

臺北市消防局(綜合企劃科)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	技正	科長	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考	
研考共同甲	管制考核	府管計畫調整撤銷事項。		擬辦	V		V		V	V	V	核定	研考會		
採購共同甲	採購法規之執行	特殊或重大採購案件執行。	特殊或重大採購案件涉及法規之疑義核釋事項。	擬辦	V		V		V	V	V	核定	工務局 法務局	會法務局前 需加會本機 關法務人員	
採購共同甲	採購法規之執行	特殊或重大採購案件執行。	特殊或重大採購案件涉及契約範本之疑義核釋、執行、核備(准)等事項。	擬辦	V		V		V	V	V	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事項等事項。						V	V	核定				
採購共同甲	採購法規之執行	一般採購案件執行。	一般採購案件未涉及採購相關法規之執行事項。	擬辦	V		核定								
總務共同乙	一般事務行政管理	書報雜誌訂閱及分配事項。	統計及核對所屬單位所訂書報雜誌種類、數量、金額、送達及各期之申請付款。	核定											
總務共同乙	一般事務行政管理	書報雜誌訂閱及分配事項。	一般性書報雜誌訂閱數量之管控與調配。	擬辦	V		核定								

臺北市消防局(綜合企劃科)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	技正	科長	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考	
總務共同乙	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	V		V	V	核定						
總務共同乙	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	V	核定									
總務共同乙	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											
總務共同乙	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	V		核定								
總務共同乙	一般事務行政管理	簽擬辦理小額採購案件。	新臺幣15萬元金額以下採購案件。	擬辦	V		V	核定					會計室		
總務共同乙	出納管理	零用金管理事項。	零用金撥補、預借審核及其支出憑證初審核符之小額支出。	擬辦	V		核定						會計室		
總務共同乙	出納管理	零用金管理事項。	零用金申請。	擬辦	V		V	核定					會計室		
總務共同乙	物品管理	常用物品存量標準擬訂事項。		擬辦	V		核定								
總務共同乙	物品管理	常用物品年度申請採購計畫簽辦事項。		擬辦	V		V	V	核定				會計室		

臺北市消防局(綜合企劃科)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				一級機關									府	會辦 機關 (單位)	備考
				承辦人員	股長	技正	科長	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長			
						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	技正	科長	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會計室 政風室	備考	
總務 共同 乙	物品管理	物品收發及保管事項。	物品點收。	擬辦	核定										
總務 共同 乙	物品管理	物品收發及保管事項。	一般性物品核發與保管。	擬辦	核定										
總務 共同 乙	物品管理	物品收發及保管事項。	重要性物品核發與保管。	擬辦	V		核定								
總務 共同 乙	物品管理	廢品之處理事項。		擬辦	V		V	V	核定				會計室 政風室		
總務 共同 乙	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 乙	物品管理	物品登記及報核事項。	重要性物品登記。	擬辦	V		核定								
總務 共同 乙	物品管理	物品登記及報核事項。	各單位領用消耗用品統計表。	擬辦	V		核定								
總務 共同 乙	物品管理	物品登記及報核事項。	消耗用品收發月報表。	擬辦	V		V	核定					會計室		
總務 共同 乙	物品管理	非消耗品盤點事項。		擬辦	V		V	V	核定				會計室 政風室		
總務 共同 乙	物品管理	物品管理之檢核事項。		擬辦	V		V	V	核定				會計室 政風室		
總務 共同 乙	車輛管理	調派使用事項。		擬辦	V		核定								

臺北市政府消防局(綜合企劃科)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				一級機關									府	會辦 機關 (單位)	備考
				承辦人員	股長	技正	科長	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長			
						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	技正	科長	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考	
總務 共同 乙	車輛管理	油料管理事項。		擬辦	V		V	V	核定				會計室		
總務 共同 乙	車輛管理	保養修理事項。	車輛保養。	核定											
總務 共同 乙	車輛管理	保養修理事項。	車輛請修。	擬辦	核定										
總務 共同 乙	車輛管理	報停、報廢事項。	車輛報廢事項。	擬辦	V		V	V	核定				會計室		
總務 共同 乙	車輛管理	駕駛人之管理事項。		擬辦	V		核定								
總務 共同 乙	車輛管理	車輛管理工作檢核事項。		擬辦	V		V	V	核定						
總務 共同 乙	宿舍管理	職務宿舍管理修繕事項。		擬辦	V		V	V	核定				會計室		
總務 共同 乙	宿舍管理	職務宿舍公共安全事項。		擬辦	V		核定								
總務 共同 乙	宿舍管理	職務宿舍現住戶之核對事項。		核定											
總務 共同 乙	宿舍管理	職務宿舍環境衛生管理事項。	職務宿舍環境衛生一般性管理事項。	擬辦	核定										
總務 共同 乙	宿舍管理	職務宿舍環境衛生管理事項。	職務宿舍環境衛生重要性管理事項。	擬辦	V		V	V	核定						

臺北市消防局(綜合企劃科)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				一級機關									府	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	技正	科長	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長			
總務共同乙	宿舍管理	填發職務宿舍水電費、瓦斯費繳款通知書及收繳費用事項。		擬辦	V		核定								
總務共同乙	宿舍管理	宿舍管理檢核事項。		擬辦	V		V	V	核定						
總務共同乙	辦公處所管理	辦公室及一般性共通空間水電、電話、空調設備定期檢查事項。		擬辦	核定										
總務共同乙	辦公處所管理	辦公處所環境維護管理事項。	環境布置與清潔及室內秩序管理一般性事項。	擬辦	V		核定								
總務共同乙	辦公處所管理	辦公處所環境維護管理事項。	環境布置與清潔及室內秩序管理重要性事項。	擬辦	V		V	V	核定						
總務共同乙	辦公處所管理	節約能源管理事項。	訂定節約能源目標、執行計畫及查核制度。	擬辦	V		V	V	核定						
總務共同乙	辦公處所管理	節約能源管理事項。	依計畫或指示執行水電、瓦斯、通訊增減之一般性規劃、分配。	擬辦	V		核定								
總務共同乙	辦公處所管理	節約能源管理事項。	依計畫或指示執行水電、瓦斯、通訊增減之重要性規劃、分配。	擬辦	V		V	V	核定						
總務共同乙	辦公處所管理	節約能源管理事項。	督促技工工友定期巡檢及加強設施設備維護工作。	核定											
總務共同乙	辦公處所管理	節約能源管理事項。	按月按期統計並整理應繳費用單據憑證。	核定											
總務共同乙	辦公處所管理	辦公處所空氣品質維護管理事項。	辦公處所空氣品質維護管理計畫一般性執行事項。	擬辦	V		核定								

