臺北市政府工務局大地工程處(秘書室)分層負責明細表 110.9.30府人管字第11001382431號核定甲表 111.07.19北市工人字第1113020507號函核定乙表備查丙表				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					
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	主任	副總工程司	專門委員	主任秘書	總工程司	副處長	處長	專門委員 副總工程司	總工程司 主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
甲	公用房地提供使用之報核	公用房地提供有償使用	公用房地提供使用之專案簽報，不屬「臺北市市有公用房地提供使用辦法」第4條第3項但書所定各款情形。		擬辦	v			v		v	v		v	v	v	核定	財政局 法務局	
甲	公用房地提供使用之報核	公用房地提供有償使用	公用房地提供使用之專案簽報，屬「臺北市市有公用房地提供使用辦法」第4條第3項但書所定各款情形。		擬辦	v			v		v	v		v	v	核定			
甲	公用房地提供使用之報核	公用房地提供無償使用	符合「臺北市市有公用房地提供使用辦法」第6條情形者，公用房地得無償提供非營利使用。		擬辦	v			v		v	v		v	v	v	核定	財政局 法務局	
甲	公用房地提供使用之報核	公用房地提供無償使用:	本府各機關、學校公務或公共需求使用之案件:提供本市機關學校使用(已協議完成)		擬辦	v			v		v	v		v	v	核定			
甲	公用房地被無權占用	暫以按期繳納無權占用使用補償金方式處理。			擬辦	v			v		v	v		v	v	核定			
甲	公用房地被無權占用	因緊急需要或特殊考量專案簽報市長核准通知建管處配合辦理拆除。			擬辦	v			v		v	v		v	v	v	核定	建管處	
甲	公用房地被無權占用	寺廟續約或按期繳納無權占用使用補償金。			擬辦	v			v		v	v		v	v	核定			
機關共同甲	國家賠償	處理國家賠償案件協議賠償金額超過一百萬元者			擬辦	v			v		v	v		v	v	v	核定	法務局	1、加會法制人員。 2、依國賠會決議之賠償金額範圍進行協議時，無須再依「臺北市政府國家賠償事件處理要點」第21點第2項所定簽報核定程序辦理。
甲	共同業務	訴訟案件之處理	標的金額新臺幣1,000萬元以上訴訟案件之起訴或上訴。		擬辦	v			v		v	v		v	v	v	核定	法務局	
甲	共同業務	訴訟、契約、仲裁案件之延聘律師	標的金額超過新臺幣1,000萬元訴訟、契約、仲裁案件之延聘律師。		擬辦	v			v		v	v		v	v	v	核定	法務局	
甲	共同業務	仲裁案件之處理	仲裁案件之爭議標的金額在新臺幣1,000萬元以上或未達新臺幣1,000萬元重大特殊案件之選定仲裁人。		擬辦	v			v		v	v		v	v	v	核定	法務局	
機關共同甲	共同業務	依「臺北市政府年度個案計畫管制考核作業要點」辦理調整與撤銷之核定。			擬辦	v			v		v	v		v	v	v	核定	研考會	
機關共同甲	共同業務	重大災害之搶修事項。			擬辦	v			v		v	v		v	v	v	核定	主計處	

臺北市政府工務局大地工程處(秘書室)分層負責明細表 110.9.30府人管字第11001382431號核定甲表 111.07.19北市工人字第1113020507號函核定乙表備查丙表				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					
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	主任	副總工程司	專門委員	主任秘書	總工程司	副處長	處長	專門委員 副總工程司	總工程司 主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關（單位）	備考
機關共同甲	共同業務	訂定、修正或廢止相關自治法規。			擬辦	v			v		v	v		v	v	核定			會法制人員
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	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	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	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	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	核定	法務局	會辦法制人員、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	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等事項。		擬辦	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	核定							
研考共同甲	研究發展	未經先期審查年度臨增委託研究計畫			擬辦	V			V		V	V		V	V	V	核定	研考會主計處	
乙	公用房地提供使用之報核	公用房地提供有償使用	申請續約未變更提供使用條件之續約案。	擬辦	v	v			v		v	v		v	v	核定			
乙	公用房地提供使用之報核	公用房地提供有償使用	提供自來水、電力、天然氣、電信、郵政及其他公共事業使用者。	擬辦	v	v			v		v	v		v	v	核定			
乙	管理之市有非公用土地	非公用土地出租	出租土地。	擬辦	v	v			v		v	v		v	v	核定			

