臺北市政府工務局公園路燈工程管理處(秘書室)分層負責明細表

108.11.11 北市工人字第1083022716號函備查丙表

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	陳核流程																				
				二級機關										一級機關								府		
						襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
				承辦人員	股長	副主任 副隊長 專員 正工程司	主任	專門委員	副總工程司	主任秘書	總工程司	副處長	處長	承辦人員	股長	秘書 視察 專員 技正	科長 主任	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	共同業務	驗收及監驗人員之指派。	初驗人員指派函。	擬辦	V		核定																	
丙	共同業務	驗收及監驗人員之指派。	正驗人員指派函。	擬辦	V		V			核定														
丙	共同業務	驗收及結算之核定。	結算明細表核章。	擬辦	V		V			核定														
丙	共同業務	驗收及結算之核定。	第一階段結算驗收證明書及履約計分表函。	擬辦	V		核定																	
丙	共同業務	驗收及結算之核定。	第二階段竣工計價文件及第三階段解除履約保證及決算	擬辦	V		V			核定														
丙	共同業務	不超過原列法定預算百分之二十以下之經費勻支流用核定事項。	不超過原列法定預算百分之二十以下之經費勻支流用簽辦。	擬辦	V		V			V	核定													
丙	共同業務	勞務及財務預算書。	採購金額未達1000萬元預算書陳核。	擬辦	V		V			核定														
丙	共同業務	勞務及財務預算書。	採購金額1000萬元以上預算書陳核。	擬辦	V		V			V	核定													
丙	一般事務行政管理	簽擬辦理採購案件。	辦理履約保證金、保固保證金收繳及退還事項、簽辦共同供應契約採購案件、簽辦優先採購、綠色採購績效案	擬辦	V		V			核定													會計室	
丙	物品管理	物品登記及報核事項。	繕製執勤裝備物品配發之統計。	擬辦	V		V			核定														
丙	車輛管理	登記檢驗事項。	辦理車輛過戶、讓渡事項。	擬辦	V		V			核定														
丙	車輛管理	調派使用事項。	辦理公務車輛充實規格策定及配發。	擬辦	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之疑義核釋事項。	擬辦	V		V			V		V	V						V	V	V	核定	法務局	會法務局前需加會本機關法務人員、工務局採購管理科
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						V	V	V	核定		
採購共同甲	採購法規之執行	一般採購案件執行。	一般採購案件之核備（准）、疑義核釋或涉及相關法規之執行事項。	擬辦	V		V			V		V	V						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		V			V		V	核定											
總務共同丙	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																				
總務共同丙	事務行政管理	書報雜誌訂閱及分配事項。	一般書報雜誌訂閱數量之管控與調配。	擬辦	V		核定																	
總務共同丙	事務行政管理	書報雜誌訂閱及分配事項。	重要書報雜誌訂閱數量之管控與調配。	擬辦	V		V			核定														
總務共同丙	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。	擬辦	核定																			
總務共同丙	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。	核定																				

臺北市政府工務局公園路燈工程管理處(秘書室)分層負責明細表 108.11.11 北市工人字第1083022716號函備查丙表				陳核流程																				
				二級機關										一級機關								府		
						襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				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	副主任 副隊長 專員 正工程司	主任	專門委員	副總工程司	主任秘書	總工程司	副處長	處長	承辦人員	股長	秘書 視察 專員 技正	科長 主任	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
總務共同丙	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																	
總務共同丙	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	
總務共同丙	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	
總務共同丙	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	
總務共同丙	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	
總務共同丙	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													人事室 會計室	
總務共同丙	出納管理	填製現金結存日（月）報表事項。		擬辦	V		核定																會計室	
總務共同丙	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	
總務共同丙	出納管理	辦理支出收回事項。		擬辦	V		V			核定													會計室	
總務共同丙	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	
總務共同丙	出納管理	出納管理檢核事項。		擬辦	V		V			核定													會計室 政風室 人事室	
總務共同丙	物品管理	常用物品存量標準擬訂事項。		擬辦	V		核定																	
總務共同丙	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	
總務共同丙	物品管理	物品收發及保管事項。	物品點收。	擬辦	核定																			
總務共同丙	物品管理	物品收發及保管事項。	一般物品核發與保管。	擬辦	核定																			
總務共同丙	物品管理	物品收發及保管事項。	重要物品核發與保管。	擬辦	V		核定																	

