

# 臺北市府公報

第182期

---

## 目 錄

### 行 政 規 則 類

- 文化 公告臺北市府文化局藝文補助申請須知部分規定修正事宜.....1  
民政 訂定臺北市府青年局職涯培力及創業活動補助作業要點.....23

### 公 告 及 送 達 類

- 衛生 公示送達臺北市府衛生局113年9月23日北市衛心字第1133052181號意  
見陳述函予林冠仲君.....33

### 其 他 類

- 人事 核定修正臺北市建築管理工程處分層負責明細表甲表.....34  
人事 核定修正臺北市都市更新處分層負責明細表甲表.....62

---

中華民國113年9月24日(星期二)出版  
臺北市府秘書處發行 臺北市市府路1號



<https://gazette.gov.taipei>  
洽詢電話：1999轉6082 (外縣市02-27208889轉6082)  
中華郵政臺字第2371號執照登記為新聞紙類



# 行政規則

## 臺北市政府文化局 令

發文日期：中華民國113年9月23日

發文字號：北市文化文創字第1133033181號

修正「臺北市政府文化局藝文補助申請須知」部分規定及第四點附表一、第九點附表三、第十九點附表四，並自一百十三年十月一日生效。

附「臺北市政府文化局藝文補助申請須知」部分規定及第四點附表一、第九點附表三、第十九點附表四。

局長 蔡詩萍

「臺北市政府文化局藝文補助申請須知」部分規定

三、補助條件及標準如下：

- (一) 政府、政黨、學校、行政法人等機構及其所屬單位或以其為主要股東或捐助人之組織主辦、合辦、承辦之活動計畫不予補助，且不得以個人或其他團體名義送案申請。
- (二) 申請案如已獲本局其他經費補助或補助款出自本局，不得提出申請。
- (三) 該計畫如作為取得學位或學術升等之用，不得提出申請。
- (四) 各補助案之補助額度，由評審委員會決議之，以不超過申請計畫總預算的百分之七十為原則。

四、同一計畫僅受理一案申請，不得以同一申請人或不同申請人提出多案申請；每一申請案應就以下申請類型及申請項目各擇一申請：

(一) 常態二期申請類型及項目：

1. 專業藝文類申請類型包括：傳統戲曲類、傳統音樂類、無形文化資產類、影音藝術類、現代戲劇類、音樂類、舞蹈類、視覺藝術類、文學類、藝術環境與政策發展類；申請項目包括：創作、演出/映演、展覽、出版、研討會、調查研究、影音製作、研習推廣、研習進修、營運扶植、其他。各類藝術類型屬性及其內容如附表一。
2. 社區文化類申請項目包括：藝文活動、研習推廣、文化生活紀錄、文化調查、其他。
3. 弱勢團體及其他少數族群、原住民族類申請項目包括：藝文活動、文化生活紀錄、其他。凡身心障礙者、老人、青少年、兒童、性別、客家、新住民、勞工、眷村文化等，及原住民族之各類型藝文創作或相關活動並對弱勢族群之文化、藝術領域有所提昇者，均屬之。
4. 設計類申請項目包括：創作、展覽、出版、研討會、調查研究、研習推廣、研習進修、城市空間美化。凡以城市美學、社會設計、空間設計及改造為目標，辦理相關設計規劃，讓設計思維導入市民生活中，發揮本市設計能量、都市價值及文化創意內涵打造城市特色者，均屬之。

(二) 兩岸／國際文化交流（出國）四期申請類型及項目：

申請類型包括：傳統戲曲類、傳統音樂類、無形文化資產類、影音藝術類、現代戲劇類、音樂類、舞蹈類、視覺藝術類、文學類、藝術環境與政策發展類、社區文化類、弱勢團體及其他少數族群、原住民族類；申請項目包括：創作、演出/映演、展覽、研討會、調查研究、影音製作、研習進修、其他；另本款專指於國外辦理之計畫，如為邀請國外藝文團體或個人至國內進行展演等計畫，應依前款辦理。

五、申請件數、補助件數及項目限制如下：

(一) 常態二期：

1. 同一申請者每期每類至多申請四件。
2. 同一申請者每期每類至多補助二件。
3. 專業藝文類及設計類：
  - (1) 「創作」項目限個人提出申請。
  - (2) 「展覽」項目若以個人提出申請，須為該計畫之策展人或參展人。
  - (3) 「研討會」、設計類「城市空間美化」項目限以團體提出申請。
  - (4) 專業藝文「演出/映演」項目以團體申請為原則，若以個人提出申請，須為該計畫之主要參與者，如導演、製作人等；音樂類「演出/映演」除獨奏（獨唱）得由個人提出申請外，其餘均須以團體提出申請。
  - (5) 專業藝文「影音製作」項目如為個人申請，則限導演提出申請；如獲文化部輔導金獎助之影片，及公共電視委製之拍攝計畫不得提出申請。
4. 社區文化類「研習推廣」、「藝文活動」項目限以團體提出申請。
5. 已獲臺北市年度演藝團隊或館所營運補助者，不得申請「營運扶植」項目。

(二) 「兩岸／國際文化交流」（出國）四期：

1. 同一申請者每期至多申請四件。
2. 同一申請者每期至多補助二件。

七、申請時間、計畫執行時間如下：

- (一) 常態二期（受理申請時間仍以本局網站公告時間為準）：

第一期申請時間原則為每年度十月一日至十月三十一日止（如遇例假日，則順延至次一上班日），限次年度一月一日以後之計畫，並於次年度十二月三十一日前執行完畢；「營運扶植」、「影音藝術類」之「影音製作」項目僅限於第一期受理申請。

第二期申請時間原則為每年度四月一日至四月三十日止（如遇例假日，則順延至次一上班日），限每年度七月一日以後之計畫，並於每年度十二月三十一日前執行完畢。

（二）「兩岸／國際文化交流」（出國）四期（受理申請時間仍以本局網站公告時間為準）：

1. 第一期申請時間原則為每年度十一月一日至十二月十日止（如遇例假日，則順延至次一上班日），限次年度一月一日至十二月三十一日之計畫。
2. 第二期申請時間原則為每年度二月一日至三月十日止（如遇例假日，則順延至次一上班日），限每年度四月一日至十二月三十一日之計畫。
3. 第三期申請時間原則為每年度五月一日至六月十日止（如遇例假日，則順延至次一上班日），限每年度七月一日至十二月三十一日之計畫。
4. 第四期申請時間原則為每年度八月一日至九月十日止（如遇例假日，則順延至次一上班日），限每年度十月一日至十二月三十一日之計畫。
5. 若計畫確實無法於上揭四期申請時間內提出申請，得由申請者提出說明，並檢附相關證明文件，可不受上述申請時間之限制提出申請；經本局審核通過後，得併入當期或下一期審查。惟至少必須於計畫辦理前二個月提出申請，且最遲須於每年度九月三十日前提出申請（為配合本局年度審查作業）。

上揭證明文件若有隱匿、虛偽等不實情事者，本局得依本須知第十六點，撤銷或廢止原核准補助處分，追回全部或部分補助款，並得予以一至二年停權處分。

（三）緊急重要申請：

申請案如確實無法於上揭申請時間提出申請（含常態及兩岸／國際文化交流），為臨時緊急發生（即屬「緊急」），且該計畫內容具有重大性（即屬「重要」），所指重大性係指計畫內容主題涉及國內

藝文界重要人事物，或符合本市重要文化政策推動，或對文化交流具重大貢獻等，非屬一般性、聯誼性或經常性辦理之活動或出國計畫；申請者得檢具足資證明「緊急重要」之相關文件，由本局初審認定符合申請要件後，視實際狀況需要，邀集二至三名相關領域之學者專家審查，或召開臨時複審會議。

上揭證明文件若有隱匿、虛偽等不實情事者，本局得依本須知第十六點，撤銷或廢止原核准補助處分，追回全部或部分補助款，並得予以一至二年停權處分。

十一、結案核銷、支出憑證處理如下：

(一) 受補助者應於計畫執行結束後一個月內辦理結案事宜，惟計畫於當年度十一月十一日至十二月三十一日執行完畢者，須於當年度十二月十日前辦理結案事宜，請檢送成果資料、收支清單及各項支用單據或佐證資料，及本局指定之資料至局辦理結案。結案報告撰寫之格式及須檢附之資料請詳見本局網站「臺北市政府文化局藝文補助結案報告書格式」。

(二) 逾期繳交成果報告書者，列入行政考核紀錄並進入以下程序（停權起算日以規定結案之次日起算）：

常態二期：

1. 逾期超過一個月者，自停權起算日起一期不得送件。
2. 逾期超過二個月者，自停權起算日起連續二期不得送件。
3. 逾期超過三個月者，撤銷或追回補助款並自停權起算日起連續四期不得送件。

「兩岸／國際文化交流」（出國）四期：

1. 逾期超過一個月者，自停權起算日起連續二期不得送件。
2. 逾期超過二個月者，自停權起算日起連續四期不得送件。
3. 逾期超過三個月者，撤銷或追回補助款並自停權起算日起連續八期不得送件。

(三) 結報經費時本局補助經費超過實際支出總經費之百分之七十、實際支出縮減超過原計畫預算經費百分之五十、未依計畫內容執行且情節重大、計畫內容變更幅度過大者，本局將送結案審核會議或進行書面審查。

- (四) 受補助金額占採購金額半數以上且補助金額達一百五十萬元以上者，如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。但自然人接受補助者，不在此限。
- (五) 受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依「政府支出憑證處理要點」規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
- (六) 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。
- (七) 受補助經費產生之利息或其他衍生收入均應列入補助案之收入結案。
- (八) 受補助者申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。本局審查支出憑證時若有疑義，得請受補助者提出佐證資料；若無法提出，則該張支出憑證無法據以核銷。
- (九) 有關結案核銷之相關規定及報支標準如附表二。

十九、應檢附之文件及注意事項如下：

- (一) 申請者請詳讀各類型、項目申請案應檢具填寫之文件（如附表四），「年度營運計畫表」（申請「營運扶植」項目專用）及「實施計畫表」頁數以十五頁為限，其餘附件頁數以五頁為限，超出部分本局予以移除。線上申請者將申請書表檔案上傳至本府市民服務大平台；紙本送件者以 A4 紙張、直向方式印出申請書表（單面印刷）。
- (二) 常態申請通知補件須於七日內補齊，兩岸／國際文化交流申請通知補件須於五日內補齊，並以一次為限。
- (三) 所有申請資料、附件，不論是否給予補助，本局原則上不予退件。申請者如要求退還，須備妥填具地址之回郵信封，供本局寄還。
- (四) 「公職人員利益衝突迴避切結書」為必要檢附文件，有涉及公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條者，須同時檢附公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表。
- (五) 本須知所需書表格式由本局定之，申請書並應載明申請者同意遵守本須知之規定。

附表1 專業藝文類藝術類型屬性一覽表（審查分類原則）

藝術類型	屬性分析
傳統戲曲	京劇、歌仔戲、崑曲、傳統偶戲、客家戲曲、粵劇、越劇、川劇、豫劇及說唱曲藝等。
傳統音樂	國樂、南北管、地方歌謠、儀式音樂等。
無形文化資產	傳統工藝、民俗及有關文物、口述傳統、傳統知識與實踐等、雜技、陣頭、歌謠等。
影音藝術	紀錄片、實驗電影、動畫、微電影、電影、廣播、電視、傳播、綜合性或跨領域視聽媒體等。
現代戲劇	現代戲劇（曲）、兒童戲劇、劇場設計、綜合性跨領域演出等。
音樂	西樂（含聲樂、管樂、弦樂、鍵盤樂、打擊樂、室內樂、大型室內樂及管弦樂、合唱、歌劇、音樂劇等）、爵士樂、流行音樂、電子音樂（電腦音樂、數位音樂）、民族及世界音樂、綜合性跨領域演出等。
舞蹈	現代舞、芭蕾舞、民族舞、爵士舞、其他（含舞踏、探戈、街舞、土風舞、社交舞等）、綜合性跨領域演出等。
視覺藝術	水墨、書法、篆刻、膠彩、工筆、水彩、油畫、版畫、素描、壓克力、拼貼、雕塑、攝影、工藝、建築、新媒體藝術、行為藝術及其他複合媒材之創作等。
文學	古典經史文詩、小說、新詩、散文、報導文學、兒童文學、青少年文學、傳記文學、語言（修辭演說、語言研習等）等。
藝術環境與政策發展	涉及整體藝術文化環境與政策發展之計畫，如藝文平台、藝術行政、文化政策、含括視覺藝術與表演藝術之大型綜合性藝術節等。

備註：

- 一、有關本市有形文化資產之修復保存及再利用計畫者，可依「臺北市古蹟歷史建築紀念建築聚落建築群考古遺址史蹟文化景觀補助作業要點」規定辦理。
- 二、經本市公告登錄及列冊追蹤之傳統表演藝術、傳統工藝、口述傳統、民俗及傳統知識與實踐保存者或保存團體可依「臺北市府文化局補助無形文化資產保存維護計畫申請須知」規定辦理。
- 三、凡拍攝內容具臺北意象，有助於城市行銷之電影，請另依「臺北市府文化局電影製作補助申請須知」規定辦理。



## 附表3 補助審查重點

★ 以下所列補助審查重點之順序無關考量之先後次序。

類 型	審 查 重 點
專業藝文	一、計畫主題內容具藝術優越性及創新價值。 二、鼓勵國人創作或首次發表之計畫。 三、計畫內容含括多元發展性，結合跨界領域合作媒合、IP 內容創發。 四、社經資源絕對弱勢及將消失之文化藝術資產之保存及活動。 五、經費預算編列確實。 六、過去受本局補助執行績效良好。 七、「營運扶植」項目： (一) 年度營運計畫完整，歷年執行成效良好。 (二) 具創新發展及永續性營運能力。 (三) 聘有專職人員。
社區文化	一、長期致力於社區經營，計畫內容具整體性、可行性，對於提升社區文化顯具效益者。 二、凸顯區域性獨特人文風貌，有效結合在地居民、空間或其他資源，有助於培育社區藝文人才，社區文化傳承與紮根。 三、將自然保育、綠色生活之概念運用於創作、展演等相關活動。 四、經費預算編列確實。 五、過去受本局補助執行績效良好。 六、若僅屬一般社區聯誼性活動，本局不予考量補助。
弱勢團體及其他少數族群	一、長期致力於弱勢團體服務，計畫內容具整體性、可行性，對於提升弱勢族群培力顯具效益。 二、執行者本身屬弱勢身分。 三、經費預算編列確實。 四、過去受本局補助執行績效良好。 五、配合本府性平推動政策，有關性別議題之藝文活動計畫，優先考量補助。 六、配合本府新住民照顧政策，有關新住民之藝文活動計畫，優先考量補助。 七、若僅屬一般聯誼或慰勞性活動，本局不予考量補助。

