臺北市政府秘書處(總務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
甲	車輛管理規範	中央規範疑義請示及本府修訂意見回復		擬辦	v		v		v	v	核定	主計處	涉及中央主計總處所主管車輛購置租賃規範及共同性費用編列基準事項
甲	車輛管理規範	本府規範修訂及廢止		擬辦	v		v		v	v	核定	主計處	涉及中央主計總處所主管車輛購置租賃規範及共同性費用編列基準事項
甲	事務管理	本府職務宿舍設置管理法規核定事項		擬辦	v		v		v	v	核定		
甲	事務管理	本處經管職務宿舍之借用公證暨他機關法規核備事項		擬辦	v		v		v	核定			
甲	事務管理	本府首長聯繫活動			擬辦		v		v	v	核定		
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疑義核釋事項	擬辦	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	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等事項	擬辦	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						
乙	事務管理	本府常態性工作服購置及領用原則事項			擬辦		v		v	核定			
乙	事務管理	本府「總務業務公務項目(內容)及核定層級原則」修訂報核事項			擬辦		v		v	核定			

臺北市政府秘書處(總務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
乙	事務管理	本府「總務業務公務項目(內容)及核定層級原則」審查事項			擬辦		核定						
乙	事務管理	本處節能(油、電)系統填報事項		核定									
乙	事務管理	本府駕駛交通安全聯誼會共同主辦事項		擬辦	V		V		核定				
乙	事務管理	本府駕駛交通安全聯誼會配合執行事項		擬辦	V		核定						
乙	事務管理	處辦公處所空間配置規劃		擬辦	V		V		V	核定			
乙	事務管理	本處經管宿(眷)舍之定期查訪、訂立借用契約、追收補償金及強制執行事件(債權憑證)等事項		擬辦	V		V		核定				
乙	事務管理	出納、物品、車輛、宿舍及財產等事務工作管理檢核事項		擬辦	V		V	核定				會計室 政風室 人事室	
乙	事務管理	申辦扣繳、負責人變更、申報、用印，繳交捐血協會本府捐血會費、旅遊活動費及請金融機構填寫專戶名稱、年度應收未收行政罰鍰收繳情形等事項		擬辦	V		V		核定				
乙	事務管理	員工申辦薪資優惠存款、結存證明事項		擬辦	V		核定						
乙	事務管理	通訊費用報支及設備新租、異動、申拆等事項		擬辦	V		V		核定				
乙	事務管理	通訊費用支出收回審核事項		擬辦	V		核定						
乙	事務管理	督導市政大樓公共事務管理中心	市政大樓公共事務管理中心採購招(決)標案件之核釋或核復意見事項	擬辦	V		V		V	核定			
乙	事務管理	督導市政大樓公共事務管理中心	市政大樓公共事務管理中心採購驗收、業務檢核、備查及疑義等案件之核釋或核復意見事項	擬辦	V		V		核定				

臺北市政府秘書處(總務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
乙	事務管理	督導市政大樓公共事務管理中心	市政大樓公共事務管理中心辦理核(轉)發本府各機關函釋或核復意見業務	擬辦	V		核定						
乙	採購管理	採購業務管理事項		擬辦	V		V		核定				
乙	採購管理	採購稽核管理事項		擬辦	V		V		V	核定			
乙	環境教育	本處年度計畫、成果提報及出席會議事項		擬辦	V		V		核定				
乙	環境教育	核轉發他機關環境教育之資訊事項		擬辦	V		核定						
乙	職工管理	勞動契約、勞工職業安全及法規事項			擬辦		V		核定				
總務共同乙	事務行政管理	書報雜誌訂閱及分配事項	調整、變更書報雜誌訂閱數量之管控與調配事項	擬辦	V		V		核定				
總務共同乙	事務行政管理	書報雜誌訂閱及分配事項	循原例續書報雜誌訂閱數量之管控與調配事項	擬辦	V		核定						
總務共同乙	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事項	核定									
總務共同乙	事務行政管理	一般接待事項	時間、地點、參加人員之通知與確認事項	擬辦	核定								
總務共同乙	事務行政管理	一般接待事項	依核定原則布置場地及整理費用單據事項	核定									
總務共同乙	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	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、承轉或答覆之公文，或程序不合之退還或補正通知等事項	擬辦	V		核定						

臺北市政府秘書處(總務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
總務共同乙	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	依據法規、釋例、上級機關指示或原則為個案事實認定之證明、表報及政令宣導等事項	擬辦	v	核定							
乙	採購管理	簽擬辦理小額採購案件	採購金額新臺幣1萬元以下案件	擬辦	v		核定					會計室	
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	核定				會計室	
總務共同乙	出納管理	各項費款、現金收付與保管登記事項	預借款、匯入款知會核復意見事項	擬辦	v		核定					會計室	
總務共同乙	出納管理	零用金管理事項	零用金撥還、預借審核及其支出憑證初審核符之小額支出事項	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	零用金之申請	擬辦	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		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、所得稅及健保補充保費之計算與申報、報繳事項		擬辦	v		v		核定			會計室 人事室	
總務共同乙	出納管理	填製現金結存日（月）報表事項		擬辦	v		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	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	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	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		核定			會計室	

臺北市政府秘書處(總務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
總務共同乙	物品管理	物品收發及保管事項	單價在新臺幣1萬元以下之物品點收、核發與保管事項	擬辦	核定								
總務共同乙	物品管理	物品收發及保管事項	其他機關撥交、接管或接受捐贈之物品核發與保管事項	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	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	單價在新臺幣1萬元以下之物品登記事項	核定									
總務共同乙	物品管理	物品登記及報核事項	其他機關撥交、接管或接受捐贈之物品登記事項	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					
總務共同乙	物品管理	非消耗品盤點事項		擬辦	v		v	核定				會計室 政風室	
乙	車輛管理規範	中央規範轉發及本府修訂意見蒐集		擬辦	v		v		v	核定			
乙	車輛管理規範	本府規範修訂意見蒐集		擬辦	v		v		v	核定			
乙	車輛管理規範	本府各機關疑義通案答復		擬辦	v		v		核定				
乙	車輛管理規範	本府各機關疑義個案答復		擬辦	v		v	核定					
總務共同乙	車輛管理	登記檢驗事項		核定									
總務共同乙	車輛管理	調派使用事項		擬辦	v		核定						
總務共同乙	車輛管理	油料管理事項		擬辦	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		擬辦	v		v		v	核定		會計室	

臺北市政府秘書處(總務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
總務共同乙	車輛管理	肇事處理事項		擬辦	v		v		核定				
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	宿舍管理	職務宿舍管理修繕事項		擬辦	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	職務宿舍環境衛生之病媒、傳染等管理事項	擬辦	v		v		v	核定			
總務共同乙	宿舍管理	職務宿舍環境衛生管理事項	職務宿舍環境衛生之巡檢、清潔、消毒等管理事項	擬辦	核定								
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	辦公處所管理	辦公室及一般共通空間水電、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	設置無障礙設施及申請室內裝修許可等環境布置與清潔及室內秩序管理事項	擬辦	v		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	綠美化、廢棄物、洽談音量等環境布置與清潔及室內秩序管理事項	擬辦	v		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	辦公室打蠟時程表通知等事宜	擬辦	v	核定							
總務共同乙	辦公處所管理	節約能源管理事項	訂定本處節約能源目標、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、通訊增減之查詢與勘估等規劃、分配事項	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、通訊增減之執行等規劃、分配事項	擬辦	v		v		核定				

臺北市政府秘書處(總務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
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，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之檢驗測定及紀錄管理等執行事項	擬辦	v		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之訂定、設置專責人員及定期公布檢驗測定結果等執行事項	擬辦	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	典禮儀式會場布置舞台、燈光、音響、桌椅等一般事項	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	典禮儀式會場布置主題區、觀禮、接待區動線等事項	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	會議室之桌椅、時鐘及登記簿等布置與使(借)用管理事項	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	會議室之電源、燈光及麥克風等布置與使(借)用管理事項	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		擬辦	v		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		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	核定				會計室	
總務共同乙	財產管理	財產檢查與請修事項	單價在新臺幣1萬元以下之動產及不動產或圖書設備等財產檢查與請修事項	擬辦	v		核定					會計室	
總務共同乙	財產管理	財產檢查與請修事項	單價逾新臺幣1萬元之動產及不動產或圖書設備等財產檢查與請修事項	擬辦	v		v		核定			會計室	

臺北市政府秘書處(總務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
總務共同乙	財產管理	辦理財物報廢減損事項		擬辦	v		v	核定				會計室	
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	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	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		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		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	規劃門禁安全及電源管理事項	擬辦	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	實施門禁安全及電源管理事項	擬辦	v		v	核定					
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			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		核定						
研考共同甲	管制考核	府管計畫調整撤銷事項				擬辦	v		v	v	核定	研考會	
乙	法制業務	本處法制作業事項	本處法制增修及管理作業			擬辦	v		v	核定			
乙	法制業務	本處法制作業事項	行政規則異動情形			擬辦	核定						
乙	法制業務	他機關法令修訂配合辦理事項	他機關法令修訂案之意見查復事宜			擬辦	核定						
乙	法制業務	他機關法令修訂配合辦理事項	法規宣導相關事宜			擬辦	核定						
乙	災害防救業務	估計造成10人以上傷亡、失蹤或損害之災害防救事項				擬辦	v		v	核定		媒體事務組	
乙	災害防救業務	災害防救業務聯絡事項				擬辦	核定					媒體事務組	
乙	災害防救業務	動員演習相關配合辦理作業				擬辦	v	核定					
乙	災害防救業務	全民國防教育宣導相關事項				擬辦	核定						
乙	綜合業務	不屬各單位業務事項		擬辦	v		核定						