臺北市政府工務局大地工程處(秘書室)分層負責明細表 110.9.30府人管字第11001382431號核定甲表 111.07.19北市工人字第1113020507號函核定乙表備查丙表				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					
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	主任	副總工程司	專門委員	主任秘書	總工程司	副處長	處長	專門委員 副總工程司	總工程司 主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
機關共同乙	國家賠償	處理國家賠償案件協議賠償金額超過五十萬元而在一百萬元以下者		擬辦	V	V			V		V	V		V	V	核定		法制人員	依國賠會決議之賠償金額範圍進行協議時，無須再依「臺北市政府國家賠償事件處理要點」第21點第2項所定簽報核定程序辦理。
機關共同乙	共同業務	重大或專案工程之規劃定案事項。		擬辦	V	V			V		V	V		V	V	核定			
機關共同乙	共同業務	訴訟案件已核准委任律師代理訴訟後之委任狀、委任契約等相關訴訟書狀用印。		擬辦	V	V			V		V	核定							
機關共同乙	共同業務	訂定、修正或廢止臺北市法規標準自治條例第37條第1項第2款之行政規則。		擬辦	V	V			V		V	V		V	V	核定		法務局	
機關共同乙	共同業務	國家賠償案件移請工務局所屬其他賠償義務機關之核定事項。		擬辦	V	V			V		V	V		V	V	核定			
機關共同乙	共同業務	編擬中程計畫及年度預算。		擬辦	V	V			V		V	V		V	V	核定			
機關共同乙	共同業務	工程委託規劃、設計、監造須專編預算陳報案件。		擬辦	V	V			V		V	V		V	V	核定			
機關共同乙	共同業務	訴訟案件已核准委任律師代理訴訟後之委任狀、委任契約等相關訴訟書狀用印。		擬辦	V	V			V		V	核定							被告為臺北市政府工務局
機關共同乙	共同業務	執行命令案件之陳報狀、聲明異議狀等相關書狀用印。		擬辦	V	V			V		V	核定							接獲第三人為臺北市政府工務局
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			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														

臺北市政府工務局大地工程處(秘書室)分層負責明細表 110.9.30府人管字第11001382431號核定甲表 111.07.19北市工人字第1113020507號函核定乙表備查丙表				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					
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	主任	副總工程司	專門委員	主任秘書	總工程司	副處長	處長	專門委員 副總工程司	總工程司 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	一般接待事項。	依核定原則布置場地及整理費用單據。	核定															
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、說明、表報及政		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									人事室 政風室 會計室	
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													

臺北市政府工務局大地工程處(秘書室)分層負責明細表 110.9.30府人管字第11001382431號核定甲表 111.07.19北市工人字第1113020507號函核定乙表備查丙表				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				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	主任	副總工程司	專門委員	主任秘書	總工程司	副處長	處長	專門委員副總工程司	總工程司主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
總務共同丙	物品管理	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													
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。		核定															
總務共同丙	車輛管理	調派使用事項。		擬辦	V	核定													

臺北市政府工務局大地工程處(秘書室)分層負責明細表 110.9.30府人管字第11001382431號核定甲表 111.07.19北市工人字第1113020507號函核定乙表備查丙表				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				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	主任	副總工程司	專門委員	主任秘書	總工程司	副處長	處長	專門委員副總工程司	總工程司主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
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										
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。		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													

臺北市政府工務局大地工程處(秘書室)分層負責明細表 110.9.30府人管字第11001382431號核定甲表 111.07.19北市工人字第1113020507號函核定乙表備查丙表				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				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	主任	副總工程司	專門委員	主任秘書	總工程司	副處長	處長	專門委員副總工程司	總工程司主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關（單位）	備考
總務共同丙	宿舍管理	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										
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										