臺北市政府工務局公園路燈工程管理處(秘書室)分層負責明細表 108.11.11 北市工人字第1083022716號函備查丙表				陳核流程																				
				二級機關										一級機關								府		
						襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				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	副主任 副隊長 專員 正工程司	主任	專門委員	副總工程司	主任秘書	總工程司	副處長	處長	承辦人員	股長	秘書 視察 專員 技正	科長 主任	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
總務共同丙	物品管理	廢品之處理事項。		擬辦	V		V			核定													會計室 政風室	
總務共同丙	物品管理	物品登記及報核事項。	一般物品登記。	核定																				
總務共同丙	物品管理	物品登記及報核事項。	重要物品登記。	擬辦	V		核定																	
總務共同丙	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																	
總務共同丙	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														
總務共同丙	物品管理	非消耗品盤點事項。		擬辦	V		V			核定													會計室 政風室	
總務共同丙	物品管理	物品管理之檢核事項。		擬辦	V		V			核定													會計室 政風室	
總務共同丙	車輛管理	登記檢驗事項。	辦理公務車輛通行證登記、換發事項。	核定																				
總務共同丙	車輛管理	登記檢驗事項。	辦理車輛定期檢驗及換證。	核定																				
總務共同丙	車輛管理	登記檢驗事項。	辦理車廠定期檢驗與經費核銷。	核定																				
總務共同丙	車輛管理	調派使用事項。	辦理公務車輛調度。	擬辦	V		核定																	
總務共同丙	車輛管理	油料管理事項。		擬辦	V		V			核定													會計室	
總務共同丙	車輛管理	保養修理事項。	車輛保養。	核定																				
總務共同丙	車輛管理	保養修理事項。	車輛請修。	擬辦	核定																			
總務共同丙	車輛管理	報停、報廢事項。		擬辦	V		V			核定													會計室	
總務共同丙	車輛管理	肇事處理事項。		擬辦	V		V			核定														
總務共同丙	車輛管理	駕駛人之管理事項。		擬辦	V		核定																	
總務共同丙	車輛管理	車輛管理工作檢核事項。		擬辦	V		V			核定														

臺北市政府工務局公園路燈工程管理處(秘書室)分層負責明細表 108.11.11 北市工人字第1083022716號函備查丙表				陳核流程																				
				二級機關										一級機關								府		
						襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				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	副主任 副隊長 專員 正工程司	主任	專門委員	副總工程司	主任秘書	總工程司	副處長	處長	承辦人員	股長	秘書 視察 專員 技正	科長 主任	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
總務共同丙	宿舍管理	職務宿舍管理修繕事項。		擬辦	V		V			核定													會計室	
總務共同丙	宿舍管理	職務宿舍公共安全事項。		擬辦	V		核定																	
總務共同丙	宿舍管理	職務宿舍現住戶之核對事項。	辦理宿舍設置戶數統計表及宿舍面積統計表。	核定																				
總務共同丙	宿舍管理	職務宿舍現住戶之核對事項。	辦理宿舍定期訪查及違規查處。	擬辦	V		V			核定														
總務共同丙	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管理事項。	擬辦	核定																			
總務共同丙	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管理事項。	擬辦	V		V			核定														
總務共同丙	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																	
總務共同丙	宿舍管理	宿舍管理檢核事項。		擬辦	V		V			核定														
總務共同丙	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																			
總務共同丙	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事項。	擬辦	V		核定																	
總務共同丙	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事項。	擬辦	V		V			核定														
總務共同丙	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			核定														
總務共同丙	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、通訊增減之一般規劃、分配。	擬辦	V		核定																	
總務共同丙	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、通訊增減之重要規劃、分配。	擬辦	V		V			核定														
總務共同丙	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																				
總務共同丙	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																				
總務共同丙	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執行事項。	擬辦	V		核定																	
總務共同丙	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執行事項。	擬辦	V		V			核定														