臺北市政府秘書處(總務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
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	核定					
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	核定					
研考共同乙	公共工程中程計畫	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	核定					
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	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	核定		會計室	
研考共同乙	綜合計畫	本府所屬市營事業機構年度經營績效考核	提報及修訂年度經營績效評估基準表			擬辦	v	核定				會計室	
研考共同乙	綜合計畫	本府所屬市營事業機構年度經營績效考核	提報年度經營績效考核報告			擬辦	v	核定				會計室	
研考共同乙	綜合計畫	本府所屬非營業基金年度營運績效考核	提報及修訂年度營運計畫			擬辦	v	核定				會計室	
研考共同乙	綜合計畫	本府所屬非營業基金年度營運績效考核	提報年度營運績效考核報告			擬辦	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	核定			
研考共同乙	策略地圖	推動策略地圖作業	提報策略地圖及平衡計分卡作業			擬辦	v		v	核定			
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	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	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		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	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				擬辦	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				擬辦	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				擬辦	v		v	核定			

臺北市政府秘書處(總務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
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				擬辦	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	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雙北合作交流平台等)之選案(項)、執行、調整及考評等事項				擬辦	v		v	核定			
研考共同乙	管制考核	市政會議主席裁指示管制事項				擬辦	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				擬辦	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				擬辦	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		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		核定				
研考共同乙	管制考核	管考檢討會暨觀摩市政業務				擬辦	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	訂定執行計畫、執行服務獎報名、評審及輔導等相關事項			擬辦	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		核定				
研考共同乙	服務精進	電話服務禮貌測試相關事項	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	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	核定			

臺北市政府秘書處(總務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
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	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	核定					
研考共同乙	服務精進	申請案件網路申辦執行事項	申請案件網路申辦執行、檢討及回復作業			擬辦	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、管制考核及承辦作業		擬辦		v		核定				
研考共同乙	服務精進	本市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、案件抽查、統計分析及檢討回復相關事宜		擬辦		v		核定				
研考共同乙	服務精進	議會議員協調案件管制事項	議會議員協調案件承辦、管制考核與統計調查作業			擬辦	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		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		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）			擬辦		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			擬辦		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	辦理公文時效管制函頒規範內部教育訓練及所屬機關公文檢核事宜		擬辦		v		核定				
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	辦理公文時效管制函頒規範宣導、內部單位公文檢核事宜		擬辦		v	核定					

臺北市政府秘書處(總務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
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			擬辦		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		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		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）	逾期比率改善輔導及文結案未結及大於26日等列管案件簽報統計等事項		擬辦		v		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）	例行性報表統計事項		擬辦		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		核定				
研考共同乙	監察案件追蹤列管	監察案件逾期調查原因與行政責任檢討事項			擬辦		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			擬辦		v		v	核定			
研考共同乙	政府出版品管理	出版品管理作業				擬辦	v	核定				機要組	
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	核定		機要組	獎懲作業會辦人事室
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				擬辦	v	核定				機要組	必要時應會辦會計室
研考共同乙	研考類一條鞭	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	核定			
研考共同乙	研考類一條鞭	績優研考人員獎勵事項				擬辦	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		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		擬辦			v		核定				

臺北市政府秘書處(總務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
研考共同乙	話務管理	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		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		擬辦			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		擬辦			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		擬辦			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		擬辦			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		擬辦			v	核定					
主計共同乙	內部控制推動業務	本機關及所屬機關內部控制作業流程等之彙辦及陳報				擬辦	v		核定				
主計共同乙	內部控制推動業務	參與專案小組查核所屬機關有關主計業務內部控制運作情況				擬辦	v		核定				
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	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	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	核定			
文檔共同乙	文書行政	所屬機關文書處理業務督導考核事項			擬辦		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	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		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	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		核定				
文檔共同乙	文書收發	單位間分文疑義核定事項	本處組室間分文疑義核定事項		擬辦	v	v		核定				

臺北市政府秘書處(總務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
文檔共同乙	文書收發	單位間分文疑義核定事項	本處各組室退文改分核定事項		擬辦	v	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		核定				
機關共同乙	議會案件	答復議員索取資料、質詢案件、協調、服務案件、報告案或會勘相關事項		擬辦	v		v		v	核定			
機關共同乙	檔案管理	檔案開放應用申請案核定事項		擬辦	v		核定						
機關共同乙	採購管理	採購金額新臺幣10萬元以下案件		擬辦	v		v	核定				會計室 政風室	1萬元以下免會政風室
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣10萬元、50萬以下案件		擬辦	v		v		核定			會計室 政風室	
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣50萬元案件		擬辦	v		v		v	核定		會計室 政風室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處遴派股長以上人員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦	v		v		v	核定		人事室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處遴派組員以下人員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦	v		核定					人事室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處不派員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦	v		核定						
機關共同乙	綜合行政	出席本府各級會議提案及報告事項		擬辦	v		v		v	核定			
機關共同乙	綜合行政	人力甄補及獎懲核定事項			擬辦	v	v		v	核定		人事室	
機關共同乙	綜合行政	單位申請網站資料異動事項			擬辦		核定						

臺北市政府秘書處(文書組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
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	核定		文書業務
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	核定			文書業務
機關共同乙	議會案件	答復議員索取資料、質詢案件、協調、服務案件、報告案或會勘相關事項			擬辦	v	v		v	核定			文書業務
甲	文書規範	本府文書處理規範	本府文書處理規範訂定、修正或廢止事項		擬辦	v	v		v	v	核定		
乙	文書規範	本府文書處理規範	本府文書處理規範訂定、修正之意見蒐集事項		擬辦	v	v	核定					
乙	文書規範	本府文書處理規範	本府所屬各機關文書業務分層負責明細表(甲表)、文書及檔案業務公務項目(內容)及核定層級原則之訂定、修正或廢止事項	擬辦	v	v	v		v	核定			
乙	文書規範	本府文書處理規範	本府所屬各機關文書業務分層負責明細表(甲表)、文書及檔案業務公務項目(內容)及核定層級原則之審核事項	擬辦	v		核定						
甲	文書規範	中央文書處理規範	文書處理作業疑義請示或精進建議之陳報事項		擬辦	v	v		v	v	核定		
甲	文書規範	中央文書處理規範	中央文書處理規範訂定或修正意見回復事項		擬辦	v	v		v	核定			
乙	文書規範	中央文書處理規範	中央文書處理規範訂定或修正意見徵詢事項及轉發中央主管機關訂頒之文書處理規範或計畫事項		擬辦	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		核定				
乙	文書規範	文書處理疑義諮詢	本府所屬各機關學校文書處理疑義諮詢通案答復事項		擬辦	v	v		核定				

臺北市政府秘書處(文書組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
乙	文書規範	文書處理疑義諮詢	本府所屬各機關學校文書處理疑義諮詢個案答復事項		擬辦	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		擬辦	v		v		核定				
甲	文書行政	本府文書處理作業計畫	本府文書處理政策、作業計畫訂定或修正事項		擬辦	v	v		v	v	核定		
乙	文書行政	本府文書處理作業計畫	本府文書處理政策、作業計畫執行事項		擬辦	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		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						
乙	文書行政	文書品質管理	本府所屬各機關學校文書處理業務督導、考核事項		擬辦	v	v		v	核定			
乙	文書行政	文書品質管理	本府所屬各機關學校文書處理業務例行性督導、考核或調查事項	擬辦	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			擬辦	v	v		v	核定			
文檔共同乙	文書行政	所屬機關文書處理業務督導考核事項		擬辦	v		v		v	核定			
乙	文書訓練	本府文書訓練事項	本府文書處理人員訓練或講習計畫事項		擬辦	v	v		v	核定			
乙	文書訓練	本府文書訓練事項	配合研考會辦理文書處理人員教育訓練事項		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	核定		人事室	
文檔共同乙	文書行政	他機關辦理文書處理訓練派訓事項	本處遴派股長以上人員參加他機關辦理之文書處理相關訓練、觀摩參訪事項	擬辦	v		v		v	核定		人事室	
文檔共同乙	文書行政	他機關辦理文書處理訓練派訓事項	本處遴派組員以下人員參加他機關辦理之文書處理相關訓練、觀摩參訪事項	擬辦	v		核定					人事室	
文檔共同乙	文書行政	他機關辦理文書處理訓練派訓事項	本處不派員參加他機關辦理之文書處理相關訓練、觀摩參訪事項	擬辦			核定						