臺北市消防局(綜合企劃科)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	技正	科長	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考	
總務共同乙	辦公處所管理	辦公處所空氣品質維護管理事項。	辦公處所空氣品質維護管理計畫重要性執行事項。	擬辦	V		V	V	核定						
總務共同乙	辦公處所管理	典禮儀式會場布置事項。	典禮儀式會場布置一般性事項。	擬辦	V		核定								
總務共同乙	辦公處所管理	典禮儀式會場布置事項。	典禮儀式會場布置重要性事項。	擬辦	V		V	V	核定						
總務共同乙	辦公處所管理	會議室布置、維護管理事項。	會議室之布置與使(借)用管理一般性事項。	擬辦	核定										
總務共同乙	辦公處所管理	會議室布置、維護管理事項。	會議室之布置與使(借)用管理重要性事項。	擬辦	V		核定								
總務共同乙	財產管理	財產驗收後之登記、保管、點交及稅賦減免事項。	財產驗收後之登記、管理事項。	擬辦	核定								會計室		
總務共同乙	財產管理	財產之租借事項。		擬辦	V		V	V	核定				會計室		
總務共同乙	財產管理	財產盤查(點)紀錄事項。		擬辦	V		V	V	核定				會計室 政風室		
總務共同乙	財產管理	財產領(借)用辦理責任簽證及黏貼財產標籤事項。		核定											
總務共同乙	財產管理	各種異動性報表報核事項。		擬辦	V		V	V	核定				會計室		
總務共同乙	財產管理	財產檢查與請修事項。	一般性財產檢查與請修事項。	擬辦	V		核定								

臺北市消防局(綜合企劃科)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	技正	科長	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考	
總務共同乙	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	V		V	V	核定						
總務共同乙	財產管理	辦理財物報廢減損事項。		擬辦	V		V	V	核定				會計室		
總務共同乙	財產管理	財產管理之檢核事項。		擬辦	V		V	V	核定						
總務共同乙	安全防護作業	空襲防護及善後工作事項。		擬辦	V		V		V	V	核定		政風室		
總務共同乙	安全防護作業	火災防護與善後處理事項。		擬辦	V		V		V	V	核定		政風室		
總務共同乙	安全防護作業	竊盜預防與處理事項。		擬辦	V		V		V	V	核定		政風室		
總務共同乙	安全防護作業	風災、地震及水災防護事項。		擬辦	V		V		V	V	核定		政風室		
總務共同乙	安全防護作業	規劃與實施門禁安全管理事項。		擬辦	V		V	V	核定				政風室		
總務共同乙	工友管理	技工、工友(含駕駛)之工作指派、監督、服務事項。		擬辦	核定										
總務共同乙	工友管理	技工、工友(含駕駛)之考核初評事項。		擬辦	V		核定								

臺北市政府消防局(秘書室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				一級機關								府		會辦 機關 (單位)		備考	
				承辦 人員	股長	主任	專 門 委 員	主 任 秘 書	副 局 長	局 長	市 長						
												襄助核稿	襄助核稿				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱														
文書共 同甲	書面質詢	答復議會議員書面 質詢案。	涉及跨局處複雜 業務或一級機關 首長之書面質詢 案。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定					
文書共 同甲	書面質詢	答復議會議員書面 質詢案。	一般性書面質詢 案。	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定						
文書共 同甲	文書業務	文件蓋用府印或市 長簽署章。	重大案件用印 案。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定					
文書共 同甲	文書業務	文件蓋用府印或市 長簽署章。	一般性、例行性 案件用印案。	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定						
文檔共 同乙	文書行政	本機關文書處理作 業計畫、規定之核 定事項。		擬辦	V	V	V	核定									
文檔共 同乙	文書行政	文書處理作業疑義 請示或精進建議之 陳報事項。	本機關文書處理 作業疑義請示等 事項。	擬辦	V	V	V	核定									
文檔共 同乙	文書行政	文書處理作業疑義 請示或精進建議之 陳報事項。	本機關文書處理 作業精進建議等 事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定						
文檔共 同乙	文書行政	文書處理規範訂定 或修正意見回復事 項。		擬辦	V	V	V	核定									
文檔共 同乙	文書行政	本機關文書處理業 務缺失檢討陳報或 核定事項。	本機關文書處理 業務缺失檢討陳 報或核定事項。	擬辦	V	V	V	核定									

文檔共同乙	文書行政	本機關文書處理業務缺失檢討陳報或核定事項。	本機關重大文書處理業務缺失檢討陳報或核定事項。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
文檔共同乙	文書行政	文書處理規範宣導轉知事項。		擬辦	V	核定							
文檔共同乙	文書行政	本機關文書處理訓練核定事項。		擬辦	V	V	V	核定					
文檔共同乙	文書行政	他機關辦理文書處理訓練派訓事項。		擬辦	V	V	V	核定				人事室	
文檔共同乙	文書行政	文書處理作業調查回復事項。		擬辦	V	核定							
文檔共同乙	文書收發	單位間分文疑義核定事項。			擬辦	V	V	核定					
文檔共同乙	文書收發	本機關發文代字之擬報或核定事項。			擬辦	V	V	核定					
文檔共同乙	文書收發	公文電子交換異動申請事項。		擬辦	V	核定							
文檔共同乙	文書收發	他機關函請張貼公告及回復事項。		擬辦	核定								
文檔共同乙	文書收發	例行性文書處理統計表報編製核定事項。		擬辦	V	核定							
文檔共同乙	印信管理	本機關印信製(換、補)發、借(留)用、啟用、繳銷及典藏之申請或報備事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定			
文檔共同乙	印信管理	本機關文書套用印信核定事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定			
文檔共同乙	印信管理	本機關文書套用印信啟用報備事項。		擬辦	V	核定							

