

| 臺北市府工務局(政風室)分層負責明細表 112.11.14府人管字第11201473831號函核定甲表 112.11.14府人管字第11201473832號函備查乙表 | | | | 陳核流程 | | | | | | | | | 會辦機關(單位) 備考 | |
|---|--------|--|------|------|----|------------|----|----------------------|-------------|------------|----|------------|----------------|--|
| | | | | 一級機關 | | | | | | | | 府 | | |
| | | | | 承辦人員 | 股長 | 襄助核稿 專員 | 主任 | 襄助核稿 總工程司 主任秘書 | 襄助核稿 副局長 | 襄助核稿 局長 | 市長 | | | |
| 表別 | 公務項目 | 公務內容 | 業務名稱 | | | | | | | | | | | |
| 機關共同甲 | 共同項目 | 第二預備金之動支申請事項。 | | 擬辦 | V | | V | V | V | V | 核定 | 研考會 主計處 | | |
| 機關共同甲 | 共同項目 | 依規定回復臺北市議會(含相關委員會)審議意見辦理情形或函請同意辦理(備查)案件。 | | 擬辦 | V | | V | V | V | 核定 | | | | |
| 政風共同乙 | 公務機密維護 | 本機關及所屬機關機密維護計畫之策(修)訂。 | | 擬辦 | 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 | 核定 | | | | | | |
| 政風共同乙 | 公務機密維護 | 洩密案件調查處理事項。 | | 擬辦 | V | | 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。 | | 擬辦 | V | | V | 核定 | | | | | | |

| 臺北市政府工務局(政風室)分層負責明細表 112.11.14府人管字第11201473831號函核定甲表 112.11.14府人管字第11201473832號函備查乙表 | | | | 陳核流程 | | | | | | | | | 會辦機關(單位) 備考 | |
|--|--------|----------------------------|------|------|----|------|----|--------------|------|-----|----|----|----------------|--|
| | | | | 一級機關 | | | | | | | | 府 | | |
| | | | | 承辦人員 | 股長 | 專員 | 主任 | 總工程司 主任秘書 | 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 | | | 襄助核稿 | | 襄助核稿 | 襄助核稿 | | | | | |
| 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 | 核定 | | | | | | |
| 政風共同乙 | 公務機密維護 | 電腦資訊機密維護事項。 | | 擬辦 | V | | V | 核定 | | | | | | |
| 政風共同乙 | 公務機密維護 | 機密書刊處理事項。 | | 擬辦 | 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 | 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 | | 核定 | | | | |
| 政風共同乙 | 機關安全維護 | 首長安全維護事項。 | | 擬辦 | V | | V | V | | 核定 | | | | |

| 臺北市政府工務局(政風室)分層負責明細表 112.11.14府人管字第11201473831號函核定甲表 112.11.14府人管字第11201473832號函備查乙表 | | | | 陳核流程 | | | | | | | | | 會辦機關(單位) 備考 | |
|--|--------|------------------------|------|------|----|------------|----|----------------------|-------------|----|----|---|----------------|--|
| | | | | 一級機關 | | | | | | | | 府 | | |
| | | | | 承辦人員 | 股長 | 襄助核稿 專員 | 主任 | 襄助核稿 總工程司 主任秘書 | 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 | 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 | | 核定 | | | | |
| 政風共同乙 | 機關安全維護 | 專案維護工作執行事項。 | | 擬辦 | V | | V | 核定 | | | | | | |
| 政風共同乙 | 機關安全維護 | 機關安全維護講習演練事項。 | | 擬辦 | V | | V | 核定 | | | | | | |
| 政風共同乙 | 機關安全維護 | 機關安全維護業務督導檢查事項。 | | 擬辦 | V | | V | 核定 | | | | | | |
| 政風共同乙 | 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 | | 核定 | | | | |
| 政風共同乙 | 機關安全維護 | 陳情請願案件協助疏處與反映事項。 | | 擬辦 | V | | V | 核定 | | | | | | |