臺北市政府工務局公園路燈工程管理處(秘書室)分層負責明細表 108.11.11 北市工人字第1083022716號函備查丙表				陳核流程																				
				二級機關										一級機關								府		
						襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				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	副主任 副隊長 專員 正工程司	主任	專門委員	副總工程司	主任秘書	總工程司	副處長	處長	承辦人員	股長	秘書 視察 專員 技正	科長 主任	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
總務共同丙	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事項。	擬辦	V		核定																	
總務共同丙	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事項。	擬辦	V		V			核定														
總務共同丙	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)用管理一般事項。	擬辦	核定																			
總務共同丙	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)用管理重要事項。	擬辦	V		核定																	
總務共同丙	辦公處所管理	會議室布置、維護管理事項。	辦理會議室之視聽設備維護管理。	擬辦	V		核定																	
總務共同丙	財產管理	財產驗收後之登記、保管、點交及稅賦減免事項。	辦理財產登記、保管、點交及稅賦減免等事項。	擬辦	V		核定																會計室	
總務共同丙	財產管理	財產驗收後之登記、保管、點交及稅賦減免事項。	辦理不動產產權登記作業。	擬辦	V		核定																會計室	
總務共同丙	財產管理	財產之租借事項。		擬辦	V		V			核定													會計室	
總務共同丙	財產管理	財產盤查（點）紀錄事項。	辦理年度性財產盤點作業。	擬辦	V		V			核定													會計室 政風室	
總務共同丙	財產管理	財產盤查（點）紀錄事項。	辦理不動產（土地、建物）之清查處理。	擬辦	V		V			核定													會計室 政風室	
總務共同丙	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																				
總務共同丙	財產管理	各種異動性報表報核事項。		擬辦	V		V			核定													會計室	
總務共同丙	財產管理	財產檢查與請修事項。	一般財產檢查與請修事項。	擬辦	V		核定																	
總務共同丙	財產管理	財產檢查與請修事項。	重要財產檢查與請修事項。	擬辦	V		V			核定														
總務共同丙	財產管理	辦理財物報廢減損事項。	辦理本處動產(機械及設備、交通及運輸設備、什項設備)報廢減損事項。	擬辦	V		V			核定													會計室	
總務共同丙	財產管理	辦理財物報廢減損事項。	辦理廢品變賣惜物網拍賣事項。	擬辦	V		V			核定													會計室	
總務共同丙	財產管理	財產管理之檢核事項。		擬辦	V		V			核定														
總務共同丙	安全防護作業	空襲防護及善後工作事項。		擬辦	V		V			核定													政風室	

臺北市政府工務局公園路燈工程管理處(秘書室)分層負責明細表
108.11.11 北市工人字第1083022716號函備查丙表

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	陳核流程																			會辦機關(單位)	備考
				二級機關										一級機關								府		
						襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
				承辦人員	股長	副主任 副隊長 專員 正工程司	主任	專門委員	副總工程司	主任秘書	總工程司	副處長	處長	承辦人員	股長	秘書 視察 專員 技正	科長 主任	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長		
總務共同丙	安全防護作業	火災防護與善後處理事項。		擬辦	V		V			核定													政風室	
總務共同丙	安全防護作業	竊盜預防與處理事項。		擬辦	V		V			核定													政風室	
總務共同丙	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	
總務共同丙	安全防護作業	規劃與實施門禁安全管理事項。		擬辦	V		V			核定													政風室	
總務共同丙	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																			
總務共同丙	工友管理	技工、工友（含駕駛）之考核初評事項。		擬辦	V		核定																	
研考共同丙	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		核定											
研考共同丙	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			核定														
研考共同丙	策略地圖	推動策略地圖作業。	策略地圖暨平衡計分卡滾動式修正及永續環境A組優先推動項目執行計畫。			擬辦	V			V	V		核定											
研考共同丙	策略地圖	推動策略地圖作業。	策略地圖施政績效與執行成果。			擬辦	V			V	V		核定											
研考共同丙	研究發展	年度研究發展計畫提報作業。	本處委託研究計畫擬定及提報。	擬辦	V		V			V	V		核定										會計室	
研考共同丙	研究發展	年度研究發展計畫提報作業。	簽辦委託研究案件系統登入等行政作業事宜。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	研究發展	年度預定勞務委外案件提報作業。	辦理勞務委外案件提審作業。	擬辦	V		V			V	V		核定										會計室	
研考共同丙	研究發展	年度預定勞務委外案件提報作業。	簽辦勞務委外案件資料建檔、辦理情形調查提報及相關法規、會議紀錄等行政作業事宜。	擬辦	V		V			核定														