臺北市政府秘書處(文書組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
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						
乙	文書收發	本府發文代字編訂事項		擬辦	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	所屬機關發文代字之轉陳或核定事項		擬辦	v		核定						
乙	文書收發	他機關發文代字異動轉知事項		擬辦	核定								
甲	文書收發	本府收文分文疑義核定事項		擬辦	v		v		v	v	核定		
文檔共同乙	文書收發	單位間分文疑義核定事項	本處組室間分文疑義核定事項	擬辦	v		v		核定				
文檔共同乙	文書收發	單位間分文疑義核定事項	本處各組室退文改分核定事項	擬辦	v		核定						
乙	文書傳遞交換	本府公文交換中心管理事項	申請本府公文交換中心交換櫃之准駁事項	擬辦	v		v		核定				
乙	文書傳遞交換	本府公文交換中心管理事項	本府公文交換中心事務性業務管理事項及申請交換櫃異動或停止交換事項	擬辦	v		核定						
乙	文書傳遞交換	本府公文交換中心管理事項	本府公文交換中心規範性業務處理事項	擬辦	v		v		v	核定			
乙	文書傳遞交換	公文傳遞異動事項	公文傳遞方式或地址等通訊資訊異動轉知事項	擬辦	v	核定							
甲	文書傳遞交換	公文傳遞異動事項	本府赴行政院公文交換中心作業異動事項	擬辦	v		核定						
乙	文書傳遞交換	公文傳遞異動事項	本府所屬各機關公文物品遞送業務人力委外評估事項	擬辦	v		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						
乙	文書表報	本府文書統計表報	本府收發文統計季表報核定事項	擬辦	v		v	核定				會計室	
乙	文書表報	本府文書統計表報	本府例行性文書處理作業績效統計表報編製核定事項	擬辦	v		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							

臺北市政府秘書處(文書組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
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	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		核定				
甲	印信管理	本府印信管理	本府印信製（換、補）發、借（留）用、啟用、繳銷、典藏及文書套印之申請或報備事項		擬辦	v	v		v	v	核定		
甲	印信管理	本府印信管理	本府所屬各機關、市立大學印信製（換、補）發、借（留）用、啟用、繳銷或典藏及文書套印等申請或報備之層轉事項	擬辦	v		核定						
甲	印信管理	本府印信管理	本市公私立中等以下學校、公營事業機構及行政法人印信製（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	核定		
甲	章戳管理	本府對外行文使用之章戳刊刻、啟用、廢止及銷毀核定事項		擬辦	v		v		v	v	核定		
甲	章戳管理	本府文書檔案行政作業用之章戳刊刻、啟用、廢止及銷毀核定事項		擬辦	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		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	印信管理	所屬機關文書套用印信啟用報備層轉事項		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	核定			

臺北市政府秘書處(文書組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
文檔共同乙	印信管理	所屬機關印信製（換、補）發、借(留)用、啟用、繳銷及典藏申請或報備之層轉事項		擬辦	v		核定						
文檔共同乙	章戳管理	本機關對外行文使用之章戳刊刻、啟用、廢止及銷毀核定事項		擬辦	v		v		v	核定		政風室	章戳銷毀事項需會辦政風室
文檔共同乙	章戳管理	本機關文書檔案行政作業用之章戳刊刻、啟用、廢止及銷毀核定事項		擬辦	v		核定					政風室	章戳銷毀事項需會辦政風室
機關共同乙	綜合行政	非本處權責業務移文權管機關之事項		擬辦	v		核定						
機關共同乙	綜合行政	出席本府各級會議提案及報告事項			擬辦		v		v	核定			
機關共同乙	綜合行政	人力甄補及獎懲核定事項			擬辦		v		v	核定		人事室	
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								
乙	文書電子化	公文處理系統	本府公文處理系統作業規範事項		擬辦	v	v		v	核定			
乙	文書電子化	公文處理系統	本府公文處理系統功能需求規劃及例行性維護管理作業事項		擬辦	v	核定						
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	核定		檔案業務
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	核定			檔案業務
機關共同乙	議會案件	答復議員索取資料、質詢案件、協調、服務案件、報告案或會勘相關事項		擬辦	v		v		v	核定			檔案業務
甲	檔案規範	本府檔案管理規範	本府檔案管理規範訂定、修正、廢止或報備事項	擬辦	v		v		v	v	核定		
乙	檔案規範	本府檔案管理規範	本府檔案管理規範訂定、修正之意見蒐集事項	擬辦	v		v	核定					

臺北市政府秘書處(文書組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
甲	檔案規範	本府檔案管理規範	本府所屬各機關及大學訂定檔案管理作業規定之層轉報備事項	擬辦	v		核定						
甲	檔案規範	中央檔案管理規範	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	v	核定		
甲	檔案規範	中央檔案管理規範	中央檔案管理規範訂定或修正意見回復事項	擬辦	v		v		v	核定			
乙	檔案規範	中央檔案管理規範	中央檔案管理規範訂定或修正意見徵詢事項	擬辦	v		核定						
乙	檔案規範	中央檔案管理規範	轉發中央主管機關訂頒之檔案管理規範或計畫事項	擬辦	v	v	核定						
乙	檔案規範	檔案管理疑義諮詢	本府所屬各機關及大學檔案管理疑義諮詢通案答復事項	擬辦	v		v		核定				
乙	檔案規範	檔案管理疑義諮詢	本府所屬各機關及大學檔案管理疑義諮詢個案答復事項	擬辦	v		核定						
甲	檔案管理	本府檔案管理作業計畫	本府檔案管理政策、作業計畫訂定或修正事項	擬辦	v		v		v	v	核定		
乙	檔案管理	本府檔案管理作業計畫	本府檔案管理政策、作業計畫執行事項	擬辦	v		v		核定				
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案管理作業規定之核定及報備事項		擬辦	v		v		核定				
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案管理作業計畫核定事項		擬辦	v		v		v	核定			
文檔共同乙	檔案管理	所屬機關檔案管理作業規定層轉報備事項		擬辦	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						
甲	檔案管理	檔案品質管理	中央主管機關檔案管理業務督導事項	擬辦	v		v		v	核定			
甲	檔案管理	檔案品質管理	中央主管機關檔案管理業務調查事項	擬辦	v		核定						
乙	檔案管理	檔案品質管理	本府所屬各機關及大學檔案管理業務督導、考核事項	擬辦	v		v		v	核定			

臺北市政府秘書處(文書組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
乙	檔案管理	檔案品質管理	本府所屬各機關及大學檔案管理業務例行性督導、考核或調查事項	擬辦	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	所屬機關檔案管理業務督導考核事項		擬辦	v		v		v	核定			
文檔共同乙	檔案管理	檔案管理作業自我考評核定事項	本處檔案管理作業自我考評核定事項	擬辦	v		v		v	核定			
文檔共同乙	檔案管理	檔案管理作業自我考評核定事項	所屬機關檔案管理作業自我考評稽核事項	擬辦	v		核定						
乙	檔案訓練	本府檔案管理人員訓練或講習計畫事項		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	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	本處遴派股長以上人員參加他機關辦理之檔案管理訓練、觀摩參訪事項	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	本處遴派組員以下人員參加他機關辦理之檔案管理訓練、觀摩參訪事項	擬辦	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	本處不派員參加他機關辦理檔案管理訓練、觀摩參訪事項	擬辦			核定						
乙	檔案訓練	遴派本府所屬機關及大學參加中央檔案主管機關辦理之教育訓練、觀摩參訪事項		擬辦	v		核定						

臺北市政府秘書處(文書組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
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							
甲	檔案管理	本府所屬各機關及大學檔案銷毀目錄審核及層轉事項		擬辦	v	核定							
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案銷毀事項	本處檔案銷毀計畫核定及銷毀目錄送審事項	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	本處檔案銷毀執行過程處理事項	擬辦	v		核定						
文檔共同乙	檔案管理	所屬機關檔案銷毀審核及層轉事項		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	本處檔案移交、移轉核定事項	擬辦	v		v		v	核定			
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案移交、移轉事項	本處檔案移交、移轉執行過程處理事項	擬辦	v		核定						
文檔共同乙	檔案管理	所屬機關檔案移交備查事項		擬辦	v		核定						
文檔共同乙	檔案管理	所屬機關檔案移轉審核及層轉事項		擬辦	v		核定						
乙	檔案管理	本府所屬各機關及大學檔案移交備查事項		擬辦	v	核定							
甲	檔案管理	本府所屬各機關及大學檔案移轉審核及層轉事項		擬辦	v	核定							
甲	檔案管理	本府所屬各機關及大學檔案目錄彙送事項		擬辦	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							
甲	檔案管理	本府所屬各機關及大學檔案保存年限區分表審核及層轉事項		擬辦	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	所屬機關檔案分類表、保存年限區分表審核及層轉事項		擬辦	v		核定						
甲	檔案管理	本府檔案評鑑	本府所屬各機關及大學參加機關檔案管理金檔獎暨金質獎評薦核定事項	擬辦	v		v		v	核定			