文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案管理作業受考評結果陳報事項。		擬辦	V	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案管理作業計畫、規定核定事項。		擬辦	V	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案管理業務缺失檢討陳報或核定事項。		擬辦	V	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	檔案管理作業疑義請示或精進建議之陳報事項。		擬辦	V	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	檔案管理規範宣導轉知事項。		擬辦	V	核定							
文檔共同乙	檔案管理	檔案管理規範訂定或修正意見回復事項。		擬辦	V	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	檔案管理作業績效或參獎提報事項。		擬辦	V	V	V	核定				人事室	
文檔共同乙	檔案管理	檔案管理作業調查回復事項。		擬辦	V	核定							
文檔共同乙	檔案管理	檔案管理作業自行評估核定事項。		擬辦	V	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案管理訓練核定事項。		擬辦	V	V	V	核定				人事室	
文檔共同乙	檔案管理	他機關辦理檔案管理訓練派訓事項。		擬辦	V	V	V	核定				人事室	
文檔共同乙	檔案管理	辦畢案件延後歸檔申請事項。		擬辦	V	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	辦畢案件逾期未歸檔查催事項。		擬辦	V	V	核定						

文檔共同乙	檔案管理	機關間檔案借調(用)或展期核定事項。		擬辦	V	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案借調核定事項。		擬辦	V	核定							
文檔共同乙	檔案管理	檔案還卷事項。		核定									
文檔共同乙	檔案管理	檔案借調逾期未歸還查催事項。		擬辦	核定								
文檔共同乙	檔案管理	檔案開放應用申請案(重大案件)核定事項。		擬辦	V	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	檔案遺失、毀損事項。		擬辦	V	V	V	核定				人事室	
文檔共同乙	檔案管理	檔案庫房規劃及建置事項。		擬辦	V	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案清查結果核定事項。		擬辦	V	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案銷毀事項。		擬辦	V	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	檔案目錄彙送事項。		擬辦	V	核定							
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案移交、移轉事項。		擬辦	V	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案分類表、保存年限區分表編(修)訂事項。		擬辦	V	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	檔案保存價值鑑定事項。		擬辦	V	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	例行性檔案管理統計表報編製核定事項。		擬辦	V	核定							

總務共同乙	出納管理	各項費款、現金收付與保管登記事項。		擬辦	V	V	V	核定				會計室	
總務共同乙	出納管理	薪資發放系統異動登記及薪津之發放事項。		擬辦	V	V	V	核定				人事室 會計室	
總務共同乙	出納管理	辦理代扣員工保險費、健保補充保費之計算與申報、報繳事項。		擬辦	V	V	V	核定				人事室 會計室	
總務共同乙	出納管理	辦理代扣員工所得稅之計算與申報、報繳事項。		擬辦	V	V	V	核定				會計室	
總務共同乙	出納管理	填製現金結存日(月)報表事項。		擬辦	V	核定						會計室	
總務共同乙	出納管理	各項歲入款解繳公庫，票據、有價證券、押標金、保證金及其他擔保之保管品收付保管及填製帳簿登記事項。		擬辦	V	V	V	核定				會計室	
總務共同乙	出納管理	辦理支出收回事項。		擬辦	V	V	V	核定				會計室	
總務共同乙	出納管理	志(義)工補貼代金之發放事項。		擬辦	V	V	V	核定				會計室	
總務共同乙	出納管理	出納管理檢核事項。		擬辦	V	V	V	核定				會計室 政風室 人事室	
研考共同乙	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	V	V	V	V	V	核定		綜企科	
研考共同乙	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	V	V	V	V	V	核定		綜企科	

研考共同乙	公共工程申程計畫	公共工程中程計畫年度複評作業提送資料核定。	提報公共工程中程計畫複評資料作業。	擬辦	V	V	V	V	V	核定		綜企科	
研考共同乙	年度施政	年度施政綱要研擬。	年度施政目標及重點研擬作業。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	年度施政	年度施政計畫研擬。	年度施政計畫研擬作業。	擬辦	V	V	V	V	V	核定		會計室	
研考共同乙	市長施政報告	市長施政報告施政績效彙編。	市長施政報告施政績效彙編作業。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同甲	研究發展	未經先期審查年度臨增委託研究計畫。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定	研考會主計處	
研考共同乙	研究發展	年度研究發展計畫提報作業。		擬辦	V	V	V	V	V	核定		會計室	
研考共同乙	研究發展	年度預定勞務委外案件提報作業。		擬辦	V	V	V	V	V	核定		會計室	
研考共同乙	研究發展	委託研究案建議事項採行情形。		擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	研究發展	員工發表學術期刊論文及出版專書之獎勵作業。		擬辦	V	V	V	核定					
研考共同乙	研究發展	本府出國報告注意事項規定之文件函報備查作業。	本府出國報告注意事項規定之文件函報備查作業。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	研究發展	公民參與委員會會議資料及決議事項辦理情形。	臺北市公民參與會議資訊」專區上稿作業機關專責人員。配合辦理公民參與委員會會議資料及決議事項。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			

研考共同乙	研究發展	本府員工、首長、外部顧客滿意度調查及各機關民意調查計畫、會議及調查結果作業事項。	本府各機關施政滿意度調查及民意調查。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	研究發展	i-Voting網路投票審核、分案與一般行政事項。	i-Voting網路投票議案蒐集、投票人驗證覆核與其他一般行政事項。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	管制考核	府管計畫選項執行、查證及考評等事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	管制考核	專案列管計畫(含專案案件、市政白皮書、基本設施補助計畫及基北北桃合作交流平台等)之選案(項)、執行、調整及考評等	專案案件執行、調整等事項。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	管制考核	專案列管計畫(含專案案件、市政白皮書、基本設施補助計畫及基北北桃合作交流平台等)之選案(項)、執行、調整及考評等	市政白皮書執行、調整等事項。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	管制考核	專案列管計畫(含專案案件、市政白皮書、基本設施補助計畫及基北北桃合作交流平台等)之選案(項)、執行、調整及考評等	基本設施補助計畫執行、調整及考評等事項。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			

研考共同乙	管制考核	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基北北桃合作交流平台等)之選案(項)、執行、調整及考評等	基北北桃合作交流平台等之選案(項)、執行、調整及考評等事項。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	管制考核	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基北北桃合作交流平台等)之選案(項)、執行、調整及考評等	基北北桃合作交流平台災防小組會議事項。	擬辦	V	V	V	V		核定			
研考共同乙	管制考核	市政會議主席裁指示管制事項。	市政會議紀錄。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	管制考核	本府重要會報決議事項管制事項。	市政會議市長裁指示事項專案列管管制。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	管制考核	行政院會議院長提示及決議事項執行情形之管制事項。	行政院會議院長提示及決議事項周知事項。	擬辦	V	V	V		核定				
研考共同乙	管制考核	院頒方案執行計畫選項管制考核事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	管制考核	市議會總質詢、施政報告、專案報告、決議、提案、議員書面質詢案件等執行情形追蹤管制事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	管制考核	管考檢討會暨觀摩市政業務。	管考檢討會業務。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			