臺北市政府工務局公園路燈工程管理處(秘書室)分層負責明細表 108.11.11 北市工人字第1083022716號函備查丙表				陳核流程																				
				二級機關										一級機關								府		
						襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				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	副主任 副隊長 專員 正工程司	主任	專門委員	副總工程司	主任秘書	總工程司	副處長	處長	承辦人員	股長	秘書 視察 專員 技正	科長 主任	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
研考共同丙	研究發展	委託研究案建議事項採行情形。	委託研究案建議事項採行情形追蹤。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	研究發展	委託研究案建議事項採行情形。	提供市政建設專題委託研究案計畫書。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	研究發展	委託研究案建議事項採行情形。	簽辦委託研究案教育訓練課程。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	研究發展	員工發表學術期刊論文及出版專書之獎勵作業。	簽辦修正「臺北市政府員工發表學術期刊論文獎勵作業要點」。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	研究發展	員工發表學術期刊論文及出版專書之獎勵作業。	簽辦出版專書之獎勵作業事宜。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	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。	簽辦臺北市政府及所屬機關公務出國報告處理注意事項。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	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。	簽辦出國報告書建議事項執行績效相關作業。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	研究發展	公民參與委員會會議資料及決議事項辦理情形。	公民參與會議資料彙整。	擬辦	V		V			V	V		核定											
研考共同丙	研究發展	公民參與委員會會議資料及決議事項辦理情形。	簽辦公民參與會議決議事項辦理情形作業。	擬辦	V		V			V	V		核定											
研考共同丙	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。	辦理轉知員工滿意度調查上網填寫作業事項。	擬辦	V		V			V	V		核定											
研考共同丙	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。	辦理年度員工滿意度調查回復研考會作業事項。	擬辦	V		V			V	V		核定											
研考共同丙	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。	簽辦員工滿意度調查結果檢討分析報告相關事項。	擬辦	V		V			V	V		核定											
研考共同丙	研究發展	i-Voting網路投票審核、分案與一般行政事項。	辦理i-Voting網路投票審核事宜。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	研究發展	i-Voting網路投票審核、分案與一般行政事項。	辦理i-Voting網路投票作業議案討論事宜。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	管制考核	本府重要會報決議事項管制事項。	簽辦本府重要會報決議事項執行及追蹤。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	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。	簽辦行政院會議院長提示及決議事項執行情形回復及列管。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	管制考核	院頒方案執行計畫選項管制考核事項。	簽辦院頒方案執行計畫選項管制考核事項。	擬辦	V		V			核定														

臺北市政府工務局公園路燈工程管理處(秘書室)分層負責明細表 108.11.11 北市工人字第1083022716號函備查丙表				陳核流程																				
				二級機關										一級機關								府		
						襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				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	副主任 副隊長 專員 正工程司	主任	專門委員	副總工程司	主任秘書	總工程司	副處長	處長	承辦人員	股長	秘書 視察 專員 技正	科長 主任	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
研考共同丙	管制考核	市政會議主席指裁示管制事項。	市政會議市長指裁示事項執行情形彙整表(由工務局土建科列管)。	擬辦	V		V			V	V		核定											
研考共同丙	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。	議員質詢案件辦理情形更新。	擬辦	V		V			V	V		核定											
研考共同丙	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														
研考共同丙	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			核定														
研考共同丙	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		V			核定														
研考共同丙	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		核定											
研考共同丙	服務精進	本府推動異常事件通報專案相關事項。	本府推動異常事件通報專案計畫及相關事項行文作業。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	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			核定														
研考共同丙	服務精進	申請案件單一窗口網路申辦執行事項。	申請案件單一窗口網路申辦執行、檢討及回復作業。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	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		V			V	V		核定											
研考共同丙	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。	本府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		V			V	V		核定											
研考共同丙	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。	簽辦單一陳情系統作業程序宣導。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	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。	簽辦單一陳情系統單一窗口機制。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	服務精進	議會議員協調案件管制作業事項。	議會議員協調案件承辦、管制考核與統計調查作業。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	服務精進	創意提案及執行成效相關事項。	薦送創意提案參獎、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												
研考共同丙	服務精進	一般為民服務業務相關事項。	簽辦一般為民服務業務相關事項	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	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）。	簽辦轉知、宣導本府函頒之公文檢核輔導作業計畫及建議參考事項等。	擬辦	V		V			核定														