臺北市政府秘書處(文書組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
甲	檔案管理	本府檔案評鑑	本府所屬各機關及大學參加機關檔案管理金檔獎暨金質獎評薦執行過程處理事項	擬辦	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			
乙	檔案管理	本府檔案評鑑	本府所屬各機關及大學檔案作業成效陳報事項	擬辦	v		v		核定				
乙	檔案管理	本府檔案評鑑	本府所屬各機關及大學檔案作業成效資料調查及彙整事項	擬辦	v		核定						
文檔共同乙	檔案管理	機關間檔案借調(用)核定事項		擬辦	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		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	檔案遺失、毀損事項		擬辦	v		v		v	核定		人事室	
乙	檔案管理	本府各機關借調府檔案逾期不還、遺失或損毀檔案之議處建議事項		擬辦	v		v		v	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		核定				
機關共同乙	檔案管理	檔案開放應用申請案核定事項		擬辦	v		核定						
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			
乙	檔案管理	檔案庫房維護管理事項	檔案庫房災害應變、跨機關協調管理事項	擬辦	v		v		核定				
乙	檔案管理	檔案庫房維護管理事項	檔案庫房事務性維護管理事項	擬辦	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		核定				
乙	檔案管理	本府所屬各機關檔案管理業務委外評估事項		擬辦	v		v		v	核定			

臺北市政府秘書處(文書組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
機關共同乙	議會案件	答復議員索取資料、質詢案件、協調、服務案件、報告案或會勘相關事項		擬辦	v		v		v	核定			資訊業務
乙	資訊業務	資訊法規及政策	本府資訊政策或規範事項	擬辦	v		v		核定				
乙	資訊業務	資訊法規及政策	本府函轉其他機關之資訊政策、規範或宣導事項	擬辦	v		核定						
乙	資訊業務	資訊法規及政策	資訊法規或政策訂(修)意見回復事項	擬辦	v		v		核定				
乙	資訊業務	資訊法規及政策	本處資訊作業計畫訂定、修正或廢止事項	擬辦	v		v		v	核定		政風室	涉及資安業務者，需會辦政風室
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處遴派股長以上人員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦	v		v		v	核定		人事室	資訊訓練
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處遴派組員以下人員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦	v		核定					人事室	資訊訓練
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處不派員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦			核定						資訊訓練
乙	資訊業務	資訊行政	配合本府資訊政策，執行本處資訊業務事項	擬辦	v		v		核定				
乙	資訊業務	資訊行政	配合本府例行性資訊作業，執行本處資訊業務事項	擬辦	v		核定						
乙	資訊業務	資訊行政	資訊業務調查事項	擬辦	v		核定						
乙	資訊業務	資訊行政	本處資料開放事項	擬辦	v		v		核定				
乙	資訊業務	資訊行政	資訊業務聯席會報事項	擬辦	v		v	核定					
乙	資訊業務	網站管理	本處中英文官網維護管理事項	擬辦	v		v	核定					
乙	資訊業務	網站管理	他機關函請於本處網站刊登宣導事項	擬辦		核定							
乙	資訊業務	資訊安全	本處資訊安全相關事項	擬辦	v		v		核定			政風室	
乙	資訊業務	資訊安全	本處資訊安全訓練核定事項	擬辦	v		v		核定			會計室 人事室 政風室	
乙	資訊業務	本處資訊作業績效評核事項		擬辦	v		v		v	核定			

臺北市政府秘書處(文書組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
乙	資訊業務	本處資訊概(預)算編列核定事項		擬辦	v		v		v	核定		會計室	
機關共同乙	採購管理	採購金額新臺幣10萬元以下案件		擬辦	v		v	核定				總務組 會計室 政風室	1萬元以下免會政風室
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣10萬元、50萬以下案件		擬辦	v		v		核定			總務組 會計室 政風室	
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣50萬元案件		擬辦	v		v		v	核定		總務組 會計室 政風室	
機關共同乙	綜合行政	單位申請網站資料異動事項		擬辦	v		核定						

臺北市政府秘書處(國際事務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	秘書專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
甲	國際事務	辦理本府邀請友邦城市及國際組織首長層級之訪華接待聯絡事項	辦理本府邀請友邦城市及國際組織首長層級之訪華接待政策性事項	擬辦	v	v	v	v	v	v	核定	國際事務委員會	
甲	國際事務	辦理本府邀請友邦城市及國際組織首長層級之訪華接待聯絡事項	辦理本府邀請友邦城市及國際組織首長層級之訪華接待事務性聯絡事項	擬辦	v	v	核定						
甲	國際事務	辦理本市與國際重要都市締結姐妹市、夥伴市、友誼市及其合作交流與接待、互訪之聯繫事項	辦理本市與國際重要都市締結姐妹市、夥伴市、友誼市及其合作交流與接待、互訪之政策性事項	擬辦	v	v	v	v	v	v	核定	國際事務委員會	
甲	國際事務	辦理本市與國際重要都市締結姐妹市、夥伴市、友誼市及其合作交流與接待、互訪之聯繫事項	辦理本市與國際重要都市締結姐妹市、夥伴市、友誼市及其合作交流與接待、互訪之事務性聯繫事項	擬辦	v	v	核定						
甲	國際事務	辦理市長出國訪問、考察及參加國際會議等聯繫安排事項	辦理市長出國訪問、考察及參加國際會議等政策性聯繫安排事項	擬辦	v	v	v	v	v	v	核定	國際事務委員會	
甲	國際事務	辦理市長出國訪問、考察及參加國際會議等聯繫安排事項	辦理市長出國訪問、考察及參加國際會議等事務性聯繫安排事項	擬辦	v	v	核定						
甲	國際事務	辦理市長接見外賓之接待及禮品互贈等行政聯繫安排事項		擬辦	v	v	核定						
甲	大陸事務	本府大陸小組政策性事項（如配合中央政策、涉及本市重要大陸事務及活動、本府大陸小組會議等）		擬辦		v	v	v	v	v	核定	大陸小組	
甲	大陸事務	本府大陸小組例行性業務事項（如依規定長官赴大陸地區審核意見、本府大陸事務研習會計畫執行、函轉中央有關大陸事務相關宣導及規定）		擬辦		v	v	v	v	核定			

臺北市政府秘書處(國際事務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	秘書專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
乙	國際事務	辦理本處已核定之專案，如：出國訪問、考察及參加國際組織之會議或活動等之安排及聯絡事項	辦理本處已核定之專案，如：出國訪問、考察及參加國際組織之會議或活動等之事務性安排及聯絡事項	擬辦	v	v	核定						
乙	國際事務	辦理本處已核定之專案，如：出國訪問、考察及參加國際組織之會議或活動等之安排及聯絡事項	辦理本處已核定之專案，如：出國訪問、考察及參加國際組織之會議或活動等之政策性安排及聯絡事項	擬辦	v	v	v	v	v	核定		國際事務委員會	
乙	國際事務	辦理駐華代表及訪華外賓禮貌性拜會或參觀本市市政設施等接待、餐宴、採購等庶務及聯絡準備事項	辦理駐華代表及訪華貴賓禮貌性拜會或參觀本市市政設施等案件之事務性接待、餐宴、採購等庶務及聯絡準備事項	擬辦	v	v	核定						
乙	國際事務	辦理駐華代表及訪華外賓禮貌性拜會或參觀本市市政設施等接待、餐宴、採購等庶務及聯絡準備事項	辦理駐華代表及訪華貴賓禮貌性拜會或參觀本市市政設施等案件之政策性接待、餐宴、採購及聯絡準備事項	擬辦	v	v	v	v	v	核定			
乙	國際事務	洽辦訪華外賓或本府首長因公務需用之公務證、來賓證等禮遇通關事項	洽辦訪華貴賓或本府首長因公務需用之公務證、來賓證等禮遇通關事項	擬辦	v	v	核定						
乙	國際事務	洽辦訪華外賓或本府首長因公務需用之公務證、來賓證等禮遇通關事項	洽辦訪華貴賓或本府首長因公務需用之公務證、來賓證等禮遇通關政策性事項	擬辦	v	v	v	v	核定			國際事務委員會	
乙	國際事務	受理各機關申請國際會議活動協助(辦)事項	受理各機關申請國際會議或活動經費協助申請及核銷	擬辦		核定							
乙	國際事務	受理各機關申請國際會議活動協助(辦)事項	受理各機關申請國際會議或活動協助政策性事宜	擬辦		v	v	v	核定			國際事務委員會	
乙	國際事務	受理各機關申請國際會議活動協助(辦)事項	受理各機關申請國際會議或活動協助支援之行政事項	擬辦		v	v	v	核定				