研考共同乙	管制考核	管考檢討會暨觀摩市政業務。	市政觀摩業務。	擬辦	V	V	V	核定					
研考共同乙	服務精進	執行政府服務獎參獎計畫相關事項。	訂定執行計畫、執行政府服務獎報名及輔導等相關事項。	擬辦	V	V	V	核定					
研考共同乙	服務精進	執行服務獎參獎計畫相關事項。	本機關代表本府提送參獎作業等事項。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	服務精進	為民服務工作不定期現場考核相關事項。	本府為民服務工作不定期現場考核實施計畫、考核結果行文及檢討回復作業。	擬辦	V	V	V	核定					
研考共同乙	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	V	核定					
研考共同乙	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等。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	服務精進	本府推動事件通報專案相關事項。	本府推動事件通報專案計畫及相關事項行文作業。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	服務精進	申請案件作業規範及報府核定作業等相關事項。	申請案件檢核、彙整及法規審查相關作業。	擬辦	V	V	V	核定					
研考共同乙	服務精進	申請案件網路申辦執行事項。	申請案件網站申辦執行、檢討及回復作業。	擬辦	V	V	V	核定					

研考共同乙	服務精進	人民陳情案件辦理執行事項。	人民陳情案件注意事項、管制及承辦迭次及大量陳情案件作業。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	服務精進	人民陳情案件辦理執行事項。	人民陳情案件承辦作業。	擬辦	V	核定							
研考共同乙	服務精進	單一陳情系統案件分析情形及相關規範宣導事項。	本市單一陳情系統作業程序、每月案件抽查、統計分析及檢討回復相關事宜。	擬辦	V	V	V	核定					
研考共同乙	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	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	服務精進	本府創意提案及執行成效相關事項。	薦送本府創意提案參獎、簽辦初(複)審結果函、提交成果彙編及年度提案統計等資料。	擬辦	V	V	V	核定					
研考共同乙	服務精進	一般為民服務業務相關事項。		擬辦	V	V	V	核定					
研考共同乙	公文查詢檢核	年度公文檢核計畫(含定期、不定期之受檢作業及回報檢討改進事項)。	本機關年度公文檢核計畫訂定、修正等發布等事項。	擬辦	V	V	V	核定					
研考共同乙	公文查詢檢核	年度公文檢核計畫(含定期、不定期之受檢作業及回報檢討改進事項)。	本機關年度公文檢核回報檢討改進事項。	擬辦	V	V	V	核定					

研考共同乙	公文查詢檢核	年度公文檢核計畫(含定期、不定期之受檢作業及回報檢討改進事項)。	本機關公文檢核定期、不定期之考核事項。	擬辦	V	V	V	核定					
研考共同乙	公文查詢檢核	年度公文檢核受檢結果獎懲作業。	本機關年度公文檢核受檢結果獎懲作業。	擬辦	V	V	V	V	V	核定		人事室	
研考共同乙	公文查詢檢核	年度公文檢核受檢結果獎懲作業。	本機關公文檢核定期、不定期考核結果獎懲作業。	擬辦	V	V	V	核定				人事室	
研考共同乙	公文查詢檢核	辦理公文時效管制函頒規範宣導、內部教育訓練、內部單位及所屬機關公文檢核事項。	本機關公文時效管制函頒規範宣導、內部教育訓練事項。	擬辦	V	V	V	核定					
研考共同乙	公文查詢檢核	辦理調卷分析與行政責任檢討事項。	本機關公文調卷分析與行政責任檢討事項。	擬辦	V	V	V	核定				人事室	
研考共同乙	公文查詢檢核	辦理調卷分析與行政責任檢討事項。	本機關特殊公文調卷分析與行政責任檢討事項。	擬辦	V	V	V	V	V	核定		人事室	
研考共同乙	公文查詢檢核	重大公文查催及宣導事項。		擬辦	V	V	V	核定					
研考共同乙	公文查詢檢核	一般公文查催及宣導事項。		擬辦	V	核定							
研考共同乙	公文查詢檢核	報表統計事項(含逾期比率改善輔導事項)。		擬辦	V	V	V	核定					
研考共同乙	公文查詢檢核	通案性案件定期檢討及報府核定作業。		擬辦	V	V	V	核定					

研考共同乙	監察案件追蹤列管作業	監察案件逾期調查原因與行政責任檢討事項。	監察案件分辨、管考；逾期案件原因調查與行政責任檢討事項。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	加強橫向聯繫及管轄權爭議處理事項	機關針對涉橫向聯繫及管轄權爭議案件之列管事項。	跨專業領域需協處案件。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	政府出版品管理	出版品管理作業。	本局出版品管理(涉及本局事項)。	擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	政府出版品管理	出版品管理作業。	本局出版品管理(無涉及本局事項)。	擬辦	V	核定							
研考共同乙	政府出版品管理	年度出版品評比結果檢討及獎懲作業。		擬辦	V	V	V	V	V	核定		人事室	
研考共同乙	政府出版品管理	出版品預算或撙節等執行情形檢討(含紙本文宣品撙節)之資料綜整作業。	本局出版品及文宣品撙節控管。	擬辦	V	V	V	V	V	核定		會計室	
研考共同乙	研考一條鞭	研考類一條鞭管理作業(含人員名冊、問題通報、評核作業、培力及交流活動等)事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定			
研考共同乙	研考一條鞭	績優研考人員獎勵事項。	績優研考人員考核及敘獎事宜。	擬辦	V	V	V	核定				人事室	
研考共同乙	監察院地方巡察	監察委員蒞府巡察配合作業事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定			