類 型	審 查 重 點
原住民族	一、計畫內容可彰顯原住民族群文化特質，有助於原住民族文化之保存及推廣。 二、執行者本身屬原住民者。 三、長期持續從事非營利服務工作。 四、經費預算編列確實。 五、過去受本局補助執行績效良好。 六、一般性聯誼或慰勞慈善活動，不予考量補助。
設計類	一、具引領設計產業創新潛力，例如響應通用設計、綠色創新、數位科技應用、聯合國永續發展目標（SDGs）。 二、城市空間設計改造、提升城市生活美學及創意為宗旨，符合本府推動政策內涵者優先考量補助。 三、經費預算編列確實。 四、過去受本局補助執行績效良好。
兩岸／國際 文化交流 （出國）	一、參與國際重要藝文活動或與國際重要機構組織合作之計畫。 二、有助於拓展國內藝術家或團體之國際視野、建立國際聯繫網絡之計畫。 三、計畫主題內容具藝術優越性及創新價值。 四、社經資源絕對弱勢，有助於增進個人及團體培力之計畫。 五、計畫主題內容明確、經費預算編列確實。 六、基於平等互惠原則，邀請單位提供相對經費支應。 七、過去受本局補助執行績效良好。 八、以具實質效益之藝文交流為主，若僅屬一般聯誼、參訪、慈善慰勞及校際交流等活動，不予優先考量補助。

## 附表4 專業藝文類應檢附之文件

- ★ 包括傳統戲曲類、傳統音樂類、無形文化資產類、影音藝術類、現代戲劇類、音樂類、舞蹈類、視覺藝術類、文學類、藝術環境與政策發展類
- ★ 身分證影本（或永久居留證影本），請將正、反兩面影印於 A4（同一頁）上。
- ★ 「公職人員利益衝突迴避切結書」為必要檢附文件，有涉及公職人員利益衝突迴避法，須依規定同時檢附「公職人員及關係人身分關係揭露表」。
- ★ 表格8「場地使用同意書」若尚未取得，則免檢附；場地申請者若非申請者本人，則須檢附委託書。

申請項目		申請表格及附件內容（應檢附每項資料， <b>不得</b> 選擇性的檢附）
創作 (限個人申請)	表格	限個人申請：表格1、3、4、6、13、14。
	附件	1. 身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 申請「傳統戲曲」、「現代戲劇」另須附劇本大綱。 4. 申請「視覺藝術」者另須附草圖及相關作品說明、材質（可一併載明於表格14計畫表內）。 5. 申請「文學類」另須附預計創作內容至少5千字打字稿，詩詞體裁者至少5篇。
演出／映演	表格	個人申請：表格1、3、4、6、7、8、13、14。 團體申請：表格1、3、5、6、7、8、13、14。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。
展覽	表格	個人申請：表格1、3、4、6、7、8、10、13、14。 團體申請：表格1、3、5、6、7、8、10、13、14。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。

出版	表格	個人申請：表格1、3、4、6、13、14。 團體申請：表格1、3、5、6、13、14。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 申請計畫之至少3分之1以上內容。翻譯作品應檢附原著或出版社之授權書、原著作1份及翻譯成品部分篇章3分之1以上。 4. 圖書出版宜申請 ISBN，錄音錄影出版宜申請 ISRC，並將出版物送存一份至國家圖書館留存。
影音製作	表格	個人申請（限導演）：表格1、3、4、6、13、14。 團體申請：表格1、3、5、6、13、14。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格14計畫表內載明影片內容（依性質提供拍攝大綱或腳本、文字劇本、表現手法、記錄對象等）、媒材規格與作品長度、公開發表計畫。 4. 申請計畫之影音作品10分鐘以內試拍帶。
調查研究	表格	個人申請：表格1、3、4、6、13、14。 團體申請：表格1、3、5、6、13、14。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格14計畫表內載明主持人最近三年內研究調查相關著作。 4. 調查研究至少2分之1以上內容。 5. 戶籍或立案不在本市者須提出以本市為主題之相關說明或證明文件。

研討會 (限團體申請)	表格	限團體申請：表格1、3、5、6、7、8、13、14。
	附件	1. 「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格14計畫表內載明會議議程、論文題目及大綱、發表人之專業背景。
研習推廣	表格	個人申請：表格1、3、4、6、7、8、13、14。 團體申請：表格1、3、5、6、7、8、13、14。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格14計畫表載明研習課程內容、師資專業背景簡歷 4. 招生簡章。
研習進修	表格	個人申請：表格1、3、4、6、7、8、13、14。 團體申請：表格1、3、5、6、7、8、13、14。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 申請者若為學員，請附申請研習課程之相關證明文件；申請者若為主辦單位，請於表格14計畫表內載明師資專業背景簡歷。
營運扶植 (限本市立案且滿一年之團體申請)	表格	限本市立案且滿一年之團體申請：表格1、3、5、6、11、12、13。
	附件	1. 「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。

## 附表4 社區文化類應檢附之文件

- ★ 身分證影本(或永久居留證影本)，請將正、反兩面影印於 A4 (同一頁)上。
- ★ 「公職人員利益衝突迴避切結書」為必要檢附文件，有涉及公職人員利益衝突迴避法，須依規定同時檢附「公職人員及關係人身分關係揭露表」。
- ★ 表格8「場地使用同意書」若尚未取得，則免檢附；場地申請者若非申請者本人，則須檢附委託書。

申請項目		申請表格（應檢附每項資料， <b>不得</b> 選擇性的檢附）
文化生活紀錄	表格	個人申請：表格1、3、4、6、13、14。 團體申請：表格1、3、5、6、13、14。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格14計畫表內載明目前已執行之進度內容、與社區互動方式、成果分享方式（紀錄呈現形式及數量、對外分享的方式等）。 4. 戶籍或立案不在本市者須提出以本市為主題之相關說明或證明文件。
研習推廣 (限團體申請)	表格	<b>限團體申請</b> ：表格1、3、5、6、7、8、13、14。
	附件	1. 「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格14計畫表內載明教學大綱、教案設計、明確之時間、地點、招生方式及師資背景簡歷。
藝文活動 (限團體申請)	表格	<b>限團體申請</b> ：表格1、3、5、6、7、8、13、14。
	附件	1. 「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。

文化 調查	表格	<p>個人申請：表格1、3、4、6、13、14。</p> <p>團體申請：表格1、3、5、6、13、14。</p>
	附件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。</li> <li>團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。</li> <li>2. 公職人員利益衝突迴避切結書。</li> <li>3. 須於表格14計畫表內載明計畫主持人最近調查研究相關資料或活動辦理成果報告、調查方法說明。</li> <li>4. 戶籍或立案不在本市者須提出以本市為主題之相關說明或證明文件。</li> </ol>

## 附表4 弱勢團體及其他少數族群、原住民族類應檢附之文件

- ★ 身分證影本(或永久居留證影本)，請將正、反兩面影印於 A4 (同一頁)上。
- ★ 「公職人員利益衝突迴避切結書」為必要檢附文件，有涉及公職人員利益衝突迴避法，須依規定同時檢附「公職人員及關係人身分關係揭露表」。
- ★ 表格8「場地使用同意書」若尚未取得，則免檢附；場地申請者若非申請者本人，則須檢附委託書。

申請項目		申請表格（應檢附每項資料， <b>不得</b> 選擇性的檢附）
藝文活動	表格	個人申請：表格1、3、4、6、7、8、13、14。 團體申請：表格1、3、5、6、7、8、13、14。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 如為申請研習推廣活動須於表格14計畫表內載明師資專業背景簡歷。
文化生活紀錄	表格	個人申請：表格1、3、4、6、13、14。 團體申請：表格1、3、5、6、13、14。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格14計畫表內載明目前已執行之進度內容、成果分享方式（紀錄呈現形式及數量、對外分享的方式等）。 4. 戶籍或立案不在本市者須提出以本市為主題之相關說明或證明文件。



<b>其他</b>	表格	<p>個人申請：表格1、3、4、6、13、14。</p> <p>團體申請：表格1、3、5、6、13、14。</p>
	附件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。</li> <li>團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。</li> <li>2. 公職人員利益衝突迴避切結書。</li> <li>3. 如為申請出版者請另附發行計畫、出版品規格、申請計畫之至少3分之1以上內容。</li> <li>4. 如為申請創作者請另附公開發表計畫。</li> </ol>

## 附表4 設計類應檢附之文件

- ★ 身分證影本(或永久居留證影本)，請將正、反兩面影印於 A4 (同一頁)上。
- ★ 「公職人員利益衝突迴避切結書」為必要檢附文件，有涉及公職人員利益衝突迴避法，須依規定同時檢附「公職人員及關係人身分關係揭露表」。
- ★ 表格8「場地使用同意書」若尚未取得，則免檢附；場地申請者若非申請者本人，則須檢附委託書。

申請項目		申請表格及附件內容（應檢附每項資料， <b>不得</b> 選擇性的檢附）
創作 (限個人申請)	表格	限個人申請：表格1、3、4、6、13、14。
	附件	1. 身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。
展覽	表格	個人申請：表格1、3、4、6、7、8、10、13、14。 團體申請：表格1、3、5、6、7、8、10、13、14。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。
出版	表格	個人申請：表格1、3、4、6、13、14。 團體申請：表格1、3、5、6、13、14。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 申請計畫之至少3分之1以上內容。翻譯作品應檢附原著或出版社之授權書、原著作1份及翻譯成品部分篇章3分之1以上。 4. 圖書出版宜申請 ISBN，錄音錄影出版宜申請 ISRC，並將出版物送存一份至國家圖書館留存。
研討會 (限團體申請)	表格	限團體申請：表格1、3、5、6、7、8、13、14。

	附件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「換發過有效」之立案或登記證書影本。</li> <li>2. 公職人員利益衝突迴避切結書</li> <li>3. 須於表格14計畫表內載明會議議程、論文題目及大綱、發表人之專業背景。</li> </ol>
調查研究	表格	<p>個人申請：表格1、3、4、6、13、14。</p> <p>團體申請：表格1、3、5、6、13、14。</p>
	附件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。</li> <li>2. 公職人員利益衝突迴避切結書。</li> <li>3. 須於表格14計畫表內載明主持人最近三年內研究調查相關著作。</li> <li>4. 調查研究至少2分之1以上內容。</li> <li>5. 戶籍或立案不在本市者須提出以本市為主題之相關說明或證明文件。</li> </ol>
研習推廣	表格	<p>個人申請：表格1、3、4、6、7、8、13、14。</p> <p>團體申請：表格1、3、5、6、7、8、13、14。</p>
	附件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。</li> <li>2. 公職人員利益衝突迴避切結書。</li> <li>3. 須於表格14計畫表載明研習課程內容、師資專業背景簡歷。</li> <li>4. 招生簡章。</li> </ol>
研習進修	表格	<p>個人申請：表格1、3、4、6、7、8、13、14。</p> <p>團體申請：表格1、3、5、6、7、8、13、14。</p>

	附件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本</li> <li>2. 職人員利益衝突迴避切結書</li> <li>3. 申請者若為學員，請附申請研習課程之相關證明文件；申請者若為主辦單位，請於表格14計畫表內載明師資專業背景簡歷。</li> </ol>
城市空間美化 (限團體申請)	表格	團體申請：表格1、3、5、6、8、9、13、14。
	附件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個人申請：身分證正、反面影本（或永久居留證影本）。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。</li> <li>2. 公職人員利益衝突迴避切結書</li> <li>3. 須於表格14計畫表內載明設計構想說明、施作材料及技法（工法）、市民參與方式，並附上現況照片、設計圖。</li> <li>4. 施作地點所有權人同意書。</li> </ol>

附表4 兩岸／國際文化交流（出國）應檢附之文件

- ★ 身分證影本，請將正、反兩面影印於 A4（同一頁）上。
- ★ 「公職人員利益衝突迴避切結書」為必要檢附文件，有涉及公職人員利益衝突迴避法，須依規定同時檢附「公職人員及關係人身分關係揭露表」。
- ★ 申請者限設籍本市或本市立案者，且須為國外交流單位於邀請函上所邀請之對象。
- ★ 邀請文件若非中文或英文版本，則須附中文譯文。
- ★ 邀請文件之形式包括邀請函、email、即時通訊、合約等，邀請文件亦可於申請送件後、複審會議召開前補件。

申請項目		申請表格及附件內容（應檢附每項資料， <b>不得</b> 選擇性的檢附）
創作 （駐村）	表格	個人申請：表格2、3、4、6、13、15。 團體申請：表格2、3、5、6、13、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 申請「傳統戲曲」、「現代戲劇」另須附劇本大綱；申請「視覺藝術」者另須附草圖及相關作品說明、材質（可一併載明於表格15計畫表內）。 4. 申請「文學類」另須附預計創作內容至少5千字打字稿，詩詞體裁者至少5篇。 5. 交流對應單位之邀請相關文件。
演出／映演	表格	個人申請：表格2、3、4、6、7、13、15。 團體申請：表格2、3、5、6、7、13、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 交流對應單位之邀請相關文件。
展覽	表格	個人申請：表格2、3、4、6、7、10、13、15。 團體申請：表格2、3、5、6、7、10、13、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 交流對應單位之邀請相關文件。

影音製作	表格	個人申請（限導演）：表格2、3、4、6、13、15。 團體申請：表格2、3、5、6、13、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格15計畫表內載明影片內容（依性質提供拍攝大綱或腳本、文字劇本、表現手法、記錄對象等）、媒材規格與作品長度、公開發表計畫。 4. 申請計畫之影音作品10分鐘以內試拍帶。 5. 交流對應單位之邀請相關文件。
調查研究	表格	個人申請：表格2、3、4、6、13、15。 團體申請：表格2、3、5、6、13、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格15計畫表內載明主持人近三年內研究調查相關著作。 4. 調查研究至少2分之1以上內容。 5. 交流對應單位之邀請相關文件。
研討會	表格	個人申請：表格2、3、4、6、7、13、15。 團體申請：表格2、3、5、6、7、13、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 須於表格15計畫表載明會議議程（外文議程須附中文簡譯）、論文題目及大綱、發表人之專業背景。 4. 交流對應單位之邀請相關文件。
研習進修	表格	個人申請：表格2、3、4、6、7、13、15。 團體申請：表格2、3、5、6、7、13、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 申請研習課程之相關證明文件。

