

臺北市政府民政局同一決行權責核稿分工表

承辦 單位	公 務 項 目 及 內 容		決 行 權 責 第 一 層：局 處 長				備考	填表 說明
	項 目	內 容	襄助核 稿(三)	襄助核 稿(二)	襄助核稿 (一)	局 (處) 長		
			專 門 委 員	主 任 秘 書	副 局 (處) 長			
區 政 監 督 科	一、區里 組織	一、區公所區政自治業務分層 負責明細表訂定及修正 之擬議事項。 二、區公所組織規程及編制表 訂定及修正之擬議事項。		核 定		核 定		
	二、行政 區劃	一、臺北市及各區行政區域 圖、區里界說印製事項。 二、各區鄰編組核定事項。		核 定		核 定		
	三、區政 監督	一、里幹事服勤管理考核獎懲 事項。 二、各區市容查報案件之統計 及報告事項。 三、民眾陳情區政人員控案及 區長違紀事項。 四、區政類申請案件檢討調 整。 五、各區公所工作考核彙整事 項。		核 定		核 定		
		四、區里 行政	一、區公所年度施政計畫指導 彙辦、工作計畫之審核事 項。 二、區公所與府屬機關業務協 調聯繫事項。 三、區里人員考核、獎懲、任 免、遷調、差假案件會簽 事項。 四、區里移交案件會核事項。 五、市長與里長市政座談會彙		核 定	核 定	核 定	
						核 定		

臺北市政府民政局同一決行權責核稿分工表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決 行 權 責 第 一 層：局 處 長				備考	填表說明
	項 目	內 容	襄助核稿(三)	襄助核稿(二)	襄助核稿(一)	局(處)長		
			專門委員	主任秘書	副局(處)長			
自治行政科	五、為民服務	整事項。 六、區公所年度共同性經費報核。 七、區政授權業務及法制研訂事項。 八、區里人員訓練、講習計畫之訂頒及實施事項。			核 定			
		一、各區為民服務改進事項。 二、不屬各科一般民政事項。 三、全民健保業務事項。		核 定 核 定 核 定				
	六、災害防救	一、督導本市各區公所平時減災及災害防救演習、訓練事項。 二、督導本市各區公所勘查統計民間災情事項。 三、協助並督導本市各區公所災後之復建及善後救助事宜。 四、其他災害防救宣導、配合事項。		核 定		核 定		
		一、里民大會暨基層建設座談會工作之督導考核獎懲、工作檢討、法令規章之研擬、年度實施計畫暨日程表之審核及研究改進交辦事項。				核 定		

臺北市政府民政局同一決行權責核稿分工表

承辦 單位	公 務 項 目 及 內 容		決 行 權 責 第 一 層：局 處 長				備考	填表 說明
	項 目	內 容	襄助核 稿(三)	襄助核 稿(二)	襄助核稿 (一)	局 (處) 長		
			專 門 委 員	主 任 秘 書	副 局 (處) 長			
	二、區民 活動 中心	區民活動中心新(修)建之審 核、管理、督導、考核事項。			核 定			
	三、睦鄰 互助 及守 望相 助	睦鄰互助及守望相助捐獻獎 勵事項。		核 定				
	四、春安 工作	一、配合春安工作要點之實施 計畫策訂事項。 二、配合春安工作考核獎懲事 項。		核 定	核 定			
	五、自治 業務	一、自治法規擬議請示及解釋 之核轉事項。 二、編印里長名冊之核定事 項。 三、公職人員選舉有關案件處 理事項。 四、里長服務手冊編印事項。 五、里鄰長表揚活動舉辦事 項。 六、自治法規修訂之協調事 項。			核 定	核 定 核 定 核 定 核 定		
	六、里鄰 長訓 練	各區里鄰長研習及參觀活動 之規劃暨考評獎勵事項。		核 定				