研考共同乙	話務管理	1999臺北市民當家熱線服務實施計畫配合辦理事項。	配合辦理1999臺北市民當家熱線話務服務作業規範，及相關規範宣導。	擬辦	V	V	V	核定						
研考共同乙	話務管理	1999臺北市民當家熱線緊急應變作業流程修訂、緊急應變機制啟動事項。	配合辦理1999臺北市民當家熱線緊急應變計畫修訂、緊急應變機制啟動事項。	擬辦	V	V	V	核定						
研考共同乙	話務管理	1999臺北市民當家熱線單一窗口資料更新維護等事項。	單一窗口資料更新維護。	擬辦	V	V	V	核定						
研考共同乙	話務管理	本府各機關FAQ資料庫更新事項。	更新本局FAQ資料庫。	擬辦	V	核定								
研考共同乙	話務管理	1999機關備援教育訓練備援人力遴選、課程報名及考評作業事項。	1999機關備援教育訓練備援人力遴選簽辦，及辦理考評作業事項。	擬辦	V	V	V	核定						
研考共同乙	話務管理	1999臺北市民當家熱線重大交查事項。	1999臺北市民當家熱線重大交查事項分辦、管考。	擬辦	V	V	V	核定						
研考共同乙	話務管理	1999話務服務辦理情形報告事項。	提報1999話務服務辦理情形報告事項，案件統計、逾期案件分析。	擬辦	V	V	V	核定						

臺北市消防局(會計室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	襄助核稿		襄助核稿		襄助核稿		局長	市長	會辦機關(單位)	備考
						專員	主任	簡任技正	主任秘書	副局長					
主計共同乙	預算編審	本機關預(概)算編製額度核定事項。		擬辦	V	V	V			V	V	核定			
主計共同乙	預算編審	本機關或主管機關預(概)算及追加(減)預(概)算之審核編報事項。		擬辦	V	V	V			V	V	核定			
主計共同乙	預算編審	特別預(概)算及追加(減)預(概)算審核編報事項。		擬辦	V	V	V			V	V	核定			
主計共同乙	預算編審	依市議會審議結果整編法定預算事項。		擬辦	V	V	V			V	V	核定			
主計共同乙	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	V	V	V				核定			
主計共同乙	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)預算之相關事項。	核定事項。	擬辦	V	V	核定								
主計共同乙	預算執行	本機關工程管理費及工作費支用預算之編報或核定事項。	本機關工程管理費及工作費支用預算之編報(核定)事項。	擬辦	V	V	V	V				核定			

臺北市消防局(會計室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				一級機關									府	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	專員	主任	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長			
主計 共同 乙	預算執行	本機關經費流用之核定(轉)事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定					
主計 共同 乙	預算執行	本機關申請動支(註銷)預備金、待遇準備及災害準備金之事項。	第一預備金之審核、編報或及核轉事項。	擬辦	V	V	V		V	V	核定				
主計 共同 乙	預算執行	本機關申請動支(註銷)預備金、待遇準備及災害準備金之事項。	第二預備金之審核、編報或及核轉事項。	擬辦	V	V	V		V	V	核定				
主計 共同 乙	預算執行	本機關申請動支(註銷)預備金、待遇準備及災害準備金之事項。	災害準備金之審核、編報及核轉事項。	擬辦	V	V	V		V	V	核定				
主計 共同 乙	預算執行	本機關申請動支(註銷)預備金、待遇準備及災害準備金之事項。	待遇準備之審核、編報及核轉事項。	擬辦	V	V	V		V	V	核定				
主計 共同 乙	預算執行	本機關預備金及災害準備金分配核定或備查事項。		擬辦	V	V	核定								
主計 共同 乙	預算執行	特別預算申請動支(註銷)準備金之編報及分配事項。		擬辦	V	V	V		V	V	核定				
主計 共同 乙	預算執行	預算執行之核簽事項。		擬辦	V	V	V		V	V	核定				
主計 共同 乙	預算執行	本機關預算保留之相關事項。		擬辦	V	V	V		V	V	核定				
主計 共同 乙	預算執行	本機關預算執行考核之相關事項。		擬辦	V	V	V		V	V	核定				
主計 共同 乙	會計報告編 審業務	會計憑證之編製、審核及送審事項。	付款憑單、轉帳憑單及餘額移轉憑單之編製、審核事項。	擬辦	V	V			核定						
主計 共同 乙	會計報告編 審業務	會計憑證之編製、審核及送審事項。	收入傳票、支出傳票及轉帳傳票之編製、審核事項。	擬辦	V	V			核定						

臺北市消防局(會計室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	襄助核稿 專員	主任	簡任技正	襄助核稿 主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考	
主計 共同 乙	會計報告編 審業務	會計憑證之編製、審核 及送審事項。	會計憑證之送審事項。	擬辦	V	V	V	V	核定						
主計 共同 乙	會計報告編 審業務	會計報告之編報事項。		擬辦	V	V	V	V	核定						
主計 共同 乙	結(決)算 報告編審業 務	半年結算報告之編報事 項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
主計 共同 乙	結(決)算 報告編審業 務	決算編報事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
主計 共同 乙	內部控制推 動業務	本機關內部控制作業流 程等之彙辦及陳報。	自訂內部控制查核規 範。	擬辦	V	V	V	V	核定						
主計 共同 乙	內部控制推 動業務	本機關內部控制作業流 程等之彙辦及陳報。	自我檢查及修正內部控 制。	擬辦	V	V	V	V	V	核定					
主計 共同 乙	內部控制推 動業務	本機關內部控制作業流 程等之彙辦及陳報。	召開專案小組會議及跨 科室查核項目。	擬辦	V	V	V		V	V	核定				
主計 共同 乙	內部控制推 動業務	參與專案小組查核有關 主計業務內部控制運作 情況。		擬辦	V	V	V		V	V	核定				
主計 共同 乙	審計機關連 繫事項	審計機關審核財務收支 及結(決)算報告等聲復 案之擬處事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				

臺北市消防局(會計室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	專員	主任	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考	
															襄助核稿
主計 共同 乙	審計機關連 繫事項	剔除經費之處理事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定			
主計 共同 乙	其他主計業 務	本機關內部審核事項。		擬辦	V	V	V	V	核定						
主計 共同 乙	其他主計業 務	懸帳清理會議之擬議事 項。		擬辦	V	V	V	V	核定						
主計 共同 乙	其他主計業 務	相關機關查詢預算執行 辦理情形之答復事項。	重要主計業務事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定			
主計 共同 乙	其他主計業 務	相關機關查詢預算執行 辦理情形之答復事項。	簡易主計業務事項。	擬辦	V	V	核定								
主計 共同 乙	統計資料蒐 集及彙編	公務統計方案之研訂及 修正事項。		擬辦	V		V	V	核定						
主計 共同 乙	統計資料蒐 集及彙編	統計資料蒐集之簽辦事 項。	重要及例行性資料蒐集 事項。	擬辦	V		V	V	核定						
主計 共同 乙	統計資料蒐 集及彙編	統計資料催收及整理彙 編事項。		擬辦	V		核定								
主計 共同 乙	統計資料蒐 集及彙編	統計報表之報送事項。		擬辦	V		V	核定							
主計 共同 乙	統計資料蒐 集及彙編	統計刊物編製事項。	例行性統計刊物編製等 事項。	擬辦	V		V	V	核定						
主計 共同 乙	統計資料分 析、發布及 供應	統計分析之陳核事項。		擬辦	V		V	V	核定						
主計 共同 乙	統計資料分 析、發布及 供應	統計資料發布及供應事 項。	重要統計資料發布及供 應事項。	擬辦	V		V	V	核定						