其他	表格	個人申請：表格2、3、4、6、7、13、15。 團體申請：表格2、3、5、6、7、13、15。
	附件	1. 個人申請：身分證正、反面影本。 團體申請：「換發過有效」之立案或登記證書影本。 2. 公職人員利益衝突迴避切結書。 3. 交流對應單位之邀請相關文件。

## 臺北市政府青年局 令

發文日期：中華民國113年9月23日

發文字號：北市青職字第1133001899號

訂定「臺北市政府青年局職涯培力及創業活動補助作業要點」，並自一百一十三年九月二十四日生效。

附「臺北市政府青年局職涯培力及創業活動補助作業要點」。

局長 殷瑋



## 臺北市府青年局職涯培力及創業活動補助作業要點

- 一、臺北市府青年局（以下簡稱本局）為結合公、私部門辦理青年職涯培力與創新創業之業務，鼓勵民間團體或公、私立學校協助青年職涯規劃、培養職場知能及協助青年創業前、初期起步穩定，增加創業能見度，特訂定本要點。
- 二、本要點所定補助對象如下：
- （一）臺北市（以下簡稱本市）轄區內公私立高級中等學校及大專院校。
  - （二）依法設立登記之營利事業或依法立案之人民團體，且申請補助時設立登記或立案達一年以上。
  - （三）本市青年創業團隊，其包含要件如下：
    1. 須依公司法或商業登記法登記於本市，申請補助時須登記未滿三年；且其代表人或負責人須為年滿十八歲至未滿四十六歲之中華民國國民。
    2. 由本市核准立案或由中央核准立案且會址設於本市之人民團體，申請補助時須立案未滿三年；且其負責人須為年滿十八歲至未滿四十六歲之中華民國國民。
- 三、本要點之職涯培力及創業活動應於本市轄區內辦理，其補助活動類型如下：
- （一）辦理非具規模性或延續性之培力課程、工作坊、座談、講座活動。
  - （二）辦理具規模性(活動人數至少一百人以上)或延續性(活動期間至少二日以上)之國內綜合策展、產業媒合、市集活動、論壇、展覽、競賽、孵化、加速等育成活動或其他經本局審認具規模性或延續性之活動。
  - （三）本市青年創業團隊參與國內綜合策展、產業媒合及市集活動，實質展示產品、技術、服務或創意，以促進市場

拓展、尋求合作和提升知名度的各類活動(活動攤位應至少25個以上之規模)。

四、本要點補助原則如下：

- (一) 申請案件活動內容、目標明確，可達實質就業及創業促進效益，或對目前青年及高中職、大專校院學生投入就業、創業市場有直接相關、立即性協助者，優先補助。並視青年參與人數、活動性質、活動內容、活動地區及活動時間等因素，核給補助額度。活動內容與青年職涯培力及創業活動之主題無關者，不予補助。
- (二) 同一單位於同一年度內，最多以補助二案為原則。

五、本要點補助額度如下：

- (一) 補助類型屬第三點第一款者，每案補助金額以新臺幣二萬五千元為限，但申請人主要服務為提供教育、文化、社會福利等具公益性質之服務者，則以三萬元為限。
- (二) 補助類型屬第三點第二款者，每案補助金額以補助總經費的百分之七十且最高以三十萬元為限。
- (三) 補助類型屬第三點第三款者，每案補助金額以新臺幣二萬五千元為限，但申請人主要服務為提供教育、文化、社會福利等具公益性質之服務者，則以三萬元為限。
- (四) 補助類型屬第三點第一款及第二款者，適用經費編列基準甲表(如附表一)；屬第三點第三款者，適用經費編列基準乙表(如附表二)。

六、申請期間、申請人應檢附文件如下：

- (一) 本局每年每月一日至十日，受理申請人次月後辦理之活動；必要時本局得另訂受理申請期間。申請人未於期限內提出申請者，不予受理。
- (二) 當年度十一月三十日(含)(遇假日順延至次一工作日後，不再受理當年度補助案件之申請。
- (三) 對本局形象提升及整體職涯發展或青年創業具重要影響

性或必要性，經本局專案簽准之案件，得不受前款規定期間之限制。

- (四) 申請人應檢附申請書、計畫書、團體或機構或法人核准立案證書影本（公、私立學校則免付）、公職人員利益衝突迴避切結書及其他經本局指定之文件各一份，於第一款規定期間內向本局提出申請。同一案件向二個以上機關申請補助，應列明全部經費分攤內容。

前項第一款之申請採掛號郵寄方式提出者，以交郵當日之郵戳為憑；採掛號郵寄以外方式提出者，以送達本局為準。

七、本要點審查程序如下：

- (一) 申請人申請之活動是否符合補助規定，由本局審核及認定之；並依申請先後順序審核。
- (二) 申請補助案件經本局核准者，發給核准函。補助經費新臺幣十五萬元以上之補助案，本局得召開審查會審查，並得要求申請人就審查意見提出說明。
- (三) 未備齊文件者，不予受理。但其情形得補正者，由本局以書面通知限期補正；逾期未補正者，本局得駁回其申請。

八、經費核銷期間、受補助者應檢附文件如下：

- (一) 受補助者應於活動結束後二十日內，檢附核准函影本、請領申請書暨成果報告書（紙本及電子檔各一份）、領據、計畫經費支出明細表、發票或收據等支用單據及憑證、金融機構存摺封面影本、經費核銷切結書及其他經本局指定之文件送達本局辦理核銷。
- (二) 如因故無法於期限內提送，應於期限內敘明理由報本局核准，逾期得不予核銷。但當年度十二月辦理之活動，應於當月十五日（遇假日順延至次一工作日）前辦理核銷。

前項第一款之核銷採掛號郵寄方式提出者，以交郵當日之郵戳

為憑；採掛號郵寄以外方式提出者，以送達本局為準。

九、經費核銷注意事項如下：

- (一) 「計畫經費支出明細表」應詳列計畫的全部支出（包含自籌款及補助款），並加蓋申請人及其代表人或負責人印章；「經費核銷切結書」亦應加蓋申請人及其代表人或負責人印章。
- (二) 受補助項目應檢附正本支用憑證，並依補助項目分別黏貼於支用憑證黏存單，每張黏存單後面均須檢附照片或其他佐證資料（如簽到簿或出席人數證明）；自籌款部分免附憑證。
- (三) 同一案件由本府兩個以上（含）機關分攤補助者，應列明各機關實際補助金額，並詳列支出用途及全部實支經費總額。
- (四) 受補助者核銷款項時，應本於誠信原則對所提出之支用憑證之支付事實及真實性負責；如有不實，將追究相關法律責任。
- (五) 實際補助金額不得超過「總支出經費」減去「其他單位補助款」再減去「實際收費金額」。
- (六) 各場次活動宣傳及現場之相關文宣、海報、出版品、網站頁面等，應將臺北市政府青年局列為指導單位或協辦單位，核銷時應附佐證資料，否則該項不予補助。

十、督導及考核事項如下：

- (一) 活動執行期間，必要時受補助者應提送執行狀況報告、配合訪視、督導及查核，並協助本局臨時業務需求，提供相關文件備查，另本要點如經列入管制計畫，基於本府相關管考規定，定期填（製）送管考表件。
- (二) 計畫執行完畢，受補助者應提送成果報告書，並應載明具體執行效益。

十一、辦理活動注意事項如下：

- (一) 補助類型屬第三點第一項及二項者，申請補助活動如有收費情形應於計畫書敘明，預估收費總金額將列為核發補助參據；如未於計畫書敘明者，經查證屬實，本局得刪減全部補助款。
- (二) 受補助者應依核定計畫內容確實執行，如變更活動辦理內容、時間或地點等，須於活動原訂辦理前七日先函報本局核定，如有特殊情形得另案處理。
- (三) 各項活動辦理前，本局得宣傳相關業務，宣導方式及內容由本局提供。受補助者於各項活動舉辦日前兩週，主動提供宣傳資料，俾協助相關宣導事宜。
- (四) 依預算法第六十二條之一規定，受補助期間宣傳應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。
- (五) 本局得要求受補助者，於受補助期間配合參與本局所辦創業或職涯相關課程、座談會、成果發表會、及其他宣傳推廣活動或向特定對象進行簡報，受補助者無正當理由不得拒絕。
- (六) 受補助者應依活動性質及本府相關規定自行投保傷害保險、相關產險或公共意外責任保險。
- (七) 受補助者活動之執行不得損害他人權益或傷害本府及所屬機關形象等情事。

十二、補助案件有下列情形之一者，應駁回申請或得酌減補助款；已補助者，應撤銷或廢止原核准處分之全部或一部，並以書面命其返還各該補助款之全部或一部；於書面撤銷或廢止日起二年不受理其申請：

- (一) 檢具之申請文件有虛偽、隱匿等不實情事或以詐欺或其他不正方式申請補助。
- (二) 同一申請案之補助項目重複向其他政府機關申請補助。
- (三) 經訪視及查核發現不符原核准計畫，或執行成效不佳、

未依補助用途支用、虛報、浮報等情事。

(四) 未經本局同意變更核准計畫。

(五) 違反本要點或相關法令規定。

十三、本要點所需經費由本局年度相關預算支應，當年度編列支經費預算用罄後，不再受理申請，並由本局公告之。

十四、本要點所定申請及核撥應檢附之書表格式，由本局另定之。

附表一：經費編列基準表

單位：新臺幣(元)

項目	單位	單價	說明
租金	場	覈實編列	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可為場地租金、設備租金、攤位費、空間使用費、進駐費。</li> <li>2. 按計畫需求覈實編列；申請時須檢附租用之空間照片或相關文件，並載明租借地址、空間名稱、期間與金額。</li> <li>3. 核銷時檢具憑證撥款，須另檢附活動辦理照片或相關紀錄佐證。</li> </ol>
場地佈置費	場	覈實編列	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可為舞台設備、燈光、音響租借費及看版、背版費用等。</li> <li>2. 按計畫需求覈實編列；不得申請購買資產及布置場地之勞務費用。</li> <li>3. 核銷時檢具憑證撥款，須另檢附照片或相關紀錄佐證。</li> </ol>
行銷廣告費	計畫案	覈實編列	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本項目補助上限為計畫總金額之10%，且每案最高補助50,000元。</li> <li>2. 可為計畫宣傳物（Banner、EDM、海報、手冊等）及媒體刊登（電子、平面媒體等）費用。</li> <li>3. 核銷時檢具憑證撥款，須另檢附相關紀錄佐證。</li> </ol>
講座鐘點費	節	外聘 2,000	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 邀請講座授課或演講之報酬，依「講座鐘點費支給表」辦理，申請單位得依實際情況、不逾上限額度內審酌編列；內聘係指隸屬於主辦單位之人員。</li> </ol>
		內聘 1,000	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。</li> <li>3. 每節定義為50分鐘；連續上課2節者為90分鐘，未滿者應減半支給。</li> <li>4. 核銷須檢附講座及講座助理之簽到表佐證。</li> </ol>
出席費	場/人	2,500	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 邀請專家學者參加專案性或重大諮詢會議，依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理，申請單位得依實際情況、不逾上限額度內審酌編列；本計畫之工作或配置人員不得支領。</li> <li>2. 核銷時須檢附會議簽到表佐證。</li> </ol>
活動主持人費	場	覈實編列	核銷時檢具憑證撥款，須另檢附活動簽到表佐證。每場最高補助10,000元。
保險費	計畫案	覈實編列	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應依活動性質投保傷害險、相關產險或公共意外責任險；1,000人以上之大型群聚活動請依「臺北市舉辦大型群聚活動公共意外責任保險投保基準表」規定投保。</li> <li>2. 核銷時檢具憑證撥款，須另檢附投保證明或保單佐證。</li> </ol>

撰稿費	千字	中文 1,100	1. 依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理，申請單位得依實際情況、不逾上限額度內審酌編列。 2. 核銷時檢具憑證撥款，須另檢附相關文件佐證。
		外文 2,000	
翻譯費	千字	1,400	核銷時檢具憑證撥款，須另檢附相關文件佐證。
攝錄影費	場	覈實編列	核銷時檢具憑證撥款，須另檢附活動照片或相關紀錄。每場最高補助10,000元。
教材費、 資料印製費	人	300	1. 本項目補助上限人次為參與人次加10%。 2. 核銷時檢具憑證撥款，須另檢附照片佐證。
交通費	人	覈實編列	1. 可為講師或計畫人員往返計畫會場之飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用，或為計畫須統一租賃車輛、購買大眾陸運工具之團體票費用；搭乘計程車之費用，不得報支。 2. 搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶、火車者，以補助乘坐經濟（標準）座（艙、車）為限。 3. 租用車輛請參考教育部「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」。 4. 核銷時檢具憑證撥款，搭乘飛機、高鐵或座（艙）位有分等之船舶者及購買團體票者，須檢附票根或購票證明文件；租賃車輛屬遊覽車者，須檢附最近一年公路監理機關之遊覽車客運業安全考核證明。
膳食費	人/早餐、 茶點	60	1. 活動須超過用餐時間，一天以2餐為限，且供應2餐以上者，每人至多250元；有提供茶水、點心必要者，1天以供應1次為限。 2. 本項目補助上限人次為參與人次加10%。 3. 核銷時檢具憑證撥款，須另檢附照片佐證。
	人/午餐	120	
	人/晚餐	120	
活動/競賽 獎金	式	50,000	核銷時檢具支領清冊撥款。
雜支	式	5,000	1. 可為計畫所須事務用品、照片沖洗、門票、郵電費或其他項目之衍生費用 2. 本項目補助上限為計畫總金額之5%，且每案最高補助5,000元。 3. 核銷時檢具憑證撥款。
備註	1. 各項經費請核實編列，核准後補助之項目與金額不得相互勻用與調整，核銷時須檢具原始單據辦理。 2. 未於上表編列之項目與計畫不足額部分應由申請單位自籌。		



附表二：經費編列基準表(乙表)

單位：新臺幣(元)