臺北市政府秘書處(國際事務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	秘書專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
乙	國際事務	受理各機關申請國際會議活動協助(辦)事項	受理各機關申請國際會議或活動協助支援之審查委員會結論通知受補協助單位補助額度事項	擬辦		v	v	v	v	核定			
乙	國際事務	辦理本府專案性國際會議或慶典活動之外賓接待及聯繫事項	辦理本府專案性國際會議或慶典活動之貴賓接待及聯繫事項	擬辦	v	v	核定						
乙	國際事務	辦理本府專案性國際會議或慶典活動之外賓接待及聯繫事項	辦理本府專案性國際會議或慶典活動之貴賓接待及聯繫政策性事項	擬辦	v	v	v	v	v	核定		國際事務委員會	
乙	國際事務	協辦本府各機關辦理市長、副市長、秘書長層級赴國外訪問、考察或參加國際會議等出國案之行政協助事項	協調本府各機關主、協辦市長、副市長、秘書長層級赴國外訪問、考察或參加國際會議等出國案之分工及政策性事項	擬辦	v	v	v	v	v	核定		國際事務委員會	
乙	國際事務	協辦本府各機關辦理市長、副市長、秘書長層級赴國外訪問、考察或參加國際會議等出國案之行政協助事項	協助本府各機關辦理市長、副市長、秘書長層級赴國外訪問、考察或參加國際會議等出國案之府級長官編列出國經費等後續行政協助及會稿事項	擬辦	v	v		核定					
乙	國際事務	其他有關本市國際事務及國際組織、城市交流及外僑服務之行政聯繫事項	其他有關本市國際事務及國際組織、城市交流及外僑服務之事務性行政聯繫事項	擬辦	v	v	核定						
乙	國際事務	其他有關本市國際事務及國際組織、城市交流及外僑服務之行政聯繫事項	其他有關本市國際事務及國際組織、城市交流及外僑服務之政策性行政聯繫事項	擬辦	v	v	v	v	v	核定		國際事務委員會	
乙	大陸事務	本府大陸小組例行性業務事項（如大陸港澳參訪團接待申請、大陸人民來信等）	本府大陸小組例行事務性業務事項（如大陸港澳參訪團接待申請、大陸人民來信等）	擬辦		v	v	v	v	核定			

臺北市政府秘書處(國際事務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	秘書專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
乙	大陸事務	本府大陸小組例行性業務事項（如大陸港澳參訪團接待申請、大陸人民來信等）	本府大陸小組例行性涉及政策性業務事項（如大陸港澳參訪團接待申請、大陸人民來信等）	擬辦		v	v	v	v	核定		大陸小組	
乙	綜合業務	雙北合作		擬辦		v	v	v	核定				
乙	綜合業務	雙語環境			擬辦	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	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	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	核定			
機關共同乙	議會案件	答復議員索取資料、質詢案件、協調、服務案件、報告案或會勘相關事項		擬辦		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	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	核定				
文檔共同乙	文書收發	單位間分文疑義核定事項	本處組室間分文疑義核定事項	擬辦		v	v	v	核定				
文檔共同乙	文書收發	單位間分文疑義核定事項	本處各組室退文改分核定事項	擬辦		v	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				
機關共同乙	檔案管理	檔案開放應用申請案核定事項		擬辦		v	核定						
機關共同乙	採購管理	採購金額新臺幣10萬元以下案件		擬辦	v	v	v	核定				總務組會計室政風室	1萬元以下免會政風室
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣10萬元、50萬以下案件		擬辦	v	v	v	v	核定			總務組會計室政風室	

臺北市政府秘書處(國際事務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	秘書專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣50萬元案件		擬辦	v	v	v	v	v	核定		總務組 會計室 政風室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處遴派股長以上人員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦		v	v	v	v	核定		人事室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處遴派組員以下人員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦		v	核定					人事室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處不派員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦		v	核定						
機關共同乙	綜合行政	出席本府各級會議提案及報告事項		擬辦	v	v	v	v	v	核定			
機關共同乙	綜合行政	人力甄補及獎懲核定事項		擬辦	v	v	v	v	v	核定		人事室	
機關共同乙	綜合行政	單位申請網站資料異動事項		擬辦		v	核定						

臺北市政府秘書處(機要組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	秘書專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
甲	機要業務	市長交辦案件之處理事項	與市長有關之業務（移交清冊函報行政院相關事項、機密文書機密等級變更或註銷）		擬辦	V	V		V	V	核定		
甲	機要業務	市長交辦案件之處理事項	交流、致贈禮品、訴訟等行政事務及依事務性質須呈報市長事項			擬辦	V		V	V	核定		
甲	機要業務	市長交辦案件之處理事項	依事務性質逕行處理不須回報事項	擬辦	V	V	核定						
甲	機要業務	編擬重要市政資料事項	編擬交辦之非府層級市政資料事項	擬辦	V	V	V		V	核定			
甲	機要業務	編擬重要市政資料事項	編擬交辦之府層級市政資料事項	擬辦	V	V	V		V	V	核定		
甲	機要業務	市議會質詢案之答復事項	市長施政報告、專案報告、市政總質詢等議員質詢市長案件有關秘書處業務答復事項	擬辦	V		V		V	核定			
甲	機要業務	市議會質詢案之答復事項	彙辦市長施政報告、專案報告、市政總質詢等議員質詢市長案件簡報表及答復事項	擬辦	V	V	V		V	V	核定		
甲	機要業務	市長、副市長、秘書長、副秘書長提贈各界婚、喪、壽、慶之中堂、鏡屏、輓聯、賀卡、賀函、慰問函及應酬文字題詞撰擬事項	市長提贈各界賀函、感謝狀及應酬文字題詞撰擬事項		擬辦	V	核定						
甲	機要業務	市長、副市長、秘書長、副秘書長提贈各界婚、喪、壽、慶之中堂、鏡屏、輓聯、賀卡、賀函、慰問函及應酬文字題詞撰擬事項	市長、副市長、秘書長、副秘書長、組長交辦提贈各界婚、喪、壽、慶之中堂、鏡屏、賀卡、賀狀、慰問函、輓聯事項	擬辦	核定								

臺北市政府秘書處(機要組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	秘書專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
甲	機要業務	市長、副市長、秘書長、副秘書長提贈各界婚、喪、壽、慶之中堂、鏡屏、輓聯、賀卡、賀函、慰問函及應酬文字題詞撰擬事項	婉復各界索取市長提贈應酬文字題詞事項		核定								
甲	機要業務	市政會議議程及紀錄有關事項		擬辦	V		V		V	V	核定		
甲	機要業務	主任秘書會報議程及紀錄有關事項		擬辦	V		V		V	V	核定		
甲	機要業務	中央機關訪問考察事項及行政院秘書長函送立法委員書面質詢本府回復作業		擬辦	V	V	V		V	V	核定		
甲	機要業務	市民陳情案件之分辦及處理事項	市長室受理市民信件之分辦事項			擬辦	V				核定		
甲	機要業務	市民陳情案件之分辦及處理事項	市長室受理市民陳情案件之處理及回復事項、市長室辦理已結案件之代辦發文作業		擬辦	V	核定						
甲	機要業務	市民陳情案件之分辦及處理事項	市長室受理市民信件之函轉他機關處理事項及他機關處理副知事項		擬辦	核定							
甲	機要業務	臺北市年鑑編輯工作會議召集與紀錄、文稿定稿及發行與管理等事項		擬辦	V		V		V	V	核定		
甲	機要業務	配合相關機關作業需要檢討或修正「臺北市政府公報編輯發行作業要點」事項		擬辦	V		V		V	V	核定		
乙	機要業務	本處工作報告之編擬事項		擬辦	V		V		V	核定			

臺北市政府秘書處(機要組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	秘書專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
乙	機要業務	處長交辦案件之處理事項	依事務性質須呈報處長事項(包括機密書籍之處理事項)	擬辦	v	v	v		v	核定			
乙	機要業務	處長交辦案件之處理事項	依事務性質逕行處理不須回報事項(包括機密書籍之處理事項)	擬辦	v	v	核定						
乙	機要業務	處長題贈各界婚、喪、壽、慶之中堂、鏡屏、輓聯、賀卡、賀函、慰問函及應酬文字題詞撰擬等事項	處長提贈各界賀函及應酬文字題詞撰擬事項		擬辦	v	核定						
乙	機要業務	處長題贈各界婚、喪、壽、慶之中堂、鏡屏、輓聯、賀卡、賀函、慰問函及應酬文字題詞撰擬等事項	處長交辦提贈各界婚、喪、壽、慶之中堂、鏡屏、輓聯、賀卡、慰問函等事項	擬辦	核定								
乙	機要業務	臺北市年鑑資料彙編、審校、發行與管理事項	年鑑資料彙編、英譯、審校、發行與管理等事項	擬辦	v		v		v	核定			
乙	機要業務	臺北市年鑑資料彙編、審校、發行與管理事項	各機關來文之年鑑文稿彙整等事項	擬辦	v		核定						
乙	機要業務	公報系統介接、資安與發行管理等事項		擬辦	v		v		v	核定			
乙	機要業務	公報網站系統維護管理事項	系統維護招標、驗收等事項	擬辦	v		v		v	核定			
乙	機要業務	公報網站系統維護管理事項	系統維運及履約管理與協調事項	擬辦	v		核定						
乙	機要業務	處務會議議程及紀錄有關事項		擬辦	v		v		v	核定			
乙	機要業務	市議會案件之整理事項		擬辦	v		核定						
乙	機要業務	市議會聯繫事項				擬辦	核定						

