	查處業務	議會交辦政風案件之查處。		擬辦	√	√	核定										
政風共同丙	查處業務	上級機關交辦政風案件之查處。		擬辦	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	核定												
政風共同丙	查處業務	上級交查或重大檢舉事項之查處。		擬辦	√	√	核定										
政風共同丙	防貪業務	機關廉政風險評估報告。		擬辦	√	√	核定										
政風共同丙	防貪業務	辦理本府廉能楷模及廉能透明獎選拔、表揚。		擬辦	√	√	核定										
政風共同丙	防貪業務	辦理廉政法令宣導講習執行事項。		擬辦	核定												
政風共同丙	防貪業務	編印廉政法令宣導資料。		擬辦	√	√	核定										
政風共同丙	防貪業務	實施廉政法令宣導之成果統計及陳報事項。		擬辦	核定												
政風共同丙	防貪業務	廉政法令宣導相關業務之聯繫協調事項。		擬辦	√	√	核定										
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	√	√	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。		擬辦	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	√	√	核定										

臺北市警察警察局婦幼警察隊(行政組)分層負責明細表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關				府		
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿		局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱											
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。		擬辦	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	√	√	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	√	√	核定							
政風共同丙	防貪業務	利益衝突迴避法案件處理。		擬辦	√	√	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	√	√	核定							
政風共同丙	共同業務	定期督導考核。		擬辦	核定									
研考共同丙	公共工程 中程計畫	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 中程計畫	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							
研考共同丙	公共工程 中程計畫	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	√	√	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	√	√	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	√	√	核定						會計機構	
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	√	√	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	√	√	核定						會計機構	
研考共同丙	研究發展	委託研究案建議事項採行情形。		擬辦	√	√	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	√	√	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	√	√	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	√	√	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	√	√	核定							

臺北市警察局長陳雅文(行政組)分層負責明細表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關				府		
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	副隊長	隊長	專員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
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	核定							
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	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	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	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	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	核定							
研考共同丙	管制考核	院頒方案執行計畫選項管制考核事項。		擬辦	V	V	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	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	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	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	核定							
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	核定							
研考共同丙	服務精進	本府推動精實管理相關事項。	培育種子師資、精實管理優良改善團隊認證作業流程配合事項、執行成效及臨時交辦事項。	擬辦	V	V	核定							
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	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	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	核定							

臺北市警察警察局婦幼警察隊(行政組)分層負責明細表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關				府		
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	副隊長	隊長	專員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	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	√	√	核定							依臺北市警察警察局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，得簽報第二層核定存查作業。
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	核定									各機關仍得視案件之重要性，陳報第一層核定。
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。	本府陳情系統作業程序、案件抽查、統計分析及檢討回復相關事宜。	擬辦	√	√	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	√	√	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	√	√	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	√	√	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	√	√	核定							
研考共同丙	公文查詢檢核	年度公文檢核受檢結果獎懲作業。		擬辦	√	√	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	√	√	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	√	√	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	√	√	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	√	√	核定							

臺北市警察局長陳雅文(行政組)分層負責明細表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關				府		
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	副隊長	隊長	專員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
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	√	√	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	√	√	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	√	√	核定							
研考共同丙	政府出版品管理	出版品管理作業。		擬辦	√	√	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	√	√	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	√	√	核定						必要時應會辦會計機	
研考共同丙	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	√	√	核定							
研考共同丙	研考類一條鞭	績優研考人員獎勵事項。		擬辦	√	√	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	√	√	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	√	√	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	√	√	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	√	√	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	√	√	核定							
研考共同丙	話務管理	1999臺北市民當家熱線重大交查事項。		擬辦	√	√	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	√	√	核定							

臺北市政府警察局婦幼警察隊(行政組)分層負責明細表 本局112.12.28簽陳備查丙表				陳核流程									會辦機關(單位) 備考	
				二級機關				一級機關				府		
				承辦人員	組長	副隊長	隊長	閱稿人員	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱											
人事共同丙	考試分發	考試錄取人員訓練計畫之轉知事項。		擬辦	核定									警職人員部分由行政組(訓練業務)承辦，餘由人事機構承辦。
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								警職人員部分由行政組(訓練業務)承辦，餘由人事機構承辦。
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							警職人員部分由行政組辦理，餘由人事室辦理。
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	獎懲	因案配合移送法辦事項。		擬辦	√	√	核定							相關案件之移送法辦由行政組(督察、政風業務)辦理，另查案結果衍生出之獎懲發佈、統計等工作由人事機構辦理。
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	各項休閒隊社事項。		擬辦	√	√	核定							各項休閒隊社活動訊息轉知事項，授權第二層決行。
人事共同丙	其他	公務人員保障案件之核處事項。		擬辦	√	√	核定							員警申訴案件由行政組(督察業務)辦理。