

臺北市大安區公所同一決行權責核稿分工表

105年11月8日核定

承辦單位	公務項目及內容		決行權責 第一層：區長			備考
	項目	內容	襄助核稿 (二) 主任 秘書	襄助核稿 (一) 副區長	區長	
民政課	一、自治行政	一、里行政區域劃分調整之擬議事項。			核定	
		二、鄰編組之調整及自治行政事項。			核定	
		三、區民活動中心經營管理事項。	核定			
		五、里幹事輿情通報事項。			核定	
		六、里幹事工作會報之籌辦事項。			核定	
		七、里幹事服勤工作考核事項。			核定	
		八、里幹事家戶訪問處理事項。	核定			
		十、便民工作站管理事項。	核定			
		十一、里民活動場所租金補助及評核事項。	核定			評核事項由區長核定
		十二、里辦公處支用里鄰經費情形考核事項。	核定			
民政課	二、選舉	一、總統副總統及市長選舉罷免事務之協辦事項。			核定	
		二、中央及地方民意代表選舉罷免事務之協辦事項。			核定	

臺北市大安區公所同一決行權責核稿分工表

105年11月8日核定

承辦單位	公務項目及內容		決行權責 第一層：區長			備考
			襄助核稿 (二) 主任 秘書	襄助核稿 (一) 副區長	區長	
	項目	內容				
		三、里長選舉罷免之籌辦事項。			核定	
		四、鄰長遴聘、解聘及聘書之核發事項。	核定			
		五、里長當選證書之轉發事項。	核定			
		六、公民投票之協辦事宜。			核定	
民政課	四、里鄰行政	一、里辦公處工作計畫之核定事項。	核定			
		二、里辦公處業務檢查事項。	核定			
		三、里辦公處公告欄銜牌及里鄰長銜牌之制定事項。	核定			
		四、里鄰長研習及參觀事項。			核定	
		五、里鄰長福利事項。	核定			
		六、里鄰工作會報策劃督導事項。	核定			
		七、里民大會、基層建設座談會、里鄰工作會報之督導、考核事項。		核定		
		八、里民大會或基層建設座談會建議案列管事項。		核定		

臺北市大安區公所同一決行權責核稿分工表

105年11月8日核定

承辦單位	公務項目及內容		決行權責			備考
			第一層：區長			
	項目	內容	襄助核稿 (二)	襄助核稿 (一)	區長	
			主任 秘書	副區長		
		九、推行睦鄰互助事項。	核定			
		十一、市長與里長座談相關會議之籌辦事項。			核定	
民政課	五、環境衛生	一、住戶商店四周兩公尺內路面、人行道、騎樓自行清掃及清潔維護之宣導事項。	核定			
		二、清潔日工作推動及督導事項。	核定			
		三、公害（空氣、水污染、噪音）防治協助查報事項。	核定			
		四、「國家清潔週」工作推行事項。		核定		
		六、環保義工編組有關事項。	核定			
		八、易服勞役人員管理			核定	
民政課	六、國民教育	一、國民小學學區之調整。			核定	
		二、國民小學學童之學籍管理事項。	核定			
		五、強迫入學委員會事項。			核定	
民政課	七、國民體育	一、國民體育運動之推行事項。		核定		

臺北市大安區公所同一決行權責核稿分工表

105年11月8日核定

承辦單位	公務項目及內容		決行權責			備考
			第一層：區長			
	項目	內容	襄助核稿 (二)	襄助核稿 (一)	區長	
			主任 秘書	副區長		
		二、配合身心障礙市民運動會協辦事項。		核定		
民政課	八、民防	一、民防人員之編組事項。		核定		
		二、民防人員訓練事項。	核定			
		三、各項民防演習及民防動員事項。			核定	
		四、總動員協調業務及治安協助籌畫及執行事項。			核定	
		五、春安工作、守望相助及治安協助事項。			核定	
民政課	九、災害防救	一、區級應變中心相關事項。			核定	
		二、防災通報系統管理事項。			核定	
		三、災害勘查核轉事項。			核定	
民政課	十、其他	二、協助自來水設置事項。	核定			
		三、城鄉交流活動。			核定	
社會課	一、社會行政	四、中低收入老人生活津貼溢領繳回	核定			
		六、台北卡-敬老/愛心(愛心陪伴)乘車證費用核銷。	核定			