臺北市政府秘書處(機要組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	秘書專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
乙	機要業務	本府一級機關、區公所函復（送）市議會及市議會函本府並副知本處等事項		擬辦	v		核定						
乙	機要業務	市民陳情案件之分辦及處理事項	市長室受理市民陳情案件承辦機關奉示副知事項			擬辦	核定						
乙	機要業務	市民陳情案件之分辦及處理事項	市長室受理市民陳情案件宜以機關公文處理及回復事項、承辦機關未奉示副知事項、機密文書機密等級變更或註銷	v	v	v	核定						
乙	機要業務	綜合業務及其他	依事務性質須呈報組長事項			擬辦	核定						
乙	機要業務	綜合業務及其他	依事務性質逕行處理事項			核定							
乙	機要業務	綜合業務及其他	經單一陳情系統索取婚、喪、壽、慶之中堂、鏡屏、賀卡、賀狀、感謝狀、慰問函、輓聯等案件及對市長施政表示意見等案件回復事項		擬辦	v	核定						
乙	機要業務	綜合業務及其他	治安會報及會議紀錄	擬辦			核定						
乙	機要業務	部門質詢、本處工作報告質詢報表陳核		擬辦	v		v		v	核定			
乙	機要業務	各類質詢模擬題陳核		擬辦	v		v		v	核定			
乙	機要業務	府會聯絡員異動		擬辦	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	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	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	核定			

臺北市政府秘書處(機要組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	秘書專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
機關共同乙	議會案件	答復議員索取資料、質詢案件、協調、服務案件、報告案或會勘相關事項	議員索取喜喪用件、市長出席行政院會議及市長室受理市民陳情案件等資料或質詢相關事項		擬辦	v	v		v	核定			機要股業務
機關共同乙	議會案件	答復議員索取資料、質詢案件、協調、服務案件、報告案或會勘相關事項	議員索取市政會議、市長室會議(含列管事項)、主秘會報及處務會議之會議紀錄，另包含由本股彙整之索資等	擬辦	v		v		v	核定			議事股業務
機關共同乙	議會案件	答復議員索取資料、質詢案件、協調、服務案件、報告案或會勘相關事項	議員索取專案報告資料、協調、服務案件、報告案或會勘開會通知及紀錄等		擬辦		v		v	核定			議事股業務
機關共同乙	議會案件	答復議員索取資料、質詢案件、協調、服務案件、報告案或會勘相關事項	提供公報及年鑑資料等事項	擬辦	v	v	v		v	核定			編輯股業務
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	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	核定		訴訟案件
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		核定				
文檔共同乙	文書收發	單位間分文疑義核定事項	本處組室間分文疑義核定事項	擬辦	v		v		核定				
文檔共同乙	文書收發	單位間分文疑義核定事項	本處各組室退文改分核定事項	擬辦	v		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		核定				
機關共同乙	檔案管理	檔案開放應用申請案核定事項		擬辦	v		核定						
機關共同乙	採購管理	採購金額新臺幣10萬元以下案件			擬辦	v	v	核定				總務組 會計室 政風室	1.機要股業務 2.1萬元以下免會政風室

臺北市政府秘書處(機要組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	秘書專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
機關共同乙	採購管理	採購金額新臺幣10萬元以下案件		擬辦	v	v	v	核定				總務組 會計室 政風室	1.議事、編輯股業務 2.1萬元以下免會政風室
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣10萬元、50萬以下案件			擬辦	v	v		核定			總務組 會計室 政風室	機要股業務
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣50萬元案件			擬辦	v	v		v	核定		總務組 會計室 政風室	機要股業務
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣10萬元、50萬以下案件		擬辦	v	v	v		核定			總務組 會計室 政風室	議事、編輯股業務
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣50萬元案件		擬辦	v	v	v		v	核定		總務組 會計室 政風室	議事、編輯股業務
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處遴派股長以上人員參加他機關辦理之教育訓練			擬辦	v		v	核定		人事室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處遴派組員以下人員參加他機關辦理之教育訓練			擬辦	核定					人事室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處不派員參加他機關辦理之教育訓練			擬辦	核定						
機關共同乙	綜合行政	人力甄補及獎懲核定事項			擬辦	v	v		v	核定		人事室	
機關共同乙	綜合行政	單位申請網站資料異動事項			擬辦		核定						機要股業務
機關共同乙	綜合行政	單位申請網站資料異動事項		擬辦	v		核定						議事、編輯股業務

臺北市政府秘書處(市民服務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
甲	為民服務	市民請見市長陳情案件之處理事項			擬辦	V	V		V	V	核定		
乙	便民服務	便民服務工作計畫			擬辦	V	V		V	核定			
乙	便民服務	市民市政問題之解答事項		核定									
乙	便民服務	市民申請案件之輔導事項		核定									
乙	便民服務	市民個別陳情案件之協調處理			擬辦	V	核定						
乙	便民服務	集體陳情案件之協處事項				擬辦	V		核定				
乙	便民服務	非屬本處權管民眾陳情申訴案				擬辦	V		核定				
乙	便民服務	市民申辦案件之協調查詢事項		核定									
乙	便民服務	市民各項臨時急難救濟之協調處理事項		核定									
乙	便民服務	專業諮詢服務人員出勤紀錄及法律諮詢服務費撥付之處理事項			擬辦		核定						
乙	便民服務	專業諮詢服務人員輪值表之處理事項			擬辦	核定							
乙	便民服務	專業諮詢業務意見交流座談會			擬辦		V		V	核定			
乙	便民服務	法律助理人員進用			擬辦	V	V		核定				
乙	便民服務	民眾申請法律諮詢服務事項紀錄之處理事項			擬辦		核定						
乙	便民服務	新移民照顧輔導諮詢委員及新住民事務協調會報之會議事項			擬辦		V	核定					
乙	便民服務	新移民照顧輔導諮詢委員遴聘案			擬辦		V		V	核定			
乙	便民服務	新移民照顧服務績效評鑑事項			擬辦				核定				
乙	便民服務	新移民照顧輔導措施執行情形統計事項			擬辦		核定						

臺北市政府秘書處(市民服務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
乙	便民服務	便民服務工作成果月報表			擬辦	v	v	核定					
乙	便民服務	辦理哺集乳室認證事項			擬辦		v		v	核定			
乙	志工業務	志工服務日誌表			擬辦		核定						
乙	志工業務	辦理志工召募及離隊補實			擬辦		v		核定				
乙	志工業務	修訂本處志工運用計畫			擬辦		v		v	核定			
乙	志工業務	修訂年度志願服務工作實施期程及計畫			擬辦		v		核定				
乙	志工業務	辦理志願服務紀錄冊及核發服務證明書等事項			擬辦		核定						
乙	志工業務	辦理便民服務志工教育訓練			擬辦		v		v	核定			
乙	志工業務	提報本府優良志工獎勵			擬辦		v	核定					
乙	志工業務	提報中央「志願服務獎勵」			擬辦		v	核定					
乙	志工業務	志願服務工作成果評核			擬辦		v		v	核定			
乙	志工業務	志工申請執行職務保險理賠			擬辦		v	核定					
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	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	核定			
機關共同乙	議會案件	答復議員索取資料、質詢案件、協調、服務案件、報告案或會勘相關事項		擬辦	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	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		核定				

臺北市政府秘書處(市民服務組)分層負責明細表				陳核流程									
				一級機關							府		
						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	專員	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
文檔共同乙	文書收發	單位間分文疑義核定事項	本處組室間分文疑義核定事項		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	本處各組室退文改分核定事項		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		核定				
機關共同乙	檔案管理	檔案開放應用申請案核定事項			擬辦		核定						
機關共同乙	採購管理	採購金額新臺幣10萬元以下案件			擬辦	v	v	核定				總務組 會計室 政風室	1萬元以下免會政風室
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣10萬元、50萬以下案件			擬辦	v	v		核定			總務組 會計室 政風室	
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣50萬元案件			擬辦	v	v		v	核定		總務組 會計室 政風室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處遴派股長以上人員參加他機關辦理之教育訓練		擬辦		v		v	核定		人事室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處遴派組員以下人員參加他機關辦理之教育訓練		擬辦		核定					人事室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處不派員參加他機關辦理之教育訓練		擬辦		核定						
機關共同乙	綜合行政	出席本府各級會議提案及報告事項			擬辦		v		v	核定			
機關共同乙	綜合行政	人力甄補及獎懲核定事項			擬辦	v	v		v	核定		人事室	
機關共同乙	綜合行政	單位申請網站資料異動事項			擬辦		核定						

臺北市政府秘書處(媒體事務組)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
甲	新聞發布、輿情蒐集	市長相關之政策及市政訊息發布、新聞聯繫及緊急新聞事件之處理等事項		擬辦	V		V	V	核定		
乙	新聞發布、輿情	市政新聞資料之撰發及蒐集事項		擬辦	核定						
乙	新聞發布、輿情	市政新聞之採訪、撰發、聯繫等事項		擬辦	核定						
乙	新聞發布、輿情	輿情蒐集與撰寫事項		擬辦	核定						
乙	新聞發布、輿情	本府各單位新聞聯繫協調事項		擬辦	核定						
乙	新聞發布、輿情	記者會之舉辦事項		擬辦	V	核定					
乙	媒體聯繫	市政新聞之攝影、視聽資料製作、管理等事項		擬辦	核定						
乙	媒體聯繫	辦理本府及各機關媒體新聞聯繫相關事項		擬辦	核定						
乙	媒體聯繫	治安暨災害防救之新聞發布業務		擬辦	V		V	核定			
乙	媒體聯繫	其他媒體服務事項		擬辦	核定						
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	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	核定			
機關共同乙	議會案件	答復議員索取資料、質詢案件、協調、服務案件、報告案或會勘相關事項		擬辦	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	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		核定				
文檔共同乙	文書收發	單位間分文疑義核定事項	本處組室間分文疑義核定事項	擬辦	V		核定				