項目	單位	單價	說明
報名費	場	覈實編列	1. 按計畫需求覈實編列；申請時須檢附報名參展相關文件，並載明展覽名稱、時間與地點。 2. 核銷時檢據撥款，須另檢附活動辦理照片或相關紀錄佐證。
租金	場	覈實編列	1. 可為場地租金、設備租金、攤位費、空間使用費、進駐費。 2. 按計畫需求覈實編列；申請時須檢附租用之空間照片或相關文件，並載明租借地址、空間名稱、期間與金額。 3. 核銷時檢據撥款，須另檢附活動辦理照片或相關紀錄佐證。
場地佈置費	場	覈實編列	1. 可為舞台設備、燈光、音響租借費及看版、背版費用等。 2. 按計畫需求覈實編列；不得申請購買資產及布置場地之勞務費用。 3. 核銷時檢據撥款，須另檢附照片或相關紀錄佐證。
樣品材料費	場	覈實編列	1. 僅限於補助開模、建模等相關必要支出。 2. 按計畫需求覈實編列；不得申請購買資產及布置場地之勞務費用。 3. 核銷時檢據撥款，須另檢附照片或相關紀錄佐證。
備註	1. 各項經費請核實編列，核准後補助之項目與金額不得相互勻用與調整，核銷時須檢具原始單據辦理。 2. 未於上表編列之項目與計畫不足額部分應由申請單位自籌。		

## 公告及送達

### 臺北市政府衛生局 公告

發文日期：中華民國113年9月23日

發文字號：北市衛心字第1133052182號

主旨：公示送達本局113年9月23日北市衛心字第1133052181號意見陳述函（113年9月18日未依規定進行身心治療、輔導或教育），應送達林冠仲君（身分證統一編號：A13305\*\*\*\*）函文正本1件。

依據：行政程序法第78條至同法第81條。

公告事項：

- 一、查當事人為送達之處所不明者，依行政程序法第78條及同法第79條規定應為公示送達。
- 二、應送達之函文正本現由本局承辦人保管，應受送達人得隨時來本局領取。
- 三、上開送達，其公告或通知書黏貼公告欄處之日起並登載公報或新聞紙者，自最後刊登之日起，經20日發生效力。
- 四、承辦單位：臺北市政府衛生局。
  - (一)地址：臺北市信義區市府路1號東南區。
  - (二)電話：1999（外縣市02-27208889）分機1887。
  - (三)聯絡人員：龍老師。

局長 黃建華

本案依分層負責規定

授權人員決行

其

他

臺北市政府 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號  
11樓南區

承辦人：林秋玢

電話：02-27208889或1999轉7709

傳真：02-27278237

電子信箱：au1938@gov.taipei

發文日期：中華民國113年9月9日

發文字號：府授人管字第1133008264號

主 旨：核定修正「臺北市建築管理工程處分層負責明細表（甲表）」，請查照。

說 明：依據本府都市發展局113年8月16日北市都人字第11330592431號函辦理。

正 本：臺北市政府各機關學校（刊登公報不另行文）

副 本：臺北市政府都市發展局（含附件）、臺北市建築管理工程處（含附件）

市長 蔣萬安 請假

副市長 李四川 代行



臺北市建築管理工程處(建築科)分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008264號		核核流程											備考				
		二級機關						一級機關						府			
		承辦人員	股長 區隊長 分隊長	襄助科長 正工程師 秘書 專員	科長 隊長	襄助科長 專門委員 副總工程師	襄助科長 專門委員 副總工程師	襄助科長 總工程師 主任秘書	襄助科長 總工程師 主任秘書	襄助科長 專門委員 副總工程師	局長	市長					
表列	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	核定	適用台北市 營建工程制 繪土石方及 營建配合物 資源分配處 理場設置及 管理暫行委 點案件
甲	上項申請案件 之辦理	設置、變更及搬遷之許 可		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	
甲	時空地合併使用 之辦理	出售標售發核事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	地政局
甲	時空地合併使用 之辦理	出售標售公告、核定事 項		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	
甲	時空地合併使用 之辦理	公開標售及備核定及法 標情形登報核定事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	
甲	時空地合併使用 之辦理	有關監標及優先承購權 行使事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	
甲	公私有時零土地 合併使用證明 之辦理	公私有時零土地合併使 用證明申請須知修正、 核定事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	
甲	本市危險及老舊 建築物加速重建 計畫	本市危險及老舊建築 物加速重建計畫補助案件 核定事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	
機關 共同 甲	共同業務	總統府、各區及中央各 部會函轉人民陳情案件 處理	人民陳情檢舉案件之處 理	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	涉及重大或 爭議事項時 ，向上陳核
機關 共同 甲	共同業務	市法規之法制作業	市法規(自治條例或自 治規則)之制(訂)定、 修正及廢止事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	會法務局前 需加會本機 關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	行政規則之法制作業	府屬執行或規則之訂 定、修正及廢止(停止 適用)事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	會法務局(限 於1.涉及重 大事項或季 度事項，需提 請其他機關 市政會議表 決。2.履行政 府法第一百 五十九條第 二項第二款 之行政規 則)



臺北市建築管理工程處(施工科)分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008204號		陳核流程																	
		二級機關							一級機關							府			
		股長 區隊長 分隊長	正工程司 秘書 專員	科長 隊長	專門委員 副總工程司	總工程司 主任秘書	副處長	處長	襄助核稿	專門委員 副總工程司	總工程司 主任秘書	副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)		備考		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長 區隊長 分隊長	正工程司 秘書 專員	科長 隊長	專門委員 副總工程司	總工程司 主任秘書	副處長	處長	襄助核稿	專門委員 副總工程司	總工程司 主任秘書	副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考
甲	建築施工管理	民間重大總建工程案件 申請外籍移工	開具「民間重大總建工程之金額及工期證明」	擬辦	V	V	V	V	V	核定	核定								涉及重大或爭議事項時，向上陳核
機關 共同 甲	共同業務	總處府、各院及中央各部會函轉人民陳情案件	人民陳情檢舉案件之處 理	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定							
機關 共同 甲	共同業務	市法規之法制作業	市法規(自治條例或自治規則)之制(訂)定、修正及廢止事項	擬辦			V		V	V	V	V			V		核定	法務局	會法務局前加會本機關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	行政規則之法制作業	附屬行政規則之訂定、修正及廢止(停止適用)事項	擬辦			V		V	V	V	V			V		核定	法務局(限於1.涉及重大事項或牽涉其他機關事項,需提市政會議者2.屬行政程序法第一百五十九條第二項第二款之行政規則)	會法務局前加會本機關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	行政規則之法制作業	局屬行政規則之訂定、修正及廢止(停止適用)事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V			V		核定	法務局	會法務局前加會本機關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	訴訟案件之處理	標的金額新臺幣1,000萬元以上之訴訟案件之起訴或上訴	擬辦			V		V	V	V	V			V		核定	法務局	會法務局前加會本機關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	訴訟、契約、仲裁案件之延聘律師	標的金額超過新臺幣1,000萬元訴訟、契約、仲裁案件之延聘律師	擬辦			V		V	V	V	V			V		核定	法務局	會法務局前加會本機關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	仲裁案件之處理	仲裁案件之爭議標的金額在新臺幣1,000萬元以上或未達新臺幣1,000萬元重大特殊案件之選定仲裁人	擬辦			V		V	V	V	V			V		核定	法務局	會法務局前加會本機關法務人員





臺北市建築管理工程處(公寓大廈科)分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008264號		陳核流程													
		二級機關						一級機關						府	
		承辦人員	股長 區隊長 分隊長	正工程師 秘書 專員	科長 隊長	專工委員 副總工程師	總工程師 主任秘書	副處長	處長	專工委員 副總工程師	總工程師 主任秘書	副局長	局長	市長	備考
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	涉及重大或爭議事項時，向上陳核
機關共同甲	共同業務	總統府、各院及中央各部會函轉人民陳情案件	人民陳情陳報案件之處理	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	會法務局前加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	市法規之法制作業	市法規(自治條例或自治規則)之制(訂)定、修正及廢止事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	會法務局前加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	行政規則之法制作業	府層級行政規則之訂定、修正及廢止(停止適用)事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	會法務局前加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	行政規則之法制作業	局層級行政規則之訂定、修正及廢止(停止適用)事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	會法務局前加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	訴訟案件之處理	標的金額新臺幣1,000萬元以上之訴訟案件之起訴或上訴	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	會法務局前加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	訴訟、契約、仲裁案件之延聘律師	標的金額超過新臺幣1,000萬元訴訟、契約、仲裁案件之延聘律師	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	會法務局前加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	仲裁案件之處理	仲裁案件之爭議標的金額在新臺幣1,000萬元以上或未達新臺幣1,000萬元重大特殊案件之選定仲裁人	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	會法務局前加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	訴訟案件答辯事宜	訴訟案件之起訴或上訴	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	會法務局前加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	執行行政執行聲明書事宜	執行行政執行聲明書事宜	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	會法務局前加會本機關法務人員

臺北市建築管理工程處(公寓大廈科)分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008264號		陳核流程														
		二級機關						一級機關						府		
		承辦人員	股長 區隊長 分隊長	正工程師 秘書 專員	科長 隊長	專工委員 副總工程師	總工程師 主任秘書	副處長	處長	專工委員 副總工程師	總工程師 主任秘書	副局長	局長	市長	備考	
機關 共同 甲	共同業務	臺北市公寓大廈及違反 建築法爭議處理委員會 所有會議相關事項	擬辦	委員大會開會通知及 會議紀錄等所有會議相 關事項	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦
機關 共同 甲	共同業務	臺北市公寓大廈及違反 建築法爭議處理委員會 所有會議相關事項	擬辦	委員會例開會通知及 會議紀錄等所有會議 相關事項	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦
機關 共同 甲	共同業務	府外委員聘請函(書)核 布事宜	擬辦	府級任務編組府外委員 聘請函(書)	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦
機關 共同 甲	共同業務	中央補助款相關業務	擬辦	中央補助款相關函文	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦
機關 共同 甲	共同業務	其他須以府文回復及轉 知事項	擬辦		擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦

臺北市建築管理工程處(使用科)分層負責明細表 113.09.09.府人管字第1133008264號		陳核流程												備考			
		二級機關						一級機關							府		
		承辦人員	股長 區隊長 分隊長	正工程師 秘書 專員	科長 隊長	專員 副工程師 副總工程師	總工程師 主任秘書	副處長	處長	專員 副總工程師	總工程師 主任秘書	副局長	局長			市長	
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	會辦 機關 (單位)
甲	建築物使用管理	災害後危險建築物暨 評估及後續重建執行業 務	核定退回回饋基金	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
甲	建築物使用管理	次核心產業專案		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
甲	建築物使用管理	臺北市社區建築師證書 發放		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
機關 共同 甲	共同業務	總處府、各院及中央各 部會函轉人民陳情案件 發放	人民陳情檢舉案件之處 理	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	涉及重大或 爭議事項時 ，向上陳核
機關 共同 甲	共同業務	市法規之法制作業	市法規(自治條例或自 治規則)之制(訂)定、 修正及廢止事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	法務局
機關 共同 甲	共同業務	行政規則之法制作業	府屬級行政規則之訂 定、修正及廢止(停止 適用)事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	法務局(限 於1.涉及重 大事項或牽 涉其他機關 事項，需提 市政會議者 2.屬行政程 序法第一百 五十九條第 二項第二款 之行政規 則)
機關 共同 甲	共同業務	行政規則之法制作業	局屬級行政規則之訂 定、修正及廢止(停止 適用)事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定
機關 共同 甲	共同業務	訴訟案件之處理	標的金額新臺幣1,000萬 元以上之訴訟案件之起 訴或上訴	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	法務局
機關 共同 甲	共同業務	訴訟、契約、仲裁案件 之延聘律師	標的金額超過新臺幣 1,000萬元訴訟、契約、 仲裁案件之延聘律師	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	法務局

臺北市建築管理工程處(使用科)分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008204號		陳核流程															
		二級機關						一級機關						府			
		承辦人員	股長 區隊長 分隊長	正工程司 秘書 專員	科長 隊長	專員 副總工程司	總工程司 主任秘書	副處長	處長	專門委員 副總工程司	總工程司 主任秘書	副局長	局長	市長	備考		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	會辦 機關 (單位)	備考
機關 共同 甲	共同業務	仲裁案件之處理	仲裁案件之爭議標的金額在新臺幣1,000萬元以上或未達新臺幣1,000萬元重大特殊案件之選定仲裁人	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	法務局	會法務局前 需加會本處 關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	訴訟案件答辯事宜	未明定標的金額訴訟案件之起訴或上訴	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V			
機關 共同 甲	共同業務	就行政執行聲明異議事宜		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V			
機關 共同 甲	共同業務	臺北市公寓大廈及違反建築法爭議處理委員會所有會議相關事項	委員會大會開會通知及會議紀錄等所有會議相關事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		
機關 共同 甲	共同業務	臺北市公寓大廈及違反建築法爭議處理委員會所有會議相關事項	委員會例會議開會通知及會議紀錄等所有會議相關事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V			
機關 共同 甲	共同業務	府外委員聘請函(書)核布事宜	府級任務編組府外委員聘請函(書)	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V			
機關 共同 甲	共同業務	中央補助款相關業務	中央補助款相關函文	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V			
機關 共同 甲	共同業務	其他須以府文回覆及轉知事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		

臺北市建築管理工程處(營建科)分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008264號		審核流程																		
		二級機關						一級機關						備考						
		承辦人員	股長 區隊長 分隊長	正工程師 秘書 專員	科長 隊長	專員 副總工程師 副總工程師	總工程師 主任秘書	副處長	處長	專門委員 副總工程師	總工程師 主任秘書	副局長	局長		市長					
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	提辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定					
甲	營造業登記管理	營造業審議委員會開會通知、議程、紀錄及決議之核定事項	營造業審議委員會	提辦	V	V								V						
甲	營造業登記管理	營造業審議委員會裁處書	營造業審議委員會	提辦	V	V														
甲	營造業登記管理	營造業行政救濟案件	營造業行政救濟案件	提辦	V	V								V	核定					
甲	營造業登記管理	營造業行政處分案件	營造業行政處分案件	提辦	V	V														
甲	營造業登記管理	營造業登記管理業務年度經費編列及計畫執行	營造業登記管理業務年度經費編列及計畫執行	提辦	V	V								V	核定					
甲	無障礙設施改善基金	建築物無障礙設施改善委員會委員選聘作業	建築物無障礙設施改善委員會委員選聘作業	提辦	V	V								V		V				
甲	無障礙設施改善基金	無障礙住宅無障礙住宅監察無障礙住宅監察	無障礙住宅無障礙住宅監察無障礙住宅監察	提辦	V	V								V						
甲	無障礙設施改善基金	無障礙住宅無障礙住宅組成員選聘作業	無障礙住宅無障礙住宅組成員選聘作業	提辦	V	V								V						
甲	無障礙設施改善基金	無障礙住宅無障礙住宅組成員選聘作業	無障礙住宅無障礙住宅組成員選聘作業	提辦	V	V								V						
甲	無障礙設施改善基金	無障礙設施改善基金	無障礙設施改善基金	提辦	V	V								V						
甲	無障礙設施改善基金	無障礙設施改善基金	無障礙設施改善基金	提辦	V	V								V						
甲	無障礙設施改善基金	無障礙設施改善基金	無障礙設施改善基金	提辦	V	V								V						
甲	無障礙設施改善基金	無障礙設施改善基金	無障礙設施改善基金	提辦	V	V								V						
甲	無障礙設施改善基金	無障礙設施改善基金	無障礙設施改善基金	提辦	V	V								V						
甲	無障礙設施改善基金	無障礙設施改善基金	無障礙設施改善基金	提辦	V	V								V						
甲	無障礙設施改善基金	無障礙設施改善基金	無障礙設施改善基金	提辦	V	V								V						