臺北市消防局(會計室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	專員	主任	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考	
															襄助核稿
主計 共同 乙	統計資料分 析、發布及 供應	統計資料發布及供應事 項。	例行性統計資料發布及 供應事項。	擬辦	V		核定								
主計 共同 乙	統計調查	各項統計調查實施計畫 簽辦事項。		擬辦	V		V		V	V	核定				
主計 共同 乙	統計調查	配合辦理基本國勢及各 項調查事項。		擬辦	V		V	V	核定						
主計 共同 乙	其他主計業 務	提供主計法令規章新(修) 訂之建議事項。	重大修正意見事項。	擬辦	V	V	V	V	核定						
主計 共同 乙	其他主計業 務	提供主計法令規章新(修) 訂之建議事項。	簡易修正意見或無修正 意見事項。	擬辦	V	V	核定								
主計 共同 乙	其他主計業 務	會(統)計檔案之銷毀 事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
主計 共同 乙	其他主計業 務	其他有關主計業務事 項。	重要主計業務事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
主計 共同 乙	其他主計業 務	其他有關主計業務事 項。	簡易主計業務或副知事 項。	擬辦	V	V	核定								

臺北市政府消防局(人事室)分層負責明細表 112.12.1授人管字第11201504702號				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	專員	主任	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考	
人事共同甲	差勤管理	本府各一級機關首長及區公所區長需親自列席市議會相關會議之請假事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定			
人事共同甲	差勤管理	本府各一級機關首長及區長以外人員於市議會開議期間向議會請假事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	組織編制	本機關設置、調整與裁撤整併之擬議及陳報事項。			擬辦	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	組織編制	本機關組織法規編制員額、預算員額之擬議、調整及陳報事項。			擬辦	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	組織編制	本機關權責與職掌劃分事項。			擬辦	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	組織編制	本機關分層負責明細表之擬議、核定及陳報事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	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	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	組織編制	本機關人事機構設置、調整與裁撤整併之擬議及陳報事項。			擬辦	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	員額評鑑	本機關辦理員額評鑑相關作業。			擬辦	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	聘用約僱	聘用(約僱)計畫擬報及核定事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				

臺北市消防局(人事室)分層負責明細表 112.12.1授人管字第11201504702號				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	專員	主任	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考	
人事共同乙	聘用約僱	聘用(約僱)人員甄選事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	聘用約僱	聘用(約僱)人員之遴聘(僱)、留職停薪(含回職復薪)及解聘(僱)核定及陳報備查事項。		擬辦	V	V	V	V	核定					未設二級主管之人事機構，本表第三層核定事項改由第二層決行。	
人事共同乙	聘用約僱	聘用(約僱)人員考核事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	職工管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	員額配置及調整事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定		會計室	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。	
人事共同乙	職工管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	職工甄選事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	職工管理(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。		擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	職工管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	僱用留職停薪(含回職復薪)及解僱事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	職工管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	考核(成)事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				

臺北市消防局(人事室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	專員	主任	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考	
人事共同乙	職工管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	職工員額管制成果月報表及異動名冊填報事項。		擬辦	V	V	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。	
人事共同乙	職工管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	臺北市消防局所屬各機關學校職工員額管理作業要點執行事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	臨時人力管理	臨時人員運用管理、報表及訪查事項。	臨時人員之運用管理及查訪事項	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定			臨時人員之報表事項，授權第二層決行。	
人事共同乙	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	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	職務歸系	職務普查作業事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	任免遷調	任免遷調案件之擬報或核定。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	任免遷調	任命令轉發。		擬辦	核定										
人事共同乙	任免遷調	雇員之解僱事項。									核定				
人事共同乙	任免遷調	雇員之解僱報備事項。					核定								
人事共同乙	任免遷調	本機關職期遷調案件之核定、審查核轉事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				

臺北市消防局(人事室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				一級機關									府		
				襄助核稿		襄助核稿		襄助核稿		襄助核稿					
				承辦人員	股長	專員	主任	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考	
人事共同乙	任免遷調	語言檢定相關業務。		擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	任免遷調	更改姓名之擬報及轉知。		擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	任免遷調	專案安置事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	職務代理	現職人員代理之擬報或核定。		擬辦	V	V	V	V	核定						
人事共同乙	職務代理	職務代理人員遴用及解聘僱之核定。		擬辦	V	V	V	V	核定						
人事共同乙	職務代理	職務代理名冊之擬報。		擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	俸級銓審	送審及動態案件之擬報及轉發事項。		擬辦	V	V	核定							動態案件之擬報及轉發事項，授權第三層執行。	
人事共同乙	俸級銓審	任用或俸給案更正或變更。		擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	考試分發	年度用人計畫及機關缺額查報核轉事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	考試分發	考試錄取人員訓練計畫之轉知事項。		擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	考試分發	考試錄取人員分配事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				

臺北市消防局(人事室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	專員	主任	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考	
人事共同乙	考試分發	實務訓練人員成績考核之擬報事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	考試分發	實務訓練廢止受訓事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	交接及宣誓	監及宣誓相關事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	升官等訓練	升官等訓練相關事項。	升官等訓練符合資格人數及名冊報送相關事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	升官等訓練	升官等訓練相關事項。	升官等訓練相關規定轉知事項。	擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	升官等訓練	訓練合格證書轉發事項。		擬辦	核定										
人事共同乙	留職停薪	本機關申請留職停薪、回職復薪及進修留職停薪服務義務未滿他調案件之核定或核轉事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	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	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	獎懲	本府授權核定之平時獎懲案件之核定事項。		擬辦	V	V	V	V	核定						
人事共同乙	獎懲	因案配合移送法辦事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				