| 臺北市政府工務局(政風室)分層負責明細表 112.11.14府人管字第11201473831號函核定甲表 112.11.14府人管字第11201473832號函備查乙表 | | | | 陳核流程 | | | | | | | | | 會辦 機關 (單位) | | 備考 | |
|--|--------|----------------|------|------|----|------------|----|----------------------|-------------|------------|------------|------------------|------------------|--|----|--|
| | | | | 一級機關 | | | | | | | | 府 | | | | |
| | | | | 承辦人員 | 股長 | 襄助核稿 專員 | 主任 | 襄助核稿 總工程司 主任秘書 | 襄助核稿 副局長 | 襄助核稿 局長 | 襄助核稿 市長 | | | | | |
| 表別 | 公務項目 | 公務內容 | 業務名稱 | 承辦人員 | 股長 | 專員 | 主任 | 總工程司 主任秘書 | 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 | 一般偶發事件之處理事項。 | | 擬辦 | 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 | | V | V | V | 核定 | | | | | | |
| 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 | 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 | 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 | | | | | | | | | |

| 臺北市政府工務局(政風室)分層負責明細表 112.11.14府人管字第11201473831號函核定甲表 112.11.14府人管字第11201473832號函備查乙表 | | | | 陳核流程 | | | | | | | | | 會辦機關 (單位) | | 備考 | |
|--|------|----------------------|------|------|----|----|----|------|------|------|------|--------------|--------------|--|----|--|
| | | | | 一級機關 | | | | | | | | 府 | | | | |
| | | | | 承辦人員 | 股長 | 專員 | 主任 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | 總工程司 主任秘書 | | | | |
| 表別 | 公務項目 | 公務內容 | 業務名稱 | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | 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 | | | | | 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 | | | | 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 | | | | | | | | | |
| 政風共同乙 | 防貪業務 | 編印廉政法令宣導資料。 | | 擬辦 | V | | V | 核定 | | | | | | | | |
| 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 | 核定 | | | | | | | | |

| 臺北市政府工務局(政風室)分層負責明細表 112.11.14府人管字第11201473831號函核定甲表 112.11.14府人管字第11201473832號函備查乙表 | | | | 陳核流程 | | | | | | | | | 會辦機關 (單位) | | 備考 | |
|--|------|------------------------------|------|------|----|------------|----|----------------------|-------------|----|----|---|--------------|--|----|--|
| | | | | 一級機關 | | | | | | | | 府 | | | | |
| | | | | 承辦人員 | 股長 | 襄助核稿 專員 | 主任 | 襄助核稿 總工程司 主任秘書 | 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 | | | | | | | | | | | | | |
| 政風共同乙 | 防貪業務 | 規劃辦理專案稽核、廉政興革建議、廉政會報等防貪業務事項。 | | 擬辦 | V | | V | 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 | | V | 核定 | | | | | | | | |
| 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 | | 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。 | | 擬辦 | V | | V | 核定 | | | | | | | | |

| 臺北市政府工務局(政風室)分層負責明細表 112.11.14府人管字第11201473831號函核定甲表 112.11.14府人管字第11201473832號函備查乙表 | | | | 陳核流程 | | | | | | | | | 會辦機關(單位) | | 備考 | |
|--|------|---------------------------|------|------|----|------------|----|----------------------|-------------|------------|----|-----|--------------------------|--|----|--|
| | | | | 一級機關 | | | | | | | | 府 | | | | |
| | | | | 承辦人員 | 股長 | 襄助核稿 專員 | 主任 | 襄助核稿 總工程司 主任秘書 | 襄助核稿 副局長 | 襄助核稿 局長 | 市長 | | | | | |
| 表別 | 公務項目 | 公務內容 | 業務名稱 | | | | | | | | | | | | | |
| 政風共同乙 | 防貪業務 | 利益衝突迴避法案件處理。 | | 擬辦 | V | | V | V | 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 | V | | V | 核定 | | | | | | | | |
| 政風共同乙 | 共同業務 | 定期督導考核。 | | 擬辦 | V | | 核定 | | | | | | | | | |
| 機關共同乙 | 共同項目 | 專業訓練進修之計畫核定、人員指派及回訓等相關事項。 | | 擬辦 | V | | V | 核定 | | | | | | | | |
| 機關共同乙 | 共同項目 | 本機關及所屬機關經費流用之核定(轉)事項。 | | 擬辦 | V | | V | 核定 | | | | 會計室 | | | | |
| 機關共同乙 | 共同項目 | 預算執行之核簽事項。 | | 擬辦 | V | | V | 核定 | | | | 會計室 | 各機關依其業務規模，按金額訂定分層負責規定辦理。 | | | |
| 機關共同乙 | 共同項目 | 動支本局第一預備金核簽事項。 | | 擬辦 | V | | V | | V | 核定 | | 會計室 | | | | |