臺北市政府民政局同一決行權責核稿分工表

承辦 單位	公 務 項 目 及 內 容		決 行 權 責 第 一 層：局 處 長				備考	填表 說明
	項 目	內 容	襄助核 稿(三)	襄助核 稿(二)	襄助核稿 (一)	局 (處) 長		
			專 門 委 員	主 任 秘 書	副局 (處) 長			
	七、里鄰 長福 利	一、里鄰長喪葬慰問金發放之 事項。 二、里鄰長報紙贈閱督導事 項。 三、里長健康檢查督導事項。 四、資深里鄰長、績優里長表 揚活動舉辦事項 五、里鄰長保險督導事項。		核 定				
	八、里長 座談 會	里長座談會建議案管制處理 事項。		核 定		核 定		
	九、民生 社區 中心 管理	公共事務外包事項。		核 定		核 定		
	十、里民 活動 場所	一、申請租用里民活動場所備 查事宜。 二、里民活動場所評鑑事宜。		核 定		核 定		
	十一、里 辦公 處業 務管 理	督導區公所管理里辦公處公 告欄銜牌及里鄰長銜牌設計 事項。		核 定				
	十二、公 民會 館	公民會館新（修）建之審核、 管理、督導、考核事項。			核 定			

臺北市政府民政局同一決行權責核稿分工表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決 行 權 責 第 一 層：局 處 長				備考	填表說明
	項 目	內 容	襄助核稿(三)	襄助核稿(二)	襄助核稿(一)	局(處)長		
			專門委員	主任秘書	副局(處)長			
宗教禮俗科	十三、參與式預算	參與式預算推廣教育、執行、督導、考核事項。			核 定			
	一、宗教輔導	一、輔導宗教團體辦理公益慈善事業計畫之策訂及獎勵事項。 二、宗教(祠)財團法人設立、變更暨撤銷許可事項。 三、寺廟登記及變動登記之核定事項。 四、神明會、祭祀公業、祭祀公業法人法令疑義釋示。 五、寺廟及宗教(祠)財團法人財產處分事項。 六、有關宗教業務之核轉事項。 七、寺廟、宗教(祠)財團法人業務監督及輔導考核事項。 八、宗教年報統計之陳報事項。 九、宗教觀摩事項。 十、各項宗教活動主協辦事項。 十一、宗教諮詢委員會。		核 定	核 定 核 定 核 定 核 定	核 定 核 定 核 定 核 定		

臺北市府民政局同一決行權責核稿分工表

承辦 單位	公 務 項 目 及 內 容		決 行 權 責 第 一 層：局 處 長				備考	填表 說明
	項 目	內 容	襄助核 稿(三)	襄助核 稿(二)	襄助核稿 (一)	局 (處) 長		
			專 門 委 員	主 任 秘 書	副 局 (處) 長			
	二、宗教 財團 法人 財務 查核	一、財務查核計畫之訂頒。 二、財務查核結果之陳報辦 理。				核 定 核 定		
	三、未立 案宗 教場 所輔 導業 務	輔導計畫之策訂事項。				核 定		
	四、調解 業務	一、調解及法律扶助業務推行 之計畫擬訂、宣傳、執行 及考核等事項。 二、調解委員及義務律師感謝 表揚事項。				核 定 核 定		
	五、改善 民俗 暨國 民禮 儀規 範	一、民俗委員會作業要點訂修 及表揚計畫等事項。 二、各單位推薦孝行模範初 選、表揚等事項。 三、歷屆孝行模範、楷模聯誼 活動事宜。 四、傑出市民受理推薦、初 審、表揚之事項。 五、精緻祭拜、減停燒及集中 燒活動計畫擬訂、宣傳、 執行等事宜。			核 定	核 定 核 定 核 定		

臺北市政府民政局同一決行權責核稿分工表

承辦 單位	公 務 項 目 及 內 容		決 行 權 責 第 一 層：局 處 長				備考	填表 說明
	項 目	內 容	襄助核 稿(三)	襄助核 稿(二)	襄助核稿 (一)	局 (處) 長		
			專門 委員	主任 秘書	副局 (處) 長			
	六、各項 節慶 民俗 祭典	一、臺北燈節各項燈飾活動等 規劃、評比、媒宣及各項 事務執行等事宜。 二、烈士入祀典禮相關事項。 三、國慶升旗典禮、重要節慶 插掛國旗作業執行相關 事宜。 四、其他各項宗教民俗慶典活 動擬訂、規劃、執行等事 宜。				核 定 核 定 核 定 核 定		
	七、推廣 基層 藝文 民俗 表演 活動	基層藝文活動計畫審查、考核 評比、宣傳及督導事宜。			核 定			
	八、國徽 國旗 之制 式及 使用	制式及使用疑義之請示事項。				核 定		
	九、督導 業務	一、孔廟管理委員會年度工作 計畫之核備事項。 二、孔廟管理委員會祭孔典禮 獻官敦聘事項。 三、督導殯葬處年度工作計畫 執行、相關法規修訂、服 務設施、殯葬政策、會議				核 定 核 定 核 定		