臺北市政府消防局(人事室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	專員	主任	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考	
人事共同乙	獎懲	移付懲戒案件之擬議、陳報及核轉事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	獎懲	停職、復職、免職案件之擬議、陳報及核轉事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	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	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	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。	擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	獎懲	本府表揚各類績優人員之擬議、陳報及核轉事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	獎懲	彈劾糾舉案件之處理事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	獎懲	控訴案件之處理事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	獎懲	上級機關核定獎懲案件之執行事項。		擬辦	V	V	V	V	核定						
人事共同乙	獎懲	懲戒案件判決書送達與懲戒案件處分之核轉事項。	懲戒案件處分之執行事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	獎懲	懲戒案件判決書送達與懲戒案件處分之核轉事項。	懲戒案件判決書送達與懲戒案件處分之核轉事項。	擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	獎懲	獎懲表報之陳報事項。		擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	獎懲	獎懲資料之登記統計分析及管理事項。		擬辦	核定										

臺北市政府消防局(人事室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	專員	主任	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考	
人事共同乙	獎懲	簽奉首長核定之獎懲案件陳報事項。		擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	獎懲	獎懲案件表件補正及處理手續之聯繫事項。		核定											
人事共同乙	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		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	考績(成)、考核	本機關考績(成)審定後轉知事項。		擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	考績(成)、考核	本機關雇員考成案核定事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	考績(成)、考核	本機關人員考績獎金核發事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	考績(成)、考核	專案考績案件之核轉及轉知事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	差假勤惰	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	V	V	V	V	V	V	核定				

臺北市政府消防局(人事室)分層負責明細表 112.12.1授人管字第11201504702號				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	專員	主任	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考	
人事共同乙	差假勤情	本機關單位主管以下人員(不含單位主管)除公假、公差、延長病假以外之請假。		擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	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。		擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	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		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	差假勤情	派員抽查本機關公務人員勤惰管理及辦公情形。	派員抽查機關人員勤惰管理具缺失情形，或抽查	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	差假勤情	派員抽查本機關公務人員勤惰管理及辦公情形。	派員抽查本機關公務人員勤惰管理及辦公情形之	擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	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											
人事共同乙	差假勤情	本機關值日人員輪值表之排定、查察監督事項。		擬辦	V	V	核定							本局係由災害搶救科主辦，人事室協辦	
人事共同乙	差假勤情	本機關值日人員輪值表之分發通知事項。		擬辦	核定									本局係由災害搶救科主辦，人事室協辦	
人事共同乙	差假勤情	遴選參加各項集會活動事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				

臺北市消防局(人事室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	專員	主任	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考	
人事共同乙	訓練進修	本機關訓練進修計畫實施督導考核事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定			本局係由訓練中心主辦，人事室協辦	
人事共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項。		擬辦	V	V	V	V	核定					本局一級單位主管以上由人事室承辦，本局一級單位主管(不含)以下由訓練中心承辦。	
人事共同乙	訓練進修	本機關人員參加各類訓練結業後之聯繫事項。		擬辦	核定										
人事共同乙	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		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	待遇福利	待遇、福利及獎金之核轉事項。		擬辦	V	V	V	V	核定				會計室秘書室		
人事共同乙	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	V	V	V	V	核定				會計室秘書室		
人事共同乙	待遇福利	本機關員工退休(職)及喪亡互助金之核轉事項。		擬辦	V	核定							會計室秘書室		
人事共同乙	待遇福利	本機關員工退休(職)及喪亡互助金之核算扣繳事項。		核定									會計室秘書室		
人事共同乙	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。		擬辦	V	核定									
人事共同乙	待遇福利	本機關人員之保險給付案件之核轉事項。		擬辦	V	核定							會計室秘書室		

臺北市政府消防局(人事室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	專員	主任	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考	
人事共同乙	待遇福利	本機關文康活動之規劃及辦理事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定		會計室 秘書室		
人事共同乙	待遇福利	公務人員健康檢查相關事項。		擬辦	V	V	V	核定					會計室 秘書室		
人事共同乙	待遇福利	各項休閒隊社事項。	規劃、辦理、核銷	擬辦	V	V	V	V	V	V	核定			本局係由訓練中心主辦，人事室協辦	
人事共同乙	待遇福利	各項休閒隊社事項。	活動訊息轉知	擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	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	V	V	V	V	核定				會計室 秘書室		
人事共同乙	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	V	V	V	V	核定				會計室 秘書室		
人事共同乙	退休、資遣、撫卹	應屆退休人員之調查及管制事項。		擬辦	V	V	核定						會計室 秘書室		
人事共同乙	人事資料管理	人事資料之調查蒐集、建檔、異動更新及編存保管事項。		核定											
人事共同乙	人事資料管理	本機關在職、服務及離職證明之核發事項。		擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	人事資料管理	人事資料之移轉及查催事項。		核定											
人事共同乙	人事資料管理	員工服務證之核發事項。		核定											

臺北市政府消防局(人事室)分層負責明細表 112.12.1授人管字第11201504702號				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	專員	主任	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考	
人事共同乙	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。		擬辦	核定										
人事共同乙	人事資料管理	統計報表之編製分析或報送事項。		擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	人事資料管理	服務公職年資之查證事項。		擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	人事資料管理	人事資料品質及安全之管制事項。		擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	其他	職名章刻發事項。	職名章刻發事項。	擬辦	核定										
人事共同乙	其他	職名章刻發事項。	因遺失、非正常使用損毀致職名章重刻事項。	擬辦	V	V	V	核定							
人事共同乙	其他	求職案件辦理事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				
人事共同乙	其他	暑期工讀生名額需求、分配及輔導事項。		擬辦	V	V	V	V	核定					暑期工讀生核定後之輔導相關事項，授權第二層決行。又暑期工讀生經分配服務單位後，相關輔導事項應由服務單位協同辦理。	
人事共同乙	其他	公務人員保障案件之核處事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定				

臺北市政府消防局(人事室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				一級機關									府	
				承辦人員	股長	專員	主任	簡任技正	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同乙	其他	各項人事法規之研究改進、實施督導、疑義請示、核轉及釋示事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定			
人事共同乙	其他	各項人事法規或業務之宣導、轉知及修正徵詢事項。	擬辦	V	V	核定								
人事共同乙	其他	工作規則、團體協約、勞動契約之訂定及修正事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定			
人事共同	其他	勞資會議及其相關事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定			
人事共同	其他	勞工退休準備金監督委員會會議及其相關事項。	擬辦	V	V	V	V	V	V	V	核定			
人事共同	其他	業務委外專案小組會議及其相關事項。		擬辦	V	V	V	核定						