臺北市建築管理工程處(營建科)分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008264號		核核流程										備考			
		二級機關					一級機關						市長		
		承辦人員	股長 區隊長 分隊長	正工程師 秘書 專員	科長 隊長	副總工程師 專員 副總工程師	總工程師 主任秘書	副處長	處長	專門委員 副總工程師	襄助核稿 主任秘書			襄助核稿 副局長	
業務名稱	公務內容	業務內容	核辦	股長 區隊長 分隊長	正工程師 秘書 專員	科長 隊長	副總工程師 專員 副總工程師	總工程師 主任秘書	副處長	處長	專門委員 副總工程師	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	市長	
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長 區隊長 分隊長	正工程師 秘書 專員	科長 隊長	副總工程師 專員 副總工程師	總工程師 主任秘書	副處長	處長	專門委員 副總工程師	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	市長
甲	無障礙設施與設備改善基金	內政部管建署「年度建築物無障礙生活環境業務改善計畫」相關機關回文		擬辦	V	V	V	V	V	核定					
甲	無障礙設施與設備改善基金	各公會機構請寄來文機關轉知		擬辦	V	V	V	V	V	核定					
甲	騎樓整平專案	騎樓整平計畫核定與執行		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定
甲	騎樓整平專案	騎樓整平過之路段違反臺北市市區道路管理自治條例第12條第1項規定限期改善、改善辦列		擬辦	V					核定					
甲	騎樓整平專案	騎樓整平過之路段違反臺北市市區道路管理自治條例第12條第1項規定裁罰		擬辦	V	V	V	V	V	核定					
機關共同甲	共同業務	總統府、各院及中央各部會函轉人員徵情案件	人民陳情檢舉案件之處理	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				涉及重大或爭議事項時，向上陳核
機關共同甲	共同業務	市法規之法制作業	市法規(自治條例或自治規則)之制(訂)定、修正及廢止事項	擬辦			V	V	V	V	V	V	V	V	核定
機關共同甲	共同業務	行政規則之法制作業	府屬級行政規則之訂定、修正及廢止(停止適用)事項	擬辦			V	V	V	V	V	V	V	V	核定
機關共同甲	共同業務	行政規則之法制作業	局屬級行政規則之訂定、修正及廢止(停止適用)事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定

臺北市建築管理工程處(營建科)分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008264號		陳核流程										備考						
		二級機關																
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長 區隊長 分隊長	正工程師 秘書 專員	科長 隊長	襄助核稿 專員 副總工程師	總工程師 主任秘書	襄助核稿 副處長	處長	襄助核稿 專員 副總工程師	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長	府	
機關 共同 甲	共同業務	訴訟案件之處理	標的金額新臺幣1,000萬元以上之訴訟案件之起訴或上訴	擬辦		V	V		V	V	V		V	V	V	核定		會法務局前需加會本機關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	訴訟、契約、仲裁案件之延聘律師	標的金額超過新臺幣1,000萬元訴訟、契約、仲裁案件之延聘律師	擬辦			V		V	V	V		V	V	V	核定		會法務局前需加會本機關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	仲裁案件之處理	仲裁案件之爭議標的金額在新臺幣1,000萬元以上或未達新臺幣1,000萬元重大特殊案件之選定仲裁人	擬辦		V	V		V	V	V		V	V	V	核定		會法務局前需加會本機關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	訴訟案件答辯事宜	未明定標的金額訴訟案件之起訴或上訴	擬辦	V	V	V	V	V	核定								
機關 共同 甲	共同業務	就行政執行聲明明確事宜		擬辦	V	V	V	V	V	核定								
機關 共同 甲	共同業務	臺北市公寓大廈及違反建築法爭議處理委員會所有會議相關事項	委員會大會開會通知及建築紀綱等所有會議相關事項	擬辦		V	V		V	V	V		V	V	V	核定		
機關 共同 甲	共同業務	臺北市公寓大廈及違反建築法爭議處理委員會所有會議相關事項	委員會例行會議開會通知及會議紀錄等所有會議相關事項	擬辦	V	V	V	V	V	核定								
機關 共同 甲	共同業務	府外委員聘請函(書)核布事宜	府級任務編組府外委員聘請函(書)	擬辦	V	V	V	V	V	V	V		V	V	V	核定		
機關 共同 甲	共同業務	中央補助款相關業務	中央補助款相關函文	擬辦	V	V	V	V	V	核定								
機關 共同 甲	共同業務	其他須以府文回覆及轉知事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	V					核定		

臺北市建築管理工程處(遠建處理科)分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008264號		陳核流程																				
		二級機關						一級機關						府								
		股長 區隊長 分隊長	正工程師 秘書 專員	科長 隊長	專員 副工程師 副總工程師	總工程師 主任秘書	副處長	處長	專員 副總工程師	總工程師 主任秘書	副局長	局長	市長									
業務名稱	公務內容	業務名稱	業務內容	業務名稱	業務內容	業務名稱	業務內容	業務名稱	業務內容	業務名稱	業務內容	備考										
表別	甲	新章建築之處 理	新章建築處理方案及 計畫之核定事項	業務名稱	擬辦	股長 區隊長 分隊長		正工程師 秘書 專員		科長 隊長	專員 副工程師 副總工程師	總工程師 主任秘書	副處長	處長	專員 副總工程師	總工程師 主任秘書	副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考	
甲	甲	舊章建築之處 理	舊章建築處理方 案、計畫之核定事項		擬辦																	
甲	甲	舊有違章建築之 管理、區段徵收 等違章拆遷補償 業務	違章建築涉及公共工 程、區段徵收等配合代 為發放拆遷處理費等各 項費用核定之事項		擬辦																	
甲	甲	舊有違章建築之 管理、區段徵收 等違章拆遷補償 業務	違章建築涉及公共工 程、區段徵收等配合代 為發放拆遷處理費等各 項費用之通知違章建築 拆遷戶辦理領款等相關 手續		擬辦																	
甲	甲	舊有違章建築之 管理、區段徵收 等違章拆遷補償 業務	違章建築涉及公共工 程、區段徵收拆遷案件 涉及認定爭議、拆遷、 訴訟等情事之疏導協調 事項		擬辦																	
機關 共同 甲	機關 共同 甲	共同業務	總統府、各院及中央各 部會函轉人民陳情案件 理	人民陳情檢舉案件之處 理	擬辦																	涉及重大或 爭議事項時 ，向上陳核
機關 共同 甲	機關 共同 甲	共同業務	市法規之法制作業	市法規(自治條例或自 治規則)之制(訂)定、 修正及廢止事項	擬辦																	會法務局前 需加會本機 關法務人員



臺北市建築管理工程處(達建處理科)分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008204號		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	股長 區隊長 分隊長	正工程司 秘書 專員	科長 隊長	專員 副總工程司	總工程司 主任秘書	副處長	處長	專門委員 副總工程司	總工程師 主任秘書	副局長	局長	市長	備考	
機關 共同 甲	共同業務	行政規則之法制作業	府屬級行政規則之訂定、修正及廢止(停止適用)事項	擬辦			V		V	V	V	V	V	V	核定		會辦 機關 (單位)	會法務局前 需加會本機 關法務人員	
機關 共同 甲	共同業務	行政規則之法制作業	局屬級行政規則之訂定、修正及廢止(停止適用)事項	擬辦	V		V		V	V	V	V	V		核定		會法務局(限 於1.涉及重 大事項或牽 涉其他機關 事項,需提 市政會議者 2.屬行政程 序法第一百 五十九條第 二項第二款 之行政規 則)	會法務局前 需加會本機 關法務人員	
機關 共同 甲	共同業務	訴訟案件之處理	訴訟案件之處理	擬辦			V								V		法務局	會法務局前 需加會本機 關法務人員	
機關 共同 甲	共同業務	訴訟、契約、仲裁案件 之延聘律師	訴訟、契約、仲裁案件 之延聘律師	擬辦			V								V		法務局	會法務局前 需加會本機 關法務人員	
機關 共同 甲	共同業務	仲裁案件之處理	仲裁案件之處理	擬辦			V								V		法務局	會法務局前 需加會本機 關法務人員	
機關 共同 甲	共同業務	訴訟案件答辯事宜	訴訟案件答辯事宜	擬辦	V	V	V										法務局	會法務局前 需加會本機 關法務人員	
機關 共同 甲	共同業務	親行政執行聲明異議事 宜	親行政執行聲明異議事 宜	擬辦	V	V	V												
機關 共同 甲	共同業務	臺北市公寓大廈及違反 建築法爭議處理委員會 所有會議相關事項	委員會大會開會通知及 會議紀錄等所有會議相 關事項	擬辦			V								V	核定			

臺北市建築管理工程處(遠建處理科)分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008204號		陳核流程														
		二級機關						一級機關						府		
		承辦人員	股長 區隊長 分隊長	正工程司 秘書 專員	科長 隊長	專工委員 副總工程司	總工程司 主任秘書	副處長	處長	專工委員 副總工程司	總工程司 主任秘書	副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		
機關 共同 甲	共同業務	臺北市公寓大廈及違反 建築法爭議處理委員會 所有會議相關事項	委員會例行政會議開會通 知及會議紀錄等所有會 議相關事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定					
機關 共同 甲	共同業務	府外委員聘請函(書)核 布事宜	府級任務編組府外委員 聘請函(書)	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V			
機關 共同 甲	共同業務	中央補助款相關業務	中央補助款相關函文	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定					
機關 共同 甲	共同業務	其他須以府文回復及轉 知事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		

臺北市建築管理工程處（連建築報隊）分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008264號		陳核流程										備考					
		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	股長 區隊長 分隊長	正工程師 秘書 專員	科長 隊長	襄助核稿 專門委員 副總工程師	總工程師 主任秘書	副處長	處長	專門委員 副總工程師	總工程師 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長	機關 機關 (單位)
機關 共同 甲	共同業務	總統府、各院及中央各 部會函轉人民陳情案件	人民陳情陳報案件之處 理	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定						涉及重大或 爭議事項時 ，向上陳核
機關 共同 甲	共同業務	市法規之法制作業	市法規(自治條例或自 治規則)之制(訂)定、 修正及廢止事項	擬辦		V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		會法務局前 需加會本機 關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	行政規則之法制作業	府層級行政規則之訂 定、修正及廢止(停止 適用)事項	擬辦			V		V	V			V	V	核定		會法務局前 需加會本機 關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	行政規則之法制作業	局層級行政規則之訂 定、修正及廢止(停止 適用)事項	擬辦	V	V	V		V	V		V	V	V	核定		會法務局前 需加會本機 關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	訴訟案件之處理	標的金額新臺幣1,000萬 元以上之訴訟案件之起 訴或上訴	擬辦			V		V	V			V	V	核定		會法務局前 需加會本機 關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	訴訟、契約、仲裁案件 之延聘律師	標的金額超過新臺幣 1,000萬元訴訟、契約、 仲裁案件之延聘律師	擬辦			V		V	V			V	V	核定		會法務局前 需加會本機 關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	仲裁案件之處理	仲裁案件之爭議標的金 額在新臺幣1,000萬元以 上或未達新臺幣1,000萬 元重大特殊案件之選定 仲裁人	擬辦			V		V	V			V	V	核定		會法務局前 需加會本機 關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	訴訟案件答辯事宜	未明定標的金額訴訟案 件之起訴或上訴	擬辦	V	V	V	V	V	V			V	V	核定		會法務局前 需加會本機 關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	執行或執行聲明書議事 宜		擬辦	V	V	V	V	V	V			V	V	核定		會法務局前 需加會本機 關法務人員

臺北市建築管理工程處(建築查報隊)分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008264號		陳核流程										市府	市長	局長	副局長	總工程師 主任秘書	專任秘書	備考													
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長 區隊長 分隊長	正工程師 秘書 專員	科長 隊長	襄助核稿	專員 副總工程師	總工程師 主任秘書	襄助核稿								副處長	處長	襄助核稿	專員 副總工程師	襄助核稿	專任秘書	襄助核稿	局長					
機關 共同 甲	共同業務	臺北市公寓大廈及違反 建築法爭議處理委員會 所有會議相關事項	委員會大會開會通知及 會議紀錄等所有會議相 關事項	擬辦			V	襄助核稿	專員 副總工程師	V	襄助核稿	副處長	V	襄助核稿	專員 副總工程師																
機關 共同 甲	共同業務	臺北市公寓大廈及違反 建築法爭議處理委員會 所有會議相關事項	委員會例行會議開會通 知及會議紀錄等所有會 議相關事項	擬辦	V	V	V		V	V		核定																			
機關 共同 甲	共同業務	府外委員聘請函(書)核 布事宜	府級任務編組府外委員 聘請函(書)	擬辦	V	V	V		V	V		V	V		V																
機關 共同 甲	共同業務	中央補助款相關業務	中央補助款相關函文	擬辦	V	V	V		V	V		核定																			
機關 共同 甲	共同業務	其他須以府文回覆及轉 知事項		擬辦	V	V	V		V	V		V	核定																		