臺北市政府工務局公園路燈工程管理處(秘書室)分層負責明細表

108.11.11 北市工人字第1083022716號函備查丙表

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	陳核流程																				
				二級機關										一級機關								府		
						襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
				承辦人員	股長	副主任 副隊長 專員 正工程司	主任	專門委員	副總工程司	主任秘書	總工程司	副處長	處長	承辦人員	股長	秘書 視察 專員 技正	科長 主任	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關（單位）	備考
研考共同丙	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）。	簽辦本局對所屬各工程處公文檢核實施計畫、檢核行程及本處配合事項。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	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）。	簽報本局對所屬各工程處公文檢核結果及研提改進措施報局。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	公文查詢檢核	年度公文檢核受檢結果獎懲作業。	辦理本局對所屬各工程處公文檢核結果敘獎作業。	擬辦	V		V			V	V		核定										人事室	
研考共同丙	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	簽辦宣導公文時效管制相關規定。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	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	辦理機關內部公文時效講習訓練事宜及成果簽報。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	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	簽報機關內部公文檢核缺失結果。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	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	簽辦召開機關內部公文缺失檢討會及會議紀錄陳核。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	公文查詢檢核	辦理調卷分析與行政責任檢討事項。	簽報逾期公文檢討分析。	擬辦	V		V			核定													人事室	
研考共同丙	公文查詢檢核	重大公文查催及宣導事項。	簽辦重大公文查催及宣導事項。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	公文查詢檢核	一般公文查催及宣導事項。	簽辦一般公文查催及宣導事項。	擬辦	V		核定																	
研考共同丙	公文查詢檢核	報表統計事項（含逾期比率改善輔導事項）。	公文相關報表陳核。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	公文查詢檢核	通案性案件定期檢討及報府核定作業。	簽報通案性案件定期檢討及報府核定作業。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	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。	簽辦監察案件逾期調查原因及行政責任檢討事項。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	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。	簽辦橫向聯繫及管轄權爭議案件列管事項追蹤。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	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。	轉知「臺北市政府各機關加強橫向聯繫及管轄權爭議處理要點」作業流程圖。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	政府出版品管理	出版品管理作業。	簽辦出版品及文宣品印製撙節原則事宜。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	政府出版品管理	出版品管理作業。	辦理出版品結帳登錄及結帳作業事宜。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	政府出版品管理	年度出版品評比結果檢討及獎懲作業。	簽辦出版品評比結果檢討及獎懲作業。	擬辦	V		V			V	V		核定										獎懲作業會辦人事室	