臺北市政府消防局(政風室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	主任	襄助核稿 簡任技正	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考	
政風 共同 乙	公務機密維 護	機關機密維護計畫之策 (修)訂。		擬辦	V	V	V	V	核定					
政風 共同 乙	公務機密維 護	機密維護定期及重點檢 查事項。		擬辦	V	V	V	V	核定					
政風 共同 乙	公務機密維 護	洩密案件調查處理事 項。(重大案件)		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
政風 共同 乙	公務機密維 護	洩密案件調查處理事 項。(一般案件)		擬辦	V	V	V	核定						
政風 共同 乙	公務機密維 護	機密維護工作獎懲事 項。		擬辦	V	V	V	核定						
政風 共同 乙	公務機密維 護	專案機密維護措施執行 事項。(重大案件)		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
政風 共同 乙	公務機密維 護	專案機密維護措施執行 事項。(一般案件)		擬辦	V	V	V	核定						
政風 共同 乙	公務機密維 護	一般機密維護措施執行 事項。		擬辦	V	核定								
政風 共同 乙	公務機密維 護	機密維護宣導講習事 項。		擬辦	V	V	V	核定						

臺北市政府消防局(政風室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	主任	襄助核稿 簡任技正	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考	
政風 共同 乙	公務機密維 護	電腦資訊機密維護事 項。(重大案件)		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
政風 共同 乙	公務機密維 護	電腦資訊機密維護事 項。(一般案件)		擬辦	V	V	V	核定						
政風 共同 乙	公務機密維 護	機密書刊處理事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
政風 共同 乙	機關安全維 護	機關安全維護計畫之策 (修)訂事項。		擬辦	V	V	V	V	核定					
政風 共同 乙	機關安全維 護	重大安全(或重要節慶) 維護工作之策劃、協調 執行事項。		擬辦	V	V	V	V	核定					
政風 共同 乙	機關安全維 護	首長安全維護事項(重大 案件)。		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
政風 共同 乙	機關安全維 護	首長安全維護事項(一般 案件)。		擬辦	V	V	V	核定						
政風 共同 乙	機關安全維 護	選舉期間協助辦理選 票、投開票所安全維護 工作。		擬辦	V	V	V	核定						
政風 共同 乙	機關安全維 護	重大維護狀況反映與處 理事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定				

臺北市政府消防局(政風室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	主任	襄助核稿 簡任技正	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考	
政風 共同 乙	機關安全維 護	專案維護工作執行事 項。(重大案件)		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
政風 共同 乙	機關安全維 護	專案維護工作執行事 項。(一般案件)		擬辦	V	V	V	核定						
政風 共同 乙	機關安全維 護	機關安全維護講習演練 事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
政風 共同 乙	機關安全維 護	機關安全維護業務督導 檢查事項。(重大案件)		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
政風 共同 乙	機關安全維 護	機關安全維護業務督導 檢查事項。(一般案件)		擬辦	V	V	V	核定						
政風 共同 乙	機關安全維 護	機關安全維護檢查與安 全維護會報有關事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
政風 共同 乙	機關安全維 護	重大陳情請願案件協助 疏處與反映事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
政風 共同 乙	查處業務	政風資料之蒐集及發 掘。		擬辦	V	核定								
政風 共同 乙	查處業務	機關政風狀況反映報告 表。		擬辦	V	核定								

臺北市政府消防局(政風室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	主任	襄助核稿 簡任技正	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考	
政風 共同 乙	查處業務	一般檢舉事項之處理。		擬辦	V	核定								
政風 共同 乙	查處業務	首長交辦政風案件之查處。		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
政風 共同 乙	查處業務	議會交辦政風案件之查處。		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
政風 共同 乙	查處業務	上級機關交辦政風案件之查處。		擬辦	V	核定								
政風 共同 乙	查處業務	重大政風案件查處執行事項。		擬辦	V	核定								
政風 共同 乙	查處業務	上級交查或重大檢舉事項之查處。		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
政風 共同 乙	防貪業務	機關廉政風險評估報告。		擬辦	V	V	V			核定				
政風 共同 乙	防貪業務	辦理本府廉能楷模及廉能透明獎選拔、表揚。		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
政風 共同 乙	防貪業務	辦理廉政法令宣導講習執行事項。		擬辦	V	核定								

臺北市政府消防局(政風室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	主任	襄助核稿 簡任技正	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考	
政風 共同 乙	防貪業務	實施廉政法令宣導之成果統計及陳報事項。		擬辦	V	核定								
政風 共同 乙	防貪業務	廉政法令宣導相關業務之聯繫協調事項。		擬辦	V	V	V	核定						
政風 共同 乙	防貪業務	廉政會報業務執行事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
政風 共同 乙	防貪業務	規劃辦理專案稽核及、廉政興革建議、廉政研究委託案等防貪業務事項。(重大案件)		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
政風 共同 乙	防貪業務	規劃辦理專案稽核、廉政興革建議、廉政研究委託案等防貪業務事項。(一般案件)		擬辦	V	V	V	V	核定					
政風 共同 乙	防貪業務	防貪業務工作成效之統計、分析與陳報。		擬辦	V	核定								
政風 共同 乙	防貪業務	辦理財產申報公開抽籤事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
政風 共同 乙	防貪業務	辦理財產申報資料實質審查查詢事項。		擬辦	V	核定								
政風 共同 乙	防貪業務	辦理財產申報說明事項。		擬辦	V	核定								

臺北市政府消防局(政風室)分層負責明細表 112.12.1府授人管字第11201504702號				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	主任	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	會辦機關(單位)	備考	
政風共同乙	防貪業務	陳報財產申報資料實質審查結果。		擬辦	V	核定								
政風共同乙	防貪業務	請託關說、受贈財物、飲宴應酬登錄報備及諮詢事項。(重大案件)		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
政風共同乙	防貪業務	請託關說、受贈財物、飲宴應酬登錄報備及諮詢事項。(一般案件)		擬辦	V	V	V	核定						
政風共同乙	防貪業務	利益衝突迴避法案件處理。(重大案件)		擬辦	V	V	V	V	V	核定				
政風共同乙	防貪業務	利益衝突迴避法案件處理。(一般案件)		擬辦	V	核定								
政風共同乙	共同業務	年度工作計畫之擬訂與執行事項。			擬辦	核定								
政風共同乙	共同業務	定期督導考核。			擬辦	核定								