陳核流程															
臺北市建築管理工程處(資訊室)分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008264號															
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	主任	二級機關			一級機關			市長	備考	
							襄助核稿 專門委員 副總工程師	襄助核稿 總工程師 主任秘書	襄助核稿 副處長	襄助核稿 處長	襄助核稿 專門委員 副總工程師	襄助核稿 總工程師 主任秘書			襄助核稿 副局長
機關 共同 甲	共同業務	總統府、各院及中央各部會函轉人民陳情案件	人民陳情檢舉案件之處 理	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	涉及重大或 爭議事項時 ，向上陳核
機關 共同 甲	共同業務	市法規之法制作業	市法規(自治條例或自 治規則)之制(訂)定、 修正及廢止事項	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	會法務局前 需加會本機 關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	行政規則之法制作業	府屬級行政規則之訂 定、修正及廢止(停止 適用)事項	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	會法務局前 需加會本機 關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	行政規則之法制作業	局屬級行政規則之訂 定、修正及廢止(停止 適用)事項	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	會法務局前 需加會本機 關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	訴訟案件之處理	訴訟案件之處 理	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	會法務局前 需加會本機 關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	訴訟、契約、仲裁案件 之延聘律師	仲裁案件之延聘律師	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	會法務局前 需加會本機 關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	仲裁案件之處理	仲裁案件之爭議標的金 額在新臺幣1,000萬元以 上或未達新臺幣1,000萬 元重大特殊案件之選定 仲裁人	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	會法務局前 需加會本機 關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	訴訟案件答辯事宜	未明定標的金額訴訟案 件之起訴或上訴	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	會法務局前 需加會本機 關法務人員

臺北市建築管理工程處(資訊室)分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008264號			陳核流程										會辦 機關 (單位)	備考			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦 人員	股長	主任	二級機關				一級機關				市長	府	
							專門委員 副總工程師	專門委員 副總工程師	總工程師 主任秘書	副處長	處長	專門委員 副總工程師	總工程師 主任秘書	副局長			局長
機關 共同 甲	共同業務	執行行政事項 宜		擬辦	V	V	V	V	V	V							
機關 共同 甲	共同業務	臺北市公署大廈及違反 建築法等議處理委員會 所有會議相關事項	委員會大會開會通知及 會議紀錄等所有會議相 關事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		
機關 共同 甲	共同業務	臺北市公署大廈及違反 建築法等議處理委員會 所有會議相關事項	委員會例開會通知及 會議紀錄等所有會議相 關事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		
機關 共同 甲	共同業務	府外委員聘請函(書)核 布事宜	府致任務編組府外委員 聘請函(書)	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		
機關 共同 甲	共同業務	中央補助款相關業務	中央補助款相關函文	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		
機關 共同 甲	共同業務	其他須以府文回復及轉 知事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		

臺北市建築管理工程處(秘書室)分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008264號			陳核流程										備考				
			二級機關					一級機關						府			
			承辦人員	股長	主任	副總工程師 專門委員 副總工程師	總工程師 主任秘書	副處長	處長	副總工程師 專門委員 副總工程師	總工程師 主任秘書	副局長			局長	市長	
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	會辦機關(單位)	涉及重大或爭議事項時，向上陳核
機關共同甲	共同業務	總統府、各院及中央各部會函轉人民陳情案件	人民陳情檢舉案件之處理	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	法務局	會法務局前需加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	市法規之法制作業	市法規(自治條例或自治規則)之制(訂)定、修正及廢止事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	法務局	會法務局前需加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	行政規則之法制作業	府屬級行政規則之訂定、修正及廢止(停止適用)事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	法務局(限於1.涉及重大事項，需提涉其他機關事項，需提市政會議者2.屬行政程序法第一百九十九條第一項第二款之行政規則)	會法務局前需加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	行政規則之法制作業	局屬級行政規則之訂定、修正及廢止(停止適用)事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	法務局	會法務局前需加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	訴訟案件之處理	訴訟案件之處理	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	法務局	會法務局前需加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	訴訟、契約、仲裁案件之延聘律師	標的金額超過新臺幣1,000萬元訴訟、契約、仲裁案件之延聘律師	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	法務局	會法務局前需加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	仲裁案件之處理	仲裁案件之爭議標的金額在新臺幣1,000萬元以上或未達新臺幣1,000萬元重大特殊案件之選定仲裁人	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	法務局	會法務局前需加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	訴訟案件答辯事宜	未明定標的金額訴訟案件之起訴或上訴	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	法務局	會法務局前需加會本機關法務人員

臺北市建築管理工程處(秘書室)分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008264號				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	股長	主任	襄助核稿 專門委員 副總工程師	總工程師 主任秘書	襄助核稿 副處長	處長	襄助核稿 專門委員 副總工程師	襄助核稿 總工程師 主任秘書	襄助核稿 副局長				局長
機關 共同 甲	共同業務	業務名稱	執行行政計畫明異議事宜	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核定		
機關 共同 甲	共同業務	臺北市政府大廈及違反建築法等議處理委員會所有會議相關事項	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核定		
機關 共同 甲	共同業務	委員會例行政會議開會通知及會議紀錄等所有會議相關事項	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核定		
機關 共同 甲	共同業務	臺北市政府大廈及違反建築法等議處理委員會所有會議相關事項 府外委員聘請函(書)核布事宜	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核定		
機關 共同 甲	共同業務	中央補助款相關函文	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核定		
機關 共同 甲	共同業務	其他須以府文回復及轉知事項	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核定		



臺北市建築管理工程處（會計室）分層負責明細表 113.09.09府人管字第113008264號		陳核流程											備考			
		二級機關					一級機關					市長				
		承辦人員	主任	襄助核稿 總工程師 主任秘書	襄助核稿 副處長	襄助核稿 處長	襄助核稿	襄助核稿 專門委員 副總工程師	襄助核稿 總工程師 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長			府		
業務名稱	公務內容	公務項目	表別	承辦人員	主任	襄助核稿 總工程師 主任秘書	襄助核稿 副處長	襄助核稿 處長	襄助核稿	襄助核稿 專門委員 副總工程師	襄助核稿 總工程師 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	
機關共同甲	共同業務	總統府、各院及中央各部會函轉人民陳情案件	共同業務	擬辦	V	V	V	V	核定							涉及重大或爭議事項時，向上陳核
機關共同甲	共同業務	市法規之法制作業	共同業務	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	法務局	會法務局前需加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	行政規則之法制作業	共同業務	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	法務局(限於1.涉及重大事項或牽涉其他機關事項，需提市政會議者 2.屬行政程序法第一百零五十九條第二項第二款之行政規則)	會法務局前需加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	行政規則之法制作業	共同業務	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	法務局	會法務局前需加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	訴訟案件之處理	共同業務	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	法務局	會法務局前需加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	訴訟、契約、仲裁案件之延聘律師	共同業務	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	法務局	會法務局前需加會本機關法務人員
機關共同甲	共同業務	仲裁案件之處理	共同業務	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	法務局	會法務局前需加會本機關法務人員

臺北市建築管理工程處(會計室)分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008264號		陳核流程													
		二級機關					一級機關					府			
		承辦人員	主任	總工程師 主任秘書	襄助核稿 副處長	襄助核稿 處長	襄助核稿 專門委員 副總工程師	襄助核稿 總工程師 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	總工程師 主任秘書	襄助核稿 副處長	襄助核稿 處長	襄助核稿 專門委員 副總工程師	襄助核稿 總工程師 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考
機關 共同 甲	共同業務	訴訟案件答辯事宜	未明定標的金額訴訟案 件之起訴或上訴	擬辦	V	V	核定								
機關 共同 甲	共同業務	就行政執行聲明異議事 宜		擬辦	V	V	核定								
機關 共同 甲	共同業務	臺北市公寓大廈及違反 建築法爭議處理委員會 所有會議相關事項	委員會大會開會通知及 會議紀錄等所有會議相 關事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		
機關 共同 甲	共同業務	臺北市公寓大廈及違反 建築法爭議處理委員會 所有會議相關事項	委員會例會議開會通 知及會議紀錄等所有會 議相關事項	擬辦	V	V	核定								
機關 共同 甲	共同業務	府外委員聘請函(書)核 布事宜	府級任務編組府外委員 聘請函(書)	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
機關 共同 甲	共同業務	中央補助款相關業務	中央補助款相關函文	擬辦	V	V	核定								
機關 共同 甲	共同業務	其他須以府文回復及轉 知事項		擬辦	V	V	V	核定							

表別		陳核流程										備考			
		二級機關					一級機關						市長		
		承辦人員	主任	襄助核稿 總工程司 主任秘書	襄助核稿 副處長	處長	襄助核稿	專門委員 副總工程司	襄助核稿 總工程司 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長				
業務名稱	公務內容	公務項目	機關 共同 甲	共同業務	總統府、各院及中央各部會函轉人民陳情案件	擬辦	V	V	V	核定					涉及重大或爭議事項時，向上陳核
機關 共同 甲	共同業務	市法規之法制作業	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	會辦 機關 (單位)	會法務局前 需加會本機 關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	行政規則之法制作業	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	會法務局前 需加會本機 關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	行政規則之法制作業	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	會法務局前 需加會本機 關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	訴訟案件之處理	擬辦	V	訴訟、契約、仲裁案件 之延聘律師	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定	會法務局前 需加會本機 關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	仲裁案件之處理	擬辦	V	仲裁案件之爭議標的金額在新臺幣1,000萬元以上或未達新臺幣1,000萬元重大特殊案件之選定 仲裁人	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定	會法務局前 需加會本機 關法務人員

臺北市建築管理工程處(人事室)分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008264號		陳核流程														
		二級機關					一級機關					府				
		承辦人員	主任	總工程師 主任秘書	副處長 主任秘書	處長	專員委員 副總工程師	總工程師 主任秘書	副局長	局長	市長	備考				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V			
機關 共同 甲	共同業務	訴訟案件答辯事宜	未明定標的金額訴訟案 件之起訴或上訴	擬辦	V	V	核定									
機關 共同 甲	共同業務	就行政執行聲明異議事 宜		擬辦	V	V	核定									
機關 共同 甲	共同業務	臺北市公寓大廈及違反 建築法爭議處理委員會 所有會議相關事項	委員會大會開會通知及 會議紀錄等所有會議相 關事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	核定			
機關 共同 甲	共同業務	臺北市公寓大廈及違反 建築法爭議處理委員會 所有會議相關事項	委員會例會議開會通 知及會議紀錄等所有會 議相關事項	擬辦	V	V	核定									
機關 共同 甲	共同業務	府外委員聘請函(書)核 布事宜	府級任務編組府外委員 聘請函(書)	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	核定			
機關 共同 甲	共同業務	中央補助款相關業務	中央補助款相關函文	擬辦	V	V	核定									
機關 共同 甲	共同業務	其他須以府文回復及轉 知事項		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	核定			

表別		陳核流程										備考	
		二級機關					一級機關						府
		承辦人員	主任	襄助核稿 總工程師 主任秘書	襄助核稿 副處長	處長	襄助核稿 專門委員 副總工程師	襄助核稿 總工程師 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長		
業務名稱	公務內容	公務項目	業務名稱	公務內容	公務項目	業務名稱	公務內容	公務項目	業務名稱	公務內容	公務項目		
機關 共同 甲	共同業務	總統府、各院及中央各部會函轉人民陳情案件	人民陳情檢舉案件之處理	擬辦	V	V	V	核定					涉及重大或爭議事項時，向上陳核
		市法規之法制作業	市法規(自治條例或自治規則)之制(訂)定、修正及廢止事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定	法務局	會法務局前需加會本機關法務人員
		行政規則之法制作業	府層級行政規則之訂定、修正及廢止(停止適用)事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定	法務局(限於1.涉及重大事項或牽涉其他機關事項,需提者市政會議者2.屬行政程序法第一百五十九條第二項第二款之行政規則)	會法務局前需加會本機關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	行政規則之法制作業	局層級行政規則之訂定、修正及廢止(停止適用)事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定		
		訴訟案件之處理	標的金額新臺幣1,000萬元以上之訴訟案件之起訴或上訴	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定	法務局	會法務局前需加會本機關法務人員
		訴訟、契約、仲裁案件之延聘律師	標的金額超過新臺幣1,000萬元訴訟、契約、仲裁案件之延聘律師	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定	法務局	會法務局前需加會本機關法務人員
機關 共同 甲	共同業務	仲裁案件之處理	仲裁案件之爭議標的金額在新臺幣1,000萬元以上或未達新臺幣1,000萬元重大特殊案件之選定仲裁人	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定	法務局	會法務局前需加會本機關法務人員

臺北市建築管理工程處(政風室)分層負責明細表 113.09.09府人管字第1133008264號		陳核流程											
		二級機關					一級機關					府	
		承辦人員	主任	總工程師 主任秘書	襄助核稿 副處長	處長	襄助核稿 副局長	總工程師 主任秘書	襄助核稿	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	總工程師 主任秘書	襄助核稿 副處長	處長	襄助核稿	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考
機關 共同 甲	共同業務	訴訟案件答辯事宜	未明定標的金額訴訟案 件之起訴或上訴	擬辦	V	V	核定						
機關 共同 甲	共同業務	就行政執行聲明異議事 宜		擬辦	V	V	核定						
機關 共同 甲	共同業務	臺北市公寓大廈及違反 建築法爭議處理委員會 所有會議相關事項	委員會大會開會通知及 會議紀錄等所有會議相 關事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定		
機關 共同 甲	共同業務	臺北市公寓大廈及違反 建築法爭議處理委員會 所有會議相關事項	委員會例會議開會通 知及會議紀錄等所有會 議相關事項	擬辦	V	V	核定						
機關 共同 甲	共同業務	府外委員聘請函(書)核 布事宜	府級任務編組府外委員 聘請函(書)	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定		
機關 共同 甲	共同業務	中央補助款相關業務	中央補助款相關函文	擬辦	V	V	核定						
機關 共同 甲	共同業務	其他須以府文回復及轉 知事項		擬辦	V	V	V	核定					