臺北市政府秘書處(媒體事務組)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	組長	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
文檔共同乙	文書收發	單位間分文疑義核定事項	本處各組室退文改分核定事項	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		核定				
機關共同乙	檔案管理	檔案開放應用申請案核定事項		擬辦	核定						
機關共同乙	採購管理	採購金額新臺幣10萬元以下案件		擬辦	v	核定				總務組 會計室 政風室	1萬元以下免會政風室
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣10萬元、50萬以下案件		擬辦	v		核定			總務組 會計室 政風室	
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣50萬元案件		擬辦	v		v	核定		總務組 會計室 政風室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處遴派股長以上人員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦	v		v	核定		人事室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處遴派組員以下人員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦	核定					人事室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處不派員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦	核定						
機關共同乙	綜合行政	出席本府各級會議提案及報告事項		擬辦	v		v	核定			
機關共同乙	綜合行政	人力甄補及獎懲核定事項			擬辦		v	核定		人事室	
機關共同乙	綜合行政	單位申請網站資料異動事項		擬辦	核定						

臺北市政府秘書處(會計室)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	主任	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
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	核定			
主計共同乙	預算編審	本機關預（概）算及追加（減）預（概）算之審核編報事項		擬辦	v		v	核定			
主計共同乙	預算編審	依市議會審議意見整編法定預算事項		擬辦	v		v	核定			
主計共同乙	預算執行	本機關歲入、歲出(修改)分配預算、保留(修改)分配及統籌支撥科目(修改)分配預算之相關事項	審核編報事項	擬辦	v		核定				
主計共同乙	預算執行	本機關歲入、歲出(修改)分配預算、保留(修改)分配及統籌支撥科目(修改)分配預算之相關事項	核定事項	擬辦	核定						
主計共同乙	預算執行	本機關及所屬機關工程管理費及工作費支用預算之編報或核定事項		擬辦	v		核定				
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		核定				
主計共同乙	預算執行	本機關及所屬機關申請動支（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、編報或核轉事項	擬辦	v		v	核定			
主計共同乙	預算執行	本機關及所屬機關申請動支（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、編報或核轉事項	擬辦	v		v	核定			
主計共同乙	預算執行	本機關及所屬機關申請動支（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	核定			
主計共同乙	預算執行	本機關及所屬機關申請動支（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		核定				
主計共同乙	預算執行	本機關及所屬機關預備金及災害準備金分配核定或備查事項		擬辦	核定						

臺北市政府秘書處(會計室)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	主任	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
主計共同乙	預算執行	預算執行之核簽事項		擬辦	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	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	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		擬辦	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		核定				
主計共同乙	會計報告編審業務	所屬機關會計報告之審核事項		擬辦	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		核定				
主計共同乙	結（決）算報告編審業務	所屬機關半年結算報告之審核事項		擬辦	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	核定			
主計共同乙	結（決）算報告編審業務	所屬機關決算之審核事項		擬辦	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	核定			
主計共同乙	審計機關連繫事項	審計機關副知審核所屬各機關財務收支及結(決)算報告等聲復案之擬處事項		擬辦	V		V	核定			
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	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		核定				

臺北市政府秘書處(會計室)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	主任	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關（單位）	備考
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		擬辦	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	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	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		核定				
主計共同乙	統計資料分析、發布及供應	重要統計資料發布及供應事項		擬辦	v		核定				
主計共同乙	統計資料分析、發布及供應	一般性統計資料發布及供應事項		擬辦	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		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		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	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	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		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	核定						
主計共同乙	其他主計業務	函轉主計法令規章增修訂及釋示等事項		擬辦	v		核定				
主計共同乙	其他主計業務	主計法令規章新（修）訂建議之提供事項		擬辦	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		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		核定				

臺北市政府秘書處(會計室)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	主任	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
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	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	核定			
機關共同乙	議會案件	答復議員索取資料、質詢案件、協調、服務案件、報告案或會勘相關事項		擬辦	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		核定				
文檔共同乙	文書收發	單位間分文疑義核定事項	本處組室間分文疑義核定事項	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	本處各組室退文改分核定事項	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		核定				
機關共同乙	檔案管理	檔案開放應用申請案核定事項		擬辦	核定						
機關共同乙	採購管理	採購金額新臺幣10萬元以下案件		擬辦	v	核定				總務組政風室	1萬元以下免會政風室
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣10萬元、50萬以下案件		擬辦	v		核定			總務組政風室	
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣50萬元案件		擬辦	v		v	核定		總務組政風室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處遴派股長以上人員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦	v		v	核定		人事室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處遴派組員以下人員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦	核定					人事室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處不派員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦	核定						
機關共同乙	綜合行政	出席本府各級會議提案及報告事項		擬辦	v		v	核定			
機關共同乙	綜合行政	人力甄補及獎懲核定事項		擬辦	v		v	核定		人事室	
機關共同乙	綜合行政	單位申請網站資料異動事項		擬辦	核定						

臺北市政府秘書處(人事室)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	主任	專門委員	副處長	處長	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	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		核定				
人事共同乙	組織編制	本機關及所屬機關設置、調整與裁撤歸併之擬議事項		擬辦	v		v	核定			
人事共同乙	組織編制	本機關及所屬機關組織法規編制員額、預算員額之擬議事項		擬辦	v		v	核定			
人事共同乙	組織編制	本機關及所屬機關權責與職掌劃分事項		擬辦	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	核定			
人事共同乙	組織編制	所屬機關分層負責明細表之核定或備查事項		擬辦	v		核定				
人事共同乙	組織編制	本機關及所屬機關員額設置基準、人力計畫業務之擬議事項		擬辦	v		v	核定			
人事共同乙	組織編制	本機關及所屬機關人事機構設置、調整與裁撤之擬議事項		擬辦	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	核定			
人事共同乙	員額評鑑	辦理所屬機關員額評鑑相關作業		擬辦	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	核定			
人事共同乙	聘用約僱	聘用、約僱人員之遴聘、僱及解聘、僱核定事項		擬辦	v		v	核定			
人事共同乙	聘用約僱	聘用、約僱人員之遴聘、僱及解聘、僱報備事項		擬辦	核定						

臺北市政府秘書處(人事室)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	主任	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同乙	聘用約僱	聘用、約僱人員甄選規劃事項		擬辦	V		核定				
人事共同乙	聘用約僱	聘用、約僱人員甄選執行事項		擬辦	核定						
人事共同乙	聘用約僱	聘用、約僱人員考核事項		擬辦	V		V	核定			
人事共同乙	聘用約僱	聘用、約僱人員留職停薪事項		擬辦	V		V	核定			
乙	聘用約僱	職代資料庫增列及儲備甄選事項		擬辦	V		V	核定			
乙	聘用約僱	聘用、約僱人員離職儲金事項		擬辦	V		核定			總務組會計室	
人事共同乙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	配置名額增加與減少擬報事項		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	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	專案技工及專案工友甄選規劃事項		擬辦	V		核定				
人事共同乙	工友管理(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	核定						
人事共同乙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	僱用與解僱事項		擬辦	V		V	核定			
人事共同乙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	考核事項		擬辦	V		V	核定			

臺北市政府秘書處(人事室)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	主任	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同乙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	異動人員月報表填報事項		擬辦	核定						
人事共同乙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	出缺不補管制異動事項		擬辦	核定						
人事共同乙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	臺北市政府所屬各機關學校工友員額管理作業要點執行事項		擬辦	V		核定				
人事共同乙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	留職停薪案件申辦事項		擬辦	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訪查事項	擬辦	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	臨時人員之報表事項	擬辦	核定						
人事共同乙	職務歸系	機要職務設置、變更之擬報或核定及銓敘部報備事項		擬辦	V		V	核定			
人事共同乙	職務歸系	本機關及所屬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	核定					
人事共同乙	職務歸系	職務普查作業事項		擬辦	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	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	本機關及所屬機關職期遷調案件之核定、陳核或審查核轉事項		擬辦	V		V	核定			

臺北市政府秘書處(人事室)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	主任	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
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	核定			
人事共同乙	職務代理	職務代理人員遴用及解除之核定		擬辦	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	核定					
人事共同乙	任免遷調	語言檢定相關業務		擬辦	核定						
人事共同乙	任免遷調	更改姓名之擬報及轉發事項		擬辦	V	核定					
人事共同乙	任免遷調	專案安置事項		擬辦	V		V	核定			
人事共同乙	俸級銓審	送審案件之擬報及轉發事項		擬辦	核定						
人事共同乙	俸級銓審	動態案件之擬報及轉發事項		擬辦	核定						
人事共同乙	俸級銓審	補證核薪事項		擬辦	核定						
人事共同乙	考試分發	年度用人計畫查報核轉事項		擬辦	V		V	核定			
人事共同乙	考試分發	機關缺額查報事項		擬辦	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	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	核定			
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	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	核定			
人事共同乙	交接及宣誓	監交人指派事項		擬辦	V		V	核定			
人事共同乙	交接及宣誓	交接及宣誓事項		擬辦	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	擬辦	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	擬辦	核定						