臺北市政府工務局公園路燈工程管理處(秘書室)分層負責明細表

108.11.11 北市工人字第1083022716號函備查丙表

				陳核流程																				
				二級機關										一級機關								府		
						襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				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	副主任 副隊長 專員 正工程司	主任	專門委員	副總工程司	主任秘書	總工程司	副處長	處長	承辦人員	股長	秘書 視察 專員 技正	科長 主任	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
研考共同丙	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。	簽辦出版品預算或撙節等執行情形檢討作業事宜。	擬辦	V		V			核定													會計室	
研考共同丙	研考一條鞭	研考一條鞭管理作業（含人員名冊、問題通報、評核作業、培力及交流活動等）事	簽報研考一條鞭人員及異動提報。	擬辦	V		V			V	V		核定											
研考共同丙	研考一條鞭	研考一條鞭管理作業（含人員名冊、問題通報、評核作業、培力及交流活動等）事	簽報研考一條鞭問題通報及相關管理作業事項。	擬辦	V		V			V	V		核定											
研考共同丙	研考一條鞭	績優研考人員獎勵事項。	績優研考人員獎勵相關規定訂修轉知。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	研考一條鞭	績優研考人員獎勵事項。	簽報推薦績優研考人員及簽辦轉知績優研考人員核定結果、表揚等事宜。	擬辦	V		V			核定													人事室	
研考共同丙	監察院地方巡察	監察委員蒞府巡察配合作業事項。	簽辦監察院地方巡察相關作業。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	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。	簽辦轉知研考會修正話務服務作業規範。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	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。	簽辦研考會通知緊急應變啟動相關作業。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	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。	簽辦派工1999系統業務通訊錄查詢系統資料更新事宜。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	話務管理	本府各機關FAQ資料庫更新事項。	辦理本處FAQ資料庫更新資料回報工務局。	擬辦	V		核定																	
研考共同丙	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。	提報備援人員參與機關備援教育訓練。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	話務管理	1999臺北市民當家熱線重大交查事項。	簽辦1999臺北市民當家熱線重大交查事項。	擬辦	V		V			核定														
研考共同丙	話務管理	1999話務服務辦理情形報告事項。	簽辦1999話務服務辦理情形報告事項。	擬辦	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						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	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	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	V	核定			
文檔共同丙	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														

臺北市政府工務局公園路燈工程管理處(秘書室)分層負責明細表 108.11.11 北市工人字第1083022716號函備查丙表				陳核流程																				
				二級機關										一級機關								府		
						襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				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	副主任 副隊長 專員 正工程司	主任	專門委員	副總工程司	主任秘書	總工程司	副處長	處長	承辦人員	股長	秘書 視察 專員 技正	科長 主任	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
文檔共同丙	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														
文檔共同丙	文書行政	文書處理規範訂(修)意見回復事項。		擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	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			核定														
文檔共同丙	文書行政	文書處理規範宣導轉知事項。		擬辦	V		核定																	
文檔共同丙	文書行政	本機關文書處理訓練核定事項。		擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	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	
文檔共同丙	文書行政	文書處理作業調查回復事項。		擬辦	V		核定																	
文檔共同丙	文書收發	單位間分文疑義核定事項。		擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	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														
文檔共同丙	文書收發	公文電子交換異動申請事項。		擬辦	V		核定																	
文檔共同丙	文書收發	他機關函請張貼公告及回復事項。		擬辦	核定																			
文檔共同丙	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																	
文檔共同丙	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			核定														
文檔共同丙	印信管理	本機關文書套用印信核定事項。		擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	印信管理	本機關文書套用印信啟用報備事項。		擬辦	V		核定																	
文檔共同丙	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														
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案管理作業計畫核定事項。		擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	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			核定														

臺北市政府工務局公園路燈工程管理處(秘書室)分層負責明細表
108.11.11 北市工人字第1083022716號函備查丙表

				陳核流程																				
				二級機關										一級機關								府		
						襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				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	副主任 副隊長 專員 正工程司	主任	專門委員	副總工程司	主任秘書	總工程司	副處長	處長	承辦人員	股長	秘書 視察 專員 技正	科長 主任	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
文檔共同丙	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			核定														
文檔共同丙	檔案管理	檔案管理規範宣導轉知事項。		擬辦	V		核定																	
文檔共同丙	檔案管理	檔案管理規範訂(修)意見回復事項。		擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	檔案管理	檔案管理作業績效或參獎提報事項。	簽陳檔案管理作業績效評量報局。	擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	檔案管理	檔案管理作業績效或參獎提報事項。	簽陳檔案管理作業提報參獎報局。	擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	檔案管理	檔案管理作業調查回復事項。		擬辦	V		核定																	
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案管理訓練核定事項。		擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	檔案管理	他機關辦理檔案管理訓練派訓事項。		擬辦	V		V			核定													人事室	
文檔共同丙	檔案管理	機關間檔案借調(用)核定事項。	簽報他機關來函借調秘書室檔案之核定事項。	擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案借調核定事項。	單位內(間)檔案檢調之核定事項。	擬辦	V		核定																	
文檔共同丙	檔案管理	檔案還卷事項。	確認借調檔案歸還事項。	核定																				
文檔共同丙	檔案管理	檔案借調逾期未歸還查催事項。		擬辦	核定																			
文檔共同丙	檔案管理	檔案開放應用申請案(重大案件)核定事項。	簽報團體或個人申請檔案應用(重大案件)之核定事項。	擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	檔案管理	檔案遺失、毀損事項。		擬辦	V		V			核定													人事室	
文檔共同丙	檔案管理	檔案庫房規劃及建置事項。		擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案銷毀事項。	簽陳檔案銷毀清冊報本府文史機關。	擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案銷毀事項。	簽報本府文史機關回復檔案銷毀清冊審核事項。	擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案銷毀事項。	簽陳檔案銷毀清冊報本局層轉本府函送檔案管理局。	擬辦	V		V			核定														