臺北市政府 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號  
11樓南區

承辦人：林秋玢

電話：02-27208889或1999轉7709

傳真：02-27278237

電子信箱：au1938@gov.taipei

發文日期：中華民國113年9月19日

發文字號：府授人管字第1130142048號

主 旨：核定修正「臺北市都市更新處分層負責明細表（甲表）」，請查照。

說 明：依據本府都市發展局113年9月10日北市都人字第11330671551號函辦理。

正 本：臺北市政府各機關學校（刊登公報不另行文）

副 本：臺北市政府都市發展局（含附件）、臺北市都市更新處（含附件）

市長 蔣萬安

陳核流程																			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	二級機關				一級機關				府	備考						
				承辦人員	股長	正工程師專員	科長	副總工程師	副總工程師	主任秘書	總工程師			專門委員	農助核稿	農助核稿	農助核稿	農助核稿	局長
甲	都市更新發展研究及更新政策研(修)訂	全市性都市更新發展政策及本府優先推動之都市更新專案之核定。	本府優先推動之全市性都市更新發展政策及都市更新專案之核定或內容變更事項。	擬辦	V														
甲	都市更新發展研究及更新政策研(修)訂	全市性都市更新發展政策及本府優先推動之都市更新專案之核定。	非屬本府優先推動之全市性都市更新發展政策及都市更新專案之核定或內容變更事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
甲	更新地區劃定及更新計畫擬定	本府劃定更新地區及更新計畫擬定公開展覽及報都委會審議事項。	更新地區劃定或變更及都市更新計畫之訂定或變更事項。	擬辦	V														
甲	更新地區劃定及更新計畫擬定	本府劃定更新地區及更新計畫之公告事項。	屬照案通過案件之劃定更新地區及擬定更新計畫經都委會審議後之書圖公告事項。	擬辦	V														
甲	更新地區劃定及更新計畫擬定	本府劃定更新地區及更新計畫之公告事項。	屬修正通過案件之劃定更新地區及擬定更新計畫經都委會審議後之書圖公告事項。	擬辦	V														
甲	受理土地及合法建築物所有權人提議劃定更新地區之評估事項。	受理土地及合法建築物所有權人提議劃定更新地區之評估事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	



臺北市政府更新處(更新計劃科)分層負責明細表 113.9.19府人管字第1130142048號			陳核流程											備考				
			二級機關					一級機關					府					
			承辦人員	股長	正工程師專員	科長	農助核稿	農助核稿	農助核稿	農助核稿	農助核稿	農助核稿			農助核稿	農助核稿	農助核稿	農助核稿
表別	公務項目	公務內容	業務名稱														會辦機關(單位)	
甲	進行劃定更新地區	進行劃定更新地區研商及公告作業。	進行劃定更新地區之書圖公告事項。		V			V		V				V				
甲	受理民間申請自行劃定更新單元	自行申請劃定更新單元之核准、駁回事項。			V			V		V				V				
甲	更新基金運用與管理	更新基金運用計畫及經費之核定。			V			V		V				V				主計處
甲	更新基金運用與管理	都市更新事業經費補助之公告。	受理民間都市更新事業經費補助之公告。		V			V		V				V				
甲	更新基金運用與管理	受理中央都市更新基金補助提案之公告。			V			V		V				V				
甲	更新基金運用與管理	中央都市更新基金補助。	中央都市更新基金補助之申請、補正及撥付。		V			V		V				V				秘書室 會計室
甲	更新基金運用與管理	中央都市更新基金補助。	中央都市更新基金補助之初審會議。		V			V		V				V				
甲	更新基金運用與管理	中央都市更新基金補助。	中央都市更新基金補助之退補正事項。		V			V		V				V				

臺北都市更新處(更新企劃科)分層負責明細表 113.9.19府人管字第1130142048號			陳核流程								備考							
			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	股長	正工程師專員	科長	副總工程師	主任秘書	總工程師	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)
甲	更新基金運用與管理	中央都市更新基金補助。	中央都市更新基金補助之管理考核相關事項。	擬辦	V		V	V	V	V								本項如屬每季督導考核條件相關事項，得向下授權，由主任秘書決行。
甲	容積移轉及容積獎勵相關事項	核發大稻埕容積移轉核備及許可證明等事項。	核發大稻埕容積移轉核備及許可證明等事項。	擬辦			V	V	V	V	V	V						
甲	容積移轉及容積獎勵相關事項	核發大稻埕容積移轉核備及許可證明等事項。	完成核備及許可證明等程序後，屬部分文字修正等相關事項。	擬辦	V		V	V	V	V	V	V						
甲	建物先行拆除工程之存記證明申請及核發	建物先行拆除工作之存記證明審查通過、核發事項。		擬辦	V		V	V	V	V	V	V						如屬退補正事宜，得向下授權，由科長決行。
甲	送達業務	申請自行劃定都市更新單元、大稻埕容積移轉審查涉及公告公示送達事項。		擬辦	V		核定											
甲	其他	涉訴訟、代拆爭議專人民陳情事項之處理。	涉訴訟、代拆爭議專人民陳情案件之撤議事項。	擬辦			V	V	V	V	V	V			核定			
甲	其他	涉訴訟、代拆爭議專人民陳情事項之處理。	涉訴訟、代拆爭議專人民陳情案件之撤議事項。	擬辦	V		V	V	V	V	V	V						
甲	其他	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之處理。	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之撤議事項。	擬辦			V	V	V	V	V	V						須加會法制人員。

臺北市政府更新處(更新計劃科)分層負責明細表 113.9.19府人管字第1130142048號			陳核流程												備考			
			二級機關						一級機關							府		
			承辦人員	取長	正工程師專員	科長	副總工程師司	副處長	處長	專門委員副總工程師司	總工程師主任秘書	副局長	局長	市長				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	核	核	核	核	核	核	核	核	核	核	核	核	核	核
甲	其他	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之處理。	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之後續作業。	擬辦	V		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	須加會法制人員。
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訟案件。	擬辦	V		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	會法務局前須加會法制人員
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訟案件推薦律師人選。	擬辦	V		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	會法務局前須加會法制人員
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訟案件之選定仲裁人。	擬辦	V		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	會法務局前須加會法制人員
甲	其他	都市更新之國際性、技術交流核定事項。		擬辦	V		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
甲	其他	都市更新法規草案制(訂)定、修正或廢止。	都市更新法規草案制(訂)定、修正或廢止。	擬辦	V		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	本項須加會法制人員；如涉及重大政策之制(訂)定、修正或廢止情形，得提升決行層級，由市長決行。
甲	其他	都市更新行政規則訂定、修正或廢止。	都市更新行政規則訂定、修正或廢止。	擬辦	V		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	會法務局前須加會法制人員
甲	其他	其他須以府文回復、轉知事項。		擬辦	V		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	

臺北市都市更新處(更新開發科)分層負責明細表 113.9.19府人管字第1130142048號		陳核流程																	
		二級機關							一級機關							府			
		承辦人員	股長	正工程師專員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
甲	公辦都市更新政策研(修)訂	全市性公辦都市更新開發策略擬定。	公辦都市更新開發策略擬定作業。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		
甲	公辦都市更新政策研(修)訂	公辦都市更新相關制度研(修)訂。	公辦都市更新相關制度研(修)訂。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		如涉及重大制度之研(修)訂，得提升決行層級，由市長決行。
甲	公辦都市更新先期規劃評估	公辦都市更新開發評估。	非有土地管理機關函請本府評估事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		
甲	公辦都市更新先期規劃評估	公辦都市更新適宜性評估內容之擬定事項。	依臺北市公辦都市更新實施辦法第四、五、七條辦理適宜性評估等作業。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		
甲	公辦都市更新先期規劃評估	公辦都市更新審依都市更新條例第十二條辦理自行實施、公開評選或同意其他機關(構)之實施者確認等作業。	依都市更新條例第十二條辦理自行實施、公開評選或同意其他機關(構)之實施者確認等作業。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		
甲	公辦都市更新先期規劃評估	影響本府權益重大之公辦都市更新其他機關構擔任實施者之契約條件簽定或變更事項。	依都市更新條例第十二條同意其他機關(構)擔任實施者後涉及契約簽訂或變更等作業。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		本項契約如有法律意見之必要，會辦法制人員及法務局。
甲	公辦都市更新執行作業	公辦都市更新方案規劃、建築設計、估價及財務評估。	公辦都市更新方案規劃、建築設計、估價及財務評估。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定		

臺北市都市更新處(更新開發科)分層負責明細表 113.9.19府人營字第1130142048號			陳核流程												備考		
			二級機關						一級機關							府	
			承辦人員	股長	正工程師 專員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 總工程師	襄助核稿 副處長	襄助核稿 副處長	襄助核稿 總工程師	襄助核稿 副局長			局長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱														
甲	公辦都市更新執行作業	公辦都市更新專案管控制與建築工程規劃流程檢討。	公辦都市更新專案管控制與建築工程規劃執行。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	
甲	公辦都市更新執行作業	公辦都市更新專案管控制與建築工程規劃執行。	契約條款執行事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	
甲	公辦都市更新執行作業	公辦都市更新案件書狀蓋用府印或市長簽署。	公辦都市更新案件書狀	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	
甲	都市更新公開評選作業	評選會成立、文件報定、公開評選公告及簽約等招商事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	1. 本項如非屬重大政策或非屬本府擔任實施之案件，得向下授權，由局長決定。 2. 如屬變更、補充公告等一般事項，得向下授權，由處長決定。
甲	都市更新公開評選作業	招商階段執行事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	
甲	都市更新公開評選申請及審議程序之爭議申訴	申訴書補正、函催主辦機關表達意見及申訴事件程序審查事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定	

臺北市政府更新處(更新開發科)分層負責明細表 113.9.19府人管字第1130142048號		陳核流程																						
		二級機關							一級機關							府								
		承辦人員	股長	正工程師專員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿							
		股長	正工程師專員	科長	副總工程師	主任秘書	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	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	提辦	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	擬辦	V	V	核定	局長	市長	備考	
甲	都市更新公開評選申請及審核程序之爭議申訴	臺北市都市更新公開評選申請及審核程序之爭議申訴事項。	臺北市都市更新公開評選申請及審核程序之爭議申訴事項。	臺北市都市更新公開評選申請及審核程序之爭議申訴事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	局長	市長	如該次會議由局長主持，得向下授權，由局長決行。
甲	都市更新公開評選申請及審核程序之爭議申訴	臺北市都市更新公開評選申請及審核程序之爭議申訴事項。	臺北市都市更新公開評選申請及審核程序之爭議申訴事項。	臺北市都市更新公開評選申請及審核程序之爭議申訴事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	局長	市長	如該次會議由局長主持，得向下授權，由局長決行。
甲	都市更新公開評選申請及審核程序之爭議申訴	臺北市都市更新公開評選申請及審核程序之爭議申訴事項。	臺北市都市更新公開評選申請及審核程序之爭議申訴事項。	臺北市都市更新公開評選申請及審核程序之爭議申訴事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	局長	市長	如該次會議由局長主持，得向下授權，由局長決行。
甲	都市更新公開評選申請及審核程序之爭議申訴	申訴人撤回申訴、終結審核程序、公開評選程序事項。	申訴人撤回申訴、終結審核程序、公開評選程序事項。	申訴人撤回申訴、終結審核程序、公開評選程序事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	局長	市長	
甲	其他	府層級任務編組委員之圖核事項。	府層級任務編組委員之圖核事項。	府層級任務編組委員之圖核事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	局長	市長	人事處
甲	其他	府外委員聘請函(書)核布事宜。	府外委員聘請函(書)核布事宜。	府外委員聘請函(書)核布事宜。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	局長	市長	
甲	其他	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情事項之處理。	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情事項之處理。	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情事項之處理。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	局長	市長	
甲	其他	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情事項之處理。	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情事項之處理。	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情事項之處理。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	局長	市長	
甲	其他	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之處理。	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之處理。	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之處理。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	局長	市長	須加會法制人員。

臺北市都市更新處(更新開發科)分層負責明細表 113.9.19府人管字第1130142048號		陳核流程												備考		
		二級機關						一級機關							府	
		承辦人員	股長	正工程師專員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			襄助核稿
表別	業務名稱	公務內容	業務名稱	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	會辦機關(單位)
甲	其他	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之處理。	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之後續作業。	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	須加會法制人員。
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。	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	會法務局前須加會法制人員
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。	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	會法務局前須加會法制人員
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。	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	會法務局前須加會法制人員
甲	其他	都市更新之國際性、技術交流核定事項。		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
甲	其他	都市更新法規草案制(訂)定、修正或廢止。	都市更新法規草案制(訂)定、修正或廢止。	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	本項須加會法制人員；如涉及重大政策之制(訂)定、修正或廢止情形，得提升決行層級，由市長決行。
甲	其他	都市更新行政規則訂定、修正或廢止。		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	會法務局前須加會法制人員

臺北市都市更新處(更新開發科)分層負責明細表 113.9.19府人管字第1130142048號			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	股長	正工程師專員	科長	副總工程師司	主任秘書	總工程師司	副處長	處長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
甲	其他	其他須以府文回復、轉知事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定							



臺北市都市更新處(更新專業科)分層負責明細表 113.9.19府人管字第1180142048號			核核流程												備考					
			二級機關						一級機關							府				
			承辦人員	股長	正工程師專員	襄助核稿	科長	副總工程師	襄助核稿	主任秘書	總工程師	襄助核稿	副處長	處長			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																	
甲	都市更新專業之擬定、審議及核定事項	都市更新專業概要同意、核准、駁回、撤銷。			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V						
甲	都市更新專業之擬定、審議及核定事項	都市更新專業計畫報核展期。																		
甲	都市更新專業之擬定、審議及核定事項	申請進入都市更新地區(單元)擬定計畫測量及調查相關事項。			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V						
甲	都市更新專業之擬定、審議及核定事項	核發建築物參與都市更新先行拆除證明書。			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V						
甲	都市更新專業之擬定、審議及核定事項	都市更新專業與權利變換計畫公開展覽及公聽會等事項。			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V						
甲	都市更新專業之擬定、審議及核定事項	臺北市都市更新及爭議處理審議會會議召開事項。			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V						
甲	都市更新專業之擬定、審議及核定事項	臺北市都市更新及爭議處理審議會會議審議決議事項。	臺北市都市更新及爭議處理審議會會議審議決議事項之核定。														V	核定		
甲	都市更新專業之擬定、審議及核定事項	臺北市都市更新及爭議處理審議會會議審議決議事項。	臺北市都市更新及爭議處理審議會會議審議決議文字更正等事項。																	