臺北市政府秘書處(人事室)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	主任	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
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	本機關及所屬機關申請留職停薪、回職復薪及進修留職停薪服務義務未滿他調案件之核定、陳核或審查核轉事項		擬辦	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	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	核定			
人事共同乙	獎懲	因案配合移送法辦事項		擬辦	V		V	核定			
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	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	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	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	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	核定			
人事共同乙	獎懲	彈劾糾舉案件之處理事項		擬辦	V		V	核定			
人事共同乙	獎懲	控訴案件之處理事項		擬辦	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		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	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	核定						
人事共同乙	獎懲	獎懲表報之陳報事項		擬辦	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						

臺北市政府秘書處(人事室)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	主任	專門委員	副處長	處長	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	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	本機關及所屬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及陳轉事項		擬辦	V		V	核定			
人事共同乙	考績（成）、考	本機關及所屬機關考績（成）審定後轉知事項		擬辦	核定						
人事共同乙	考績（成）、考	本機關人員考績獎金核發事項		擬辦	V		核定				
人事共同乙	考績（成）、考	專案考績案件之核轉及轉知事項		擬辦	V		V	核定			
人事共同乙	差假勤惰	本機關及所屬機關公務人員差假勤惰等業務之推行及考核事項		擬辦	核定						
人事共同乙	差假勤惰	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事之本機關及所屬機關公務人員差假勤惰等業務之推行及考核事項		擬辦	V		V	核定			
人事共同乙	差假勤惰	所屬機關學校首長請假案件核准事項		擬辦	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	核定			
人事共同乙	差假勤惰	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	核定						
乙	差假勤惰	非公務人員差假勤惰等業務之推行、考核、督導及研究改進事項		擬辦	核定						

臺北市政府秘書處(人事室)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	主任	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同乙	差假勤惰	派員抽查本機關暨所屬機關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，或抽查曾遭投訴本府單一陳情系統、議員關注、市民檢舉勤惰欠佳等重大情事之機關人員勤惰管理及辦公情形	擬辦	v		v	核定			
人事共同乙	差假勤惰	派員抽查本機關暨所屬機關人員勤惰管理及辦公情形	派員抽查機關人員勤惰管理及辦公情形之一般性案件	擬辦	核定						
人事共同乙	差假勤惰	本機關人員差假勤惰資料統計、登記及管理事項		核定							
人事共同乙	差假勤惰	本機關值日人員輪值表之排定、查察監督事項		擬辦	核定						
人事共同乙	差假勤惰	本機關值日人員輪值表之分發通知事項		擬辦	核定						
人事共同乙	差假勤惰	遴員參加各項集會活動事項	遴員代表本府參加各項集會活動事項	擬辦	v		核定				
人事共同乙	差假勤惰	遴員參加各項集會活動事項	遴員代表本機關參加各項集會活動事項	擬辦	核定						
人事共同乙	訓練進修	本機關及所屬機關訓練進修計畫實施督導考核事項		擬辦	v		核定				
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	參加訓練進修人選之參訓資格為二級單位主管以上人員之遴定或陳報事項	擬辦	v		v	核定			
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	參加訓練進修人選之參訓資格為二級主管以下(不含二級主管)人員之遴定或陳報事項	擬辦	核定						
人事共同乙	訓練進修	本機關及所屬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	本機關及所屬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查核轉事項		擬辦	v		v	核定		總務組會計室	

臺北市政府秘書處(人事室)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	主任	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同乙	待遇福利	待遇、福利及獎金之核轉事項		擬辦	V		核定				
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	核定					
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	核定						
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							
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	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	核定						
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	核定		總務組會計室	
人事共同乙	待遇福利	公務人員健康檢查相關事項		擬辦	V	核定					
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		核定				
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	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	核定			
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		核定				
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	核定						
人事共同乙	人事資料管理	人事資料之調查蒐集、分析及編存保管事項		核定							
乙	人事資料管理	離職報告及移交清冊核定事項		擬辦	V		核定				
人事共同乙	人事資料管理	服務證明、資歷證明及離職證明之核發事項		擬辦	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							

臺北市政府秘書處(人事室)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	主任	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同乙	人事資料管理	員工服務證之核發事項		核定							
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	職員錄之列管及轉發事項		擬辦	核定						
人事共同乙	人事資料管理	定期報表之編報事項		擬辦	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	核定						
人事共同乙	人事資料管理	人事電腦資料之建檔及異動更新傳輸事項		核定							
人事共同乙	人事資料管理	人事電腦資料品質及資料安全之稽核事項		擬辦	核定						
乙	役男管理	替代役年度需求調查及分配事項		擬辦	V	核定					
乙	役男管理	替代役服役期間管理事項	每月役男參加兵役局成長教育等活動	擬辦	V	核定					
乙	役男管理	替代役服役期間管理事項	轉知性質及例行性案件	擬辦	核定						
乙	役男管理	替代役服勤評量事項		擬辦	V	核定					
乙	役男管理	替代役退役資料報送事項		擬辦	V	核定					
乙	役男管理	替代役役籍資料移轉事項		擬辦	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	核定					
人事共同乙	其他	求職案件辦理事項		擬辦	V		V	核定			

臺北市政府秘書處(人事室)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	主任	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同乙	其他	暑期工讀生名額分配事項		擬辦	V		核定				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	暑期工讀生輔導事項		擬辦	核定						
人事共同乙	其他	公務人員保障案件之核處事項		擬辦	V		V	核定			
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	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	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	核定			
人事共同乙	其他	勞資會議及其相關事項		擬辦	V		核定				
人事共同乙	其他	勞工退休準備金監督委員會議及其相關事項		擬辦	V		核定				
人事共同乙	其他	業務委外專案小組會議及其相關事項		擬辦	V		核定				
乙	其他	兩性平權事項		擬辦	V		V	核定			
乙	其他	公務人員協會事項		擬辦	V		核定				
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	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	核定			
機關共同乙	議會案件	答復議員索取資料、質詢案件、協調、服務案件、報告案或會勘相關事項		擬辦	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	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		核定				
文檔共同乙	文書收發	單位間分文疑義核定事項	本處組室間分文疑義核定事項	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	本處各組室退文改分核定事項	擬辦	核定						

臺北市政府秘書處(人事室)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	主任	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
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		核定				
機關共同乙	檔案管理	檔案開放應用申請案核定事項		擬辦	核定						
機關共同乙	採購管理	採購金額新臺幣10萬元以下案件		擬辦	v	核定				總務組 會計室 政風室	1萬元以下免會政風室
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣10萬元、50萬以下案件		擬辦	v		核定			總務組 會計室 政風室	
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣50萬元案件		擬辦	v		v	核定		總務組 會計室 政風室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處遴派股長以上人員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦	v		v	核定			
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處遴派組員以下人員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦	核定						
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處不派員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦	核定						
機關共同乙	綜合行政	出席本府各級會議提案及報告事項		擬辦	v		v	核定			
機關共同乙	綜合行政	人力甄補及獎懲核定事項		擬辦	v		v	核定			
機關共同乙	綜合行政	單位申請網站資料異動事項		擬辦	核定						

臺北市政府秘書處(政風室)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	主任	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
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	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	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	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		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	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	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		核定				
政風共同乙	公務機密維護	機密書刊處理事項		擬辦	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	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	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	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		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		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		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		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			

臺北市政府秘書處(政風室)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	主任	專門委員	副處長	處長	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		核定				
政風共同乙	查處業務	政風資料之蒐集及發掘		擬辦	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				
政風共同乙	查處業務	一般檢舉事項之處理		擬辦	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	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	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	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	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	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行政透明獎選拔、表揚		擬辦	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	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	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	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	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、廉政會報及採購綜合分析等防貪業務事項		擬辦	v		v	核定			

臺北市政府秘書處(政風室)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	主任	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
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	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		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	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				
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	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		核定				
政風共同乙	防貪業務	利益衝突迴避法案件處理		擬辦	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				
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	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	核定			
機關共同乙	議會案件	答復議員索取資料、質詢案件、協調、服務案件、報告案或會勘相關事項		擬辦	V		V	核定			
文檔共同乙	文書收發	單位間分文疑義核定事項	本處組室間分文疑義核定事項	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	本處各組室退文改分核定事項	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		核定				
機關共同乙	檔案管理	檔案開放應用申請案核定事項		擬辦	核定						
機關共同乙	採購管理	採購金額新臺幣10萬元以下案件		擬辦	V	核定				總務組會計室	

臺北市政府秘書處(政風室)分層負責明細表				陳核流程							
				一級機關					府		
						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	主任	專門委員	副處長	處長	市長	會辦機關(單位)	備考
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣10萬元、50萬以下案件		擬辦	v		核定			總務組會計室	
機關共同乙	採購管理	採購金額逾新臺幣50萬元案件		擬辦	v		v	核定		總務組會計室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處遴派股長以上人員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦	v		v	核定		人事室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處遴派組員以下人員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦	核定					人事室	
機關共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項	本處不派員參加他機關辦理之教育訓練	擬辦	核定						
機關共同乙	綜合行政	出席本府各級會議提案及報告事項		擬辦	v		v	核定			
機關共同乙	綜合行政	人力甄補及獎懲核定事項		擬辦	v		v	核定		人事室	
機關共同乙	綜合行政	單位申請網站資料異動事項		擬辦	核定						