臺北市政府工務局大地工程處(秘書室)分層負責明細表 110.9.30府人管字第11001382431號核定甲表 111.07.19北市工人字第1113020507號函核定乙表備查丙表				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				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	主任	副總工程司	專門委員	主任秘書	總工程司	副處長	處長	專門委員 副總工程司	總工程司 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	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	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	
總務共同丙	財產管理	財產之租借事項。		擬辦	V	V			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。		擬辦	V	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。		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	
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	

臺北市政府工務局大地工程處(秘書室)分層負責明細表 110.9.30府人管字第11001382431號核定甲表 111.07.19北市工人字第1113020507號函核定乙表備查丙表				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				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	主任	副總工程司	專門委員	主任秘書	總工程司	副處長	處長	專門委員副總工程司	總工程司主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關（單位）	備考
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													
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										
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	文書處理規範訂定或修正意見回復事項。		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			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													

臺北市政府工務局大地工程處(秘書室)分層負責明細表 110.9.30府人管字第11001382431號核定甲表 111.07.19北市工人字第1113020507號函核定乙表備查丙表				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				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	主任	副總工程司	專門委員	主任秘書	總工程司	副處長	處長	專門委員 副總工程司	總工程司 主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關（單位）	備考
文檔共同丙	文書收發	機關分文疑義協調內容及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	本機關文書套用或預蓋印信核定事項。		擬辦	V	V			核定										
文檔共同丙	印信管理	本機關文書套用或縮小套用印信啟用報備事項。		擬辦	V	核定													
文檔共同丙	印信管理	本機關套用或預蓋印信之文書銷毀核定事項。		擬辦	V	V			核定									政風室	
文檔共同丙	章戳管理	機關名義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			核定									政風室	章戳銷毀事項需會辦政風單位
文檔共同丙	章戳管理	機關名義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單位
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案管理作業計畫、規定核定事項。		擬辦	V	V			核定										
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案管理作業受考評結果陳報事項。		擬辦	V	V			核定										

臺北市政府工務局大地工程處(秘書室)分層負責明細表 110.9.30府人管字第11001382431號核定甲表 111.07.19北市工人字第1113020507號函核定乙表備查丙表				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				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	主任	副總工程司	專門委員	主任秘書	總工程司	副處長	處長	專門委員副總工程司	總工程司主任秘書	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	檔案管理規範訂定或修正意見回復事項。		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。		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	檔案管理作業自行評估核定事項。		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	辦畢案件延後歸檔申請事項。		擬辦	V	核定													
文檔共同丙	檔案管理	辦畢案件逾期未歸檔查催事項。		擬辦	核定														
文檔共同丙	檔案管理	機關間檔案借調(用)或展期核定事項。		擬辦	V	V			核定										
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案借調或展期核定事項。		擬辦	V	核定													借調非主管案件，應先經本單位主管核准後，送會業務承辦單位主管同意。

臺北市政府工務局大地工程處(秘書室)分層負責明細表 110.9.30府人管字第11001382431號核定甲表 111.07.19北市工人字第1113020507號函核定乙表備查丙表				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				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	主任	副總工程司	專門委員	主任秘書	總工程司	副處長	處長	專門委員 副總工程司	總工程司 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	檔案還卷事項。		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。		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			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	本機關檔案清查結果核定事項。		擬辦	V	V			核定										
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案銷毀事項。		擬辦	V	V			核定										
文檔共同丙	檔案管理	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。		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			核定										
文檔共同丙	檔案管理	檔案保存價值鑑定事項。		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													
機關共同丙	共同業務	執行命令案件陳報狀及聲明異議狀等相關書狀用印。		擬辦		V			V		V	核定							

臺北市政府工務局大地工程處(秘書室)分層負責明細表 110.9.30府人管字第11001382431號核定甲表 111.07.19北市工人字第1113020507號函核定乙表備查丙表				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				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	主任	副總工程司	專門委員	主任秘書	總工程司	副處長	處長	專門委員 副總工程司	總工程司 主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
研考共同丙	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			V		V	核定							
研考共同丙	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			V		V	核定						會計室	
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	V			V		V	核定							
研考共同丙	研究發展	年度委託研究計畫提審作業。	委託研究計畫系統登錄及提報。	擬辦	V	V			V		V	核定						會計室	
研考共同丙	研究發展	委託研究案建議事項採行情形。		擬辦	V	V			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。		擬辦	V	V			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。		擬辦	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。		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。		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。		擬辦	V	V			V		V	核定							
研考共同丙	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			V		V	核定							
研考共同丙	管制考核	管考檢討會暨觀摩市政業務。		擬辦	V	V			V		V	核定							