臺北市都市更新處(更新專業科)分層負責明細表 113.9.19府人管字第1130142048號			核核流程										備考									
			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	股長	正工程師專員	助核稿	科長	副總工程師	主任秘書	總工程師	助核稿	副處長	處長	專門委員副總工程師	助核稿	助核稿	助核稿	局長	市長	會辦機關(單位)	
甲	都市更新專業之擬定、審議及核定事項	都市更新專業計畫、權利變換計畫之核定、撤銷及廢止。	屬擬訂或變更之都市更新專業計畫、權利變換計畫之核定、撤銷及廢止。	擬辦				V					V	V					V	核定		如屬同意比率達100%案件，得向下授權，由副局長決行。
甲	都市更新專業之擬定、審議及核定事項	都市更新專業計畫、權利變換計畫之核定與撤銷。	屬簡易變更之都市更新專業計畫、權利變換計畫之核定與撤銷。	擬辦	V			V	V				V	V								
甲	都市更新專業之擬定、審議及核定事項	都市更新專業計畫、權利變換計畫之撤回。		擬辦	V			V	V				V	V								
甲	都市更新專業之擬定、審議及核定事項	都市更新專業公告禁止計畫、囑託辦理及塗銷事項。		擬辦	V			V	V				V	V								
甲	都市更新專業之擬定、審議及核定事項	都市更新專業概要、專業計畫與權利變換計畫之撤回。		擬辦	V			V	V				V	V								
甲	都市更新專業之擬定、審議及核定事項	都市更新專業及權利變換計畫召開聽證會等事項。		擬辦	V			V	V				V	V								如屬無爭議案件，得向下授權，由副處長決行。
甲	都市更新權利變換計畫與核復	都市更新權利變換計畫異議之核復。		擬辦	V			V	V				V	V					V	核定		
甲	都市更新代理代為拆除土地改良物相關事項	都市更新代理代為拆除土地改良業及現場執行相關事項。		擬辦	V			V	V				V	V					V	核定		

臺北市政府更新處(更新事業科)分層負責明細表 113.9.19府人管字第1180142048號				核核流程												備考											
				二級機關						一級機關							府										
				承辦人員	股長	正工程師專員	科長	副總工程師	主任秘書	總工程師	副處長	處長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱																								
甲	都市更新管理代為拆除土地改良物相關事項	協助實施者張貼拆遷公告。		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
甲	都市更新事業計畫核定後監督管理事項	都市更新事業計畫核定實施案件相關監督管理事項。		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
甲	都市更新事業計畫核定後監督管理事項	都市更新事業計畫核定實施案件有關通知限期改善等事項。		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
甲	都市更新事業計畫核定後監督管理事項	都市更新事業計畫核定實施案件有關勒令停止營運、限期清理、派員監管及代管等事項。		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
甲	都市更新事業計畫核定後監督管理事項	都市更新事業計畫核定實施案件有關違反都市更新罰鍰等事項。		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
甲	都市更新事業計畫核定之執行相關事項	應領之補償金於發放或提存後，備註所有權移轉登記核准，以及囑託登記機關辦理相關事項。		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
甲	都市更新事業計畫核定之執行相關事項	更新期間及更新後稅捐減免之核准。		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
甲	都市更新事業計畫核定之執行相關事項	更正相關圖冊記載之核定。		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
甲	都市更新事業計畫核定之執行相關事項	實施者申請撤回投資抵減、核發投資抵減證明書。		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	

臺北市政府更新處(更新事業科)分層負責明細表 113. 9. 19府人管字第1180142048號		審核流程																
		業務名稱	公務內容	業務名稱	二級機關				一級機關				市長	備考				
					承辦人員	股長	正工程師專員	襄助核稿	科長	副總工程師	襄助核稿	主任秘書			總工程師	副處長	襄助核稿	處長
甲	都市更新事業計畫核定之執行相關事項	更新成果報告及財務報告之備查。	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核辦	會辦機關(單位)
甲	都市更新會之監督、管理及輔導有關事項	審議都市更新會之撤回、核准、駁回、撤銷及圖記印線之核發。	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核辦	
甲	都市更新會之監督、管理及輔導有關事項	都市更新會立案及解散之核准與清算。	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核辦	
甲	都市更新會之監督、管理及輔導有關事項	有關違反都市更新之罰鍰等事項。	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核辦	
甲	都市更新會之監督、管理及輔導有關事項	都市更新會會員大會議事錄、管理監事會議與會計報表之備查。	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核辦	
甲	更新整宅補助運用與管理	都市更新整宅經費補助之核定。	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核辦	秘書室 會計室
甲	都市更新事業計畫之審查及協調事項	申請實施都市更新事業計畫有關書表、文件、圖說退補正等有關事項。	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核辦	如屬第一次退補正，得向下授權，由股長決 行。
甲	都市更新處理申辦外審送工作業相關事項	都市更新處理申辦外審送工作業之審查、核發證明書等事項。	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核辦	本項如屬內容審核權、調整等情形，得向下授權，由局長決 行。
甲	送達業務	都市更新事業概要、事業計畫及權利變換計畫涉及府函公示送達公告事宜。	擬辦	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	核辦	



臺北市都市更新處(更新專業科)分層負責明細表 113.9.19府人管字第1180142048號		審核流程														備考											
		二級機關							一級機關								府										
		承辦人員	股長	正工程師專員	襄助核稿	科長	副總工程師	主任秘書	總工程師	襄助核稿	副處長	處長	專門委員	襄助核稿	總工程師			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																								
甲	其他	都市更新之國際性、技術交流核定事項。																									
甲	其他	都市更新市法規草案制(訂)定、修正或廢止。																									本項須加會法制人員；如涉及重大政策之制(訂)定、修正或廢止情形，得提升法行層級，由市長法行。
甲	其他	都市更新行政規則訂定、修正或廢止。																									會法務局前須加會法制人員
甲	其他	其他須以府文回復、轉知事項。																									

臺北市都市更新處(更新工程科)分層負責明細表 113.9.19府人管字第1130142048號		陳核流程												備考			
		二級機關						一級機關							府		
		核稿	核稿	核稿	核稿	核稿	核稿	核稿	核稿	核稿	核稿	核稿	核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	股長	正工程 司專員	科長	副總工 程司	主任秘 書	總工 程司	副處長	處長	專門委 員 副總工 程司	總工 程司 主任秘 書	副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)
甲	都市更新整建維護補助政策	都市更新整建維護補助政策涉及政策規劃、擬定等重大事項。				V			V	V	V		V	V	V	核定	
甲	都市更新整建維護補助政策	都市更新整建維護補助政策未涉政策規劃、擬定等事項。				V			V	V	V		V	V	V	核定	
甲	都市更新整建維護補助政策	都市更新整建維護劃定更新單元相關事項。	公告都市更新整建維護劃定更新地區(單元)。			V			V	V	V		V	V	V	核定	
甲	都市更新整建維護補助政策	都市更新整建維護劃定更新單元相關事項。	公告都市更新整建維護劃定更新地區(單元)後續執行事項。	V		V			V	V	V		V	V	V		
甲	受理民間申請自行劃定整建維護更新單元	自行申請劃定整建維護更新單元之核准、駁回事項。				V				V	V					核定	
甲	都市更新整建維護事業審議	都市更新整建維護事業計畫之核定、撤銷及駁回。	屬擬訂或變更之都市更新整建維護事業計畫之核定、撤銷及駁回。	V		V			V	V	V		V	V	V	核定	
甲	都市更新整建維護事業審議	都市更新整建維護事業計畫報核展期。		V		V			V	V	V		V	V	V	核定	

臺北市都市更新處(更新工程科)分層負責明細表 113.9.19府人管字第1130142048號		陳核流程													備考								
		二級機關						一級機關						府									
		承辦人員	股長	正工程司專員	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	主任秘書	總工程師	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			襄助核稿	襄助核稿	局長	市長				
表別	業務名稱	業務內容	業務項目	業務內容	業務名稱	承辦人員	股長	正工程司專員	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	主任秘書	總工程師	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	會辦機關(單位)	備考	
甲	都市更新整建維護事業審議	都市更新整建維護事業計畫公開展覽及公聽會等事項。	都市更新整建維護	都市更新整建維護事業計畫公開展覽及公聽會等事項。		擬辦	V			V	V	V	V	V									
甲	都市更新整建維護事業審議	都市更新整建維護事業計畫召開聽證會等事項。	都市更新整建維護	都市更新整建維護事業計畫召開聽證會等事項。		擬辦	V			V	V	V	V	V									如非屬爭議案件，得向下投權，由副處長決行。
甲	都市更新整建維護事業計畫之審查及協調事項	申請實施都市更新整建維護事業計畫有關書表、文件、圖說送補正等有關事項。	都市更新整建維護	申請實施都市更新整建維護事業計畫有關書表、文件、圖說送補正等有關事項。		擬辦	V																
甲	都市更新整建維護補助執行事項	公告都市更新整建維護年度計畫補助金額及額度、受理申請期間、整建或維護策略地區等相關事項。	都市更新整建維護補助執行事項	公告都市更新整建維護年度計畫補助金額及額度、受理申請期間、整建或維護策略地區等相關事項。		擬辦	V			V	V	V	V	V									
甲	都市更新整建維護補助執行事項	都市更新整建維護規劃設計及實施經費補助之核准、取回及廢止。	都市更新整建維護補助執行事項	都市更新整建維護規劃設計及實施經費補助之核准、取回及廢止。		擬辦	V			V	V	V	V	V									
甲	都市更新整建維護補助執行事項	都市更新整建維護規劃設計及實施經費補助有關書表、文件、圖說送補正等有關事項。	都市更新整建維護補助執行事項	都市更新整建維護規劃設計及實施經費補助有關書表、文件、圖說送補正等有關事項。		擬辦	V																
甲	更新工程規劃設計	重大規劃案相關執行事項。	更新工程規劃設計	重大規劃案相關執行事項。		擬辦	V			V	V	V	V	V									



臺北市都市更新處(更新工程科)分層負責明細表 113.9.19府人管字第1130142048號		陳核流程														
		二級機關						一級機關						府		
		承辦人員	股長	正工程師專員	科長	副總工程師	主任秘書	總工程師	副處長	處長	專門委員	總工程師	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)
業務名稱	公辦業務	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		
公務項目	更新工程規劃設計	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		
公務內容	公辦都市更新工程案設計階段書狀蓋用府印或市長簽署章。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		
更新工程施工	都市更新工程案執行成果報備。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		
更新工程施工	都市更新工程案執行進度說明及報備。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		
更新工程施工	公辦都市更新工程案施工階段書狀蓋用府印或市長簽署章。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		
其他	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情事項之處理。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		
其他	涉爭訟、代拆爭議等人民陳情事項之處理。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		
其他	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之處理。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		須加會法制人員。
其他	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之處理。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		須加會法制人員。
其他	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	V	V	V	V	V		會法務局前須加會法制人員

臺北市都市更新處(更新工程科)分層負責明細表 113.9.19府人管字第1130142048號		審核流程												備考		
		二級機關						一級機關							府	
		承辦人員	股長	正工程師專員	科長	副總工程師	主任秘書	總工程師	副處長	處長	專門委員	總工程師主任秘書	副局長			局長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦											會辦機關(單位)	
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			法務局	會法務局前須加會法制人員
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			法務局	會法務局前須加會法制人員
甲	其他	都市更新之國際性、技術交流核定事項。		擬辦			V					V				
甲	其他	都市更新市法規草案制(訂)定、修正或廢止。		擬辦			V					V				本項須加會法制人員；如涉及重大政策之制(訂)定、修正或廢止情形，得提升決行層級，由市長法行。
甲	其他	都市更新行政規則訂定、修正或廢止。		擬辦			V					V			法務局	會法務局前須加會法制人員
甲	其他	其他須以府文回復、轉知事項。		擬辦	V											

臺北市都市更新處(更新經營科)分層負責明細表 113.9.19府人管字第1130142048號		陳核流程											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	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			襄助核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	正工程師專員	科長	副總工程師	主任秘書	總工程師	副處長	處長	專門委員	總工程師	副總工程師	局長	市長	
甲	社區營造	社區總體營造全市性計畫核定事項。	社區總體營造全市性計畫核定事項。	擬辦			V				V	V				V	核定	
甲	都市再生行動推廣策劃與執行、社區協力組織合作及都市再生相關政策與觀念推廣	都市再生行動推廣策劃與執行、社區協力組織合作及都市再生相關政策與觀念推廣之全市性計畫核定事項。	都市再生行動推廣策劃與執行、社區協力組織合作及都市再生相關政策與觀念推廣	擬辦			V				V	V				V	核定	
甲	都市再生行動推廣策劃與執行、社區協力組織合作及都市再生相關政策與觀念推廣	重大案件書狀蓋用府印或市長簽署章。	重大案件書狀蓋用府印或市長簽署章。	擬辦	V		V				V	V						如涉重大政策之制(訂)定、修正或廢止情形,得提升決行層級,由局長決行。
甲	社區空間活化與環境改善工程規劃輔導、社區工作場域再利用	社區空間活化與環境改善工程規劃輔導、社區工作場域再利用之全市性計畫核定事項。	社區空間活化與環境改善工程規劃輔導、社區工作場域再利用	擬辦			V				V	V				V	核定	
甲	社區空間活化與環境改善工程規劃輔導、社區工作場域再利用	受贈公益設施及管理、維護、經營等相關事項蓋用府印或市長簽署章。	受贈公益設施及管理、維護、經營等相關事項蓋用府印或市長簽署章。	擬辦	V		V				V	V						如涉重大政策之制(訂)定、修正或廢止情形,得提升決行層級,由局長決行。



臺北市都市更新處(更新經營科)分層負責明細表 113.9.19府人管字第1130142048號		陳核流程											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	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿						
		股長	正工程師專員	科長	副總工程師	主任秘書	總工程師	副處長	處長	專門委員	總工程師	副局長		局長	市長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	正工程師專員	科長	副總工程師	主任秘書	總工程師	副處長	處長	專門委員	總工程師	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)
甲	其他	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之處理。	首長涉訟、涉代拆爭議等訴訟案件之後續作業。	擬辦	V		V	V	V	V	V	核定						須加會法制人員。
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	V	V	V	核定	會法務局前須加會法制人員
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	會法務局前須加會法制人員
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	會法務局前須加會法制人員
甲	其他	都市更新之國際性、技術交流核定事項。		擬辦			V			V	V	V		V	V	V	核定	
甲	其他	都市更新法規草案制(訂)定、修正或廢止。	都市更新法規草案制(訂)定、修正或廢止。	擬辦			V			V	V	V		V	V	V	核定	本項須加會法制人員；如涉及重大政策之制(訂)定、修正或廢止情形，得提升決行層級，由市長決行。
甲	其他	都市更新行政規則訂定、修正或廢止。	都市更新行政規則訂定、修正或廢止。	擬辦			V			V	V	V		V	V	V	核定	會法務局前須加會法制人員

臺北市都市更新處(更新經營科)分層負責明細表 113.9.19府人管字第1130142048號		陳核流程													
		二級機關						一級機關					府		
		承辦人員	股長	正工程師專員	科長	副總工程師	主任秘書	總工程師	副處長	處長	副總工程師	副局長	局長	市長	
表別	公務項目	公務內容	業務名稱											會辦機關(單位)	備考
甲	其他	其他須以府文回復、轉知事項。			V	V	V	V	V	V					