臺北市大安區公所同一決行權責核稿分工表

105年11月8日核定

承辦單位	公務項目及內容		決行權責			備考
			第一層：區長			
	項目	內容	襄助核稿 (二)	襄助核稿 (一)	區長	
			主任 秘書	副區長		
		七、重陽敬老禮金之請款、發放、結報事項。		核定		
		十三、身心障礙者生活補助溢領繳回。	核定			
社會課	三、社會救助	三、低收入戶及中低收入戶生活補助溢領繳回。	核定			
		四、急難救助金之核發事項： 1. 急難救助金在超過6,000元以上者。			核定	
		七、低收入戶死亡喪葬補助費之核發事項。	核定			
		九、育兒津貼及父母未就業家庭育兒津貼溢領繳回。	核定			
社會課	四、災害急救	一、受災善後之配合救助事項。			核定	
		二、天然災害救助金及救濟物資之核發事項。		核定		
		三、區級災害應變中心救濟組之相關事項。		核定		
社會課	五、社區發展	一、社區發展之推行輔導事項。	核定			
		二、社區發展組織及業務之輔導監督事項。	核定			

臺北市大安區公所同一決行權責核稿分工表

105年11月8日核定

承辦單位	公務項目及內容		決行權責 第一層：區長			備考
	項目	內容	襄助核稿 (二) 主任 秘書	襄助核稿 (一) 副區長	區長	
社會課	六、就業輔導	一、代賑工代賑金請領、發放、核銷等事項。	核定			
經建課	一、工商管理	一、協助工商業調查事項。			核定	
經建課	二、農林糧政 漁牧	一、公私有造林之獎勵及水土保持推行事項。	核定			
		二、公私有林(竹)木採伐許可證之轉報事項。	核定			
		六、農業普查及各種農林漁牧動態之調查統計事項。	核定			
		九、農業用地作農業使用證明書之核發事項。	核定			
		十五、農業動力用電證明申請案之勘查及核發事項。	核定			
經建課	四、地政	一、地政業務之配合處理事項。	核定			
		二、耕地租佃業務之處理事項。	核定			
		三、三七五耕地租約申請登記之處理事項。	核定			
經建課	五、公共工程	一、公共工程之設計施工維護項目。	核定			
		二、巷弄道路側溝之維護： 1. 道路寬度八公尺	核定			

臺北市大安區公所同一決行權責核稿分工表

105年11月8日核定

承辦單位	公務項目及內容		決行權責 第一層：區長			備考
	項目	內容	襄助核稿 (二) 主任 秘書	襄助核稿 (一) 副區長	區長	
		以下之路面維護事項。 2. 道路寬度八公尺以下之側溝維護事項。				
		三、八公尺以下巷弄之路面側溝（凡不需拆遷房屋徵購土地者）之整建事項。	核定			
		四、區民活動中心及公民會館之新建、修繕工程事項。			核定	
		五、公共工程驗收及協調事項。			核定	
		六、公共工程之監工事項。	核定			
經建課	七、參與式預算提案初審	一、推廣參與式預算制度： 1. 公民參與教育訓練之籌辦推廣事項。 2. 公民提案說明會之籌辦事項。			核定	
		二、參與式預算提案初審： 1. 受理參與式預算提案事項。 2. 提案公開展覽之籌辦事項。 3. 區民提案審議小組籌辦、遴選事項。 4. 區民提案審議小組各階段會議之籌辦事項。			核定	