臺北市政府工務局公園路燈工程管理處(秘書室)分層負責明細表

108.11.11 北市工人字第1083022716號函備查丙表

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	陳核流程																				
				二級機關										一級機關								府		
						襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
				承辦人員	股長	副主任 副隊長 專員 正工程司	主任	專門委員	副總工程司	主任秘書	總工程司	副處長	處長	承辦人員	股長	秘書 視察 專員 技正	科長 主任	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案銷毀事項。	簽報本府函轉檔案管理局審核檔案銷毀清冊事項。	擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案銷毀事項。	簽報檔案管理局核准銷毀檔案之實體銷毀作業事項。	擬辦	V		V			核定													政風室	
文檔共同丙	檔案管理	檔案目錄彙送事項。	簽報每半年之檔案目錄彙送事項。	擬辦	V		核定																	
文檔共同丙	檔案管理	檔案目錄彙送事項。	簽報實體銷毀檔案目錄彙送事項。	擬辦	V		核定																	
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案移交、移轉事項。	簽報函送檔案移交他機關。	擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案移交、移轉事項。	簽報他機關回復檔案移交交接紀錄事項。	擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案移交、移轉事項。	簽報函送檔案移轉檔案管理局。	擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案移交、移轉事項。	簽報檔案管理局回復檔案移轉交接紀錄事項。	擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	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	V		核定											
文檔共同丙	檔案管理	檔案保存價值鑑定事項。	簽報召開檔案保存價值鑑定會議。	擬辦	V		V			V	V		核定											
文檔共同丙	檔案管理	檔案保存價值鑑定事項。	簽報檔案鑑定報告事項。	擬辦	V		V			核定														
文檔共同丙	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																	
丙	知識管理	知識管理推動作業。	知識管理推動計畫修正、會議紀錄作業及成果發表會。			擬辦	V			V		V	核定											
丙	機關管理面向	提報機關管理面向指標。	填報機關管理面向指標年度績效作業。			擬辦	V			核定														
丙	法規管理	法規列管及彙整作業事項。		擬辦	V		V			核定														
丙	新聞輿情管理	新聞見報統計及新聞相關業務。		擬辦	V		V			核定														
丙	市長與里長市政座談會	開會通知、會議紀錄、查證表及案件追蹤彙整簽報。		擬辦	V		V			核定														
丙	研考彙整業務	工務大事紀要、重大事項實施調查、台北畫刊活動行事曆、年鑑等例行性回報業務		擬辦	V		V			核定														
丙	性別平等	相關會議派員、會議資料及紀錄簽辦及相關規定、活動宣導轉知。		擬辦	V		V			核定														
丙	駐衛警業務	違反臺北市公園管理自治條例相關業務。	簽辦移送行政執行。	擬辦	V		V			核定														

臺北市政府工務局公園路燈工程管理處(秘書室)分層負責明細表 108.11.11 北市工人字第1083022716號函備查丙表				陳核流程																				
				二級機關										一級機關								府		
						襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				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	副主任 副隊長 專員 正工程司	主任	專門委員	副總工程司	主任秘書	總工程司	副處長	處長	承辦人員	股長	秘書 視察 專員 技正	科長 主任	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	駐衛警業務	違反臺北市公園管理自治條例相關業務。	簽辦行政執行繳款回報函、函查違規人資料。	擬辦	V		核定																	