臺北市政府民政局同一決行權責核稿分工表

承辦 單位	公 務 項 目 及 內 容		決 行 權 責 第 一 層：局 處 長				備考	填表 說明
	項 目	內 容	襄助核 稿(三)	襄助核 稿(二)	襄助核稿 (一)	局 (處) 長		
			專門 委員	主任 秘書	副局 (處) 長			
戶 籍 行 政 科	一、戶籍 管理	及活動等事項。						
		一、關於身分及遷徙登記疑義 事項。		核 定				
		二、關於戶籍登記、變更、更 正、撤銷等疑義事項。		核 定				
	二、戶籍 資料	三、關於戶口普查及戶口校正 事項。		核 定				
		一、關於戶籍人口統計表報事 項。		核 定				
		二、關於戶籍案件統計登記表 報事項。		核 定				
		三、關於國民身分證督考及法 令疑義事項。				核 定		
		四、關於空白國民身分證彙計 及管理。		核 定				
		五、關於空白國民身分證作廢 證之管理。		核 定				
		六、戶役政運作管理及各機關 應用戶役政資訊系統連 結介面事項。		核 定				
		七、關於戶政工作站事項。				核 定		
	三、戶籍 行政	一、戶籍行政之配合、聯繫執 行事項。		核 定				
		二、關於印鑑登記及證明等疑 義事項。			核 定			
		三、數位印鑑比對系統使用及 管理事項			核 定			
		四、關於戶政工作檢討會事			核 定			

臺北市府民政局同一決行權責核稿分工表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決 行 權 責 第 一 層：局 處 長				備考	填表說明	
	項 目	內 容	襄助核稿(三)	襄助核稿(二)	襄助核稿(一)	局(處)長			
			專門委員	主任秘書	副局(處)長				
人口政策科	一、新移民輔導	項。 五、關於戶警聯繫事項。 六、關於門牌編釘、整編及製作事項。 七、關於選舉造冊事項。 八、關於戶政為民服務之工作計畫、執行、督導事項。 九、關於戶政臨時業務之規劃及督導事項。 十、關於戶政業務獎懲事宜。		核 定		核 定			
		一、新移民生活成長營暨各類研習課程事宜。 二、新移民會館相關庶務管理事項。 三、新移民多元文化活動。 四、臺北市政府強化新移民照顧輔導措施工作小組會議相關事宜。			核 定	核 定			
		二、人口政策宣導	一、聯合婚禮實施計畫之策定與執行事項。 二、辦理人口政策活動。 三、生育獎勵金發放作業核定。 四、本局性別平等相關業務之推動。				核 定 核 定 核 定 核 定		

臺北市府民政局同一決行權責核稿分工表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決 行 權 責 第 一 層：局 處 長				備考	填表說明
	項 目	內 容	襄助核稿(三)	襄助核稿(二)	襄助核稿(一)	局(處)長		
			專門委員	主任秘書	副局(處)長			
資 訊 室	一、系統之規劃及設計	一、資訊作業之規劃及可行性研究。 二、協助業務單位推動戶所、區公所電腦化作業。			核 定	核 定		
	二、資訊管理	資訊作業有關規定與文件建立及修訂。			核 定			
	三、電腦設備管理	一、電腦硬體設備建置及更新。 二、電腦系統之操作及安全管理。			核 定	核 定		
	四、資訊教育訓練	辦理資訊相關教育訓練。			核 定			
各 科 室	共同業務	一、配合中央政府執行事項或其他機關請求本局協助事項。 二、市議會質詢、索資、協調案。 三、場館清潔、保全、修繕等維護事宜。 四、擬聘推薦民政組市政顧問及召開顧問會議相關事項。 五、公民參與委員會相關事項。 六、青年事務委員會相關事項。		核 定		核 定	核 定	
				核 定	核 定			