臺北市大安區公所同一決行權責核稿分工表

105年11月8日核定

承辦單位	公務項目及內容		決行權責			備考
			第一層：區長			
項目	內容	襄助核稿 (二)	襄助核稿 (一)	區長		
		主任 秘書	副區長			
		三、其他臨時交辦事項。			核定	
經建課	八、其他	一、綠美化市容之推行事項及綠化後清潔維護管理。	核定			
		二、都市計畫之協助事項。	核定			公告事項由課長決行，重大公共工程之都市計畫公聽會及協助事項由區長核訂。
		五、社區共同天線電視設備轉報事項。	核定			
兵役課	一、兵役行政	一、軍需生產人力之徵用事項。		核定		
		二、兵要地誌調查事項。		核定		
		三、妨害兵役案件之調查核轉。		核定		
兵役課	二、國民兵組訓	一、軍勤隊編組、召集及獎勵事項。		核定		
兵役課	三、徵兵處理	二、役男軍種兵科抽籤之處理事項。			核定	
兵役課		四、常備役體位因家庭因素及替代役服補	核定			

臺北市大安區公所同一決行權責核稿分工表

105年11月8日核定

承辦單位	公務項目及內容		決行權責 第一層：區長			備考
	項目	內容	襄助核稿 (二) 主任 秘書	襄助核稿 (一) 副區長	區長	
		充兵及常備兵提前 退伍之處理事項。				
		十、常備兵徵集事項。	核定			
兵役課	四、兵役勤務	一、在營軍人及其家屬 權益之維護事項。	核定			
		十、役男入營前座談 會。			核定	
		三、替代役抽籤之處 理事項。			核定	
		四、替代役徵集事項。	核定			
		五、替代役提前退伍之 處理事項。	核定			
人文課	一、人口政策 暨新移民生活 輔導	一、辦理新移民生活成 長營及各類研習課 程。			核定	
		二、新移民生活輔導 相關事宜		核定		
		五、配合辦理本市人口 政策相關活動事宜。			核定	
		六、百歲人瑞致贈生日 禮物。	核定			
人文課	二、禮俗宗教	一、有關宗教之輔導事 項。		核定		
		二、寺廟登記之核轉事 項。	核定			
		三、寺廟、教會財團法 人及祭祀公業法人 設立許可及變更登	核定			

臺北市大安區公所同一決行權責核稿分工表

105年11月8日核定

承辦單位	公務項目及內容		決行權責 第一層：區長			備考
	項目	內容	襄助核稿 (二) 主任 秘書	襄助核稿 (一) 副區長	區長	
		記之核轉事項。				
		四、寺廟教會神壇調查事項。	核定			
		五、祭祀公業派下員名冊公告、核發及變動事項。	核定			
		六、神明會會員(信徒)名冊公告、核發及變動事項。	核定			
		七、宗祠財團法人之許可設立、變更及財產處分之核轉事項。	核定			
		八、民俗委員會業務事項。		核定		現為民政課業務
		九、統一祭典節約工作計畫及推行事項。		核定		
		十、改善社會風氣之推行事項。		核定		
		十一、配合好人好事、模範母親、模範家庭、孝悌楷模及孝行模範等之選拔表揚事項。		核定		
		十三、聯合奠祭主祭事項。		核定		
人文課	三、文化藝文	二、辦理基層藝文活動事項。			核定	
		三、成年禮籌辦事項。			核定	
		四、區文化特色之推動事項。			核定	
人文課	四、慶典活動	各種慶典紀念節日活動推動事項。			核定	

臺北市大安區公所同一決行權責核稿分工表

105年11月8日核定

承辦單位	公務項目及內容		決行權責 第一層：區長			備考
	項目	內容	襄助核稿 (二) 主任 秘書	襄助核稿 (一) 副區長	區長	
人文課	五、觀光宣導	二、公民會館經營管理事項。		核定		本所無公民會館
調解委員會	調解業務	一、區調解委員會委員遴(解)聘事項。			核定	
		二、區調解委員會業務之處理事項。	核定			