臺北市政府工務局大地工程處(秘書室)分層負責明細表 110.9.30府人管字第11001382431號核定甲表 111.07.19北市工人字第1113020507號函核定乙表備查丙表				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				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	主任	副總工程司	專門委員	主任秘書	總工程司	副處長	處長	專門委員副總工程司	總工程司主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
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	執行政府服務獎參獎計畫相關事項。	訂定執行計畫、執行政府服務獎報名、評審及輔導等相關事項。	擬辦	V	V			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			V		V	核定							
研考共同丙	服務精進	電話服務禮貌測試作業相關事項。	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			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	本府推動精實管理相關事項。	本府推動精實管理專案計畫行文及機關報名作業。	擬辦	V	V			V		V	核定							
研考共同丙	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			V		V	核定							
研考共同丙	服務精進	申請案件作業要點及報府核定作業等相關事項。	申請案件檢核、彙整等相關作業。	擬辦	V	V			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、管制及承辦迭次及大量陳情案件作業。	擬辦	V	V			V		V	核定							依臺北市政府及所屬各機關處理人民陳情案件注意事項第11及12點規定，迭次陳情、大量陳情等案件，簽報同意不予處理後，後續民眾再次陳情時，機關認定為同一事由陳情或再次大量陳情時，得簽報第二層核定存查作業。
研考共同丙	服務精進	人民陳情案件辦理執行事項。	人民陳情案件承辦作業。	擬辦	V	核定													得視案件之重要性，陳報第一層核定。
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	V			V		V	核定							
研考共同丙	服務精進	本府創意提案及執行成效相關事項。	篤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	V			V		V	核定							

臺北市政府工務局大地工程處(秘書室)分層負責明細表 110.9.30府人管字第11001382431號核定甲表 111.07.19北市工人字第1113020507號函核定乙表備查丙表				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				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	主任	副總工程司	專門委員	主任秘書	總工程司	副處長	處長	專門委員 副總工程司	總工程司 主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關（單位）	備考
研考共同丙	服務精進	一般為民服務業務相關事項。		擬辦	V	V			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）。		擬辦	V	V			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。		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、內部單位公文檢核事項。		擬辦	V	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。		擬辦	V	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。		擬辦	V	V			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。		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）。		擬辦	V	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。		擬辦	V	V			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。		擬辦	V	V			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。		擬辦	V	V			V		V	核定							
研考共同丙	政府出版品管理	出版品管理作業。		擬辦	V	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。		擬辦	V	V			V		V	核定							獎懲作業會辦人事室

臺北市政府工務局大地工程處(秘書室)分層負責明細表 110.9.30府人管字第11001382431號核定甲表 111.07.19北市工人字第1113020507號函核定乙表備查丙表				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					
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	主任	副總工程司	專門委員	主任秘書	總工程司	副處長	處長	專門委員副總工程司	總工程司主任秘書	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。		擬辦	V	V			V		核定								必要時會辦會計室
研考共同丙	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			V		V	核定							
研考共同丙	研考類一條鞭	績優研考人員獎勵事項。		擬辦	V	V			V		V	核定						人事室	
丙	研考一條鞭	研考一般事務之轉知配合事項。	研考一般事務之轉知配合事項。	擬辦	V	核定													
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。		擬辦	V	V			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。		擬辦	V	V			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。		擬辦	V	V			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。		擬辦	V	V			V		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。		擬辦	V	V			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。		擬辦	V	V			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。		擬辦	V	V			V		V	核定							
丙	法制業務	法制業務之規劃、研擬，與本處相關法規之法律諮商輔助事項。		擬辦		V			V		V	核定							
丙	採購發包	工程、財物、勞務採購發包訂約事宜。		擬辦	V	V			核定										

臺北市政府工務局大地工程處(秘書室)分層負責明細表 110.9.30府人管字第11001382431號核定甲表 111.07.19北市工人字第1113020507號函核定乙表備查丙表				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				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	股長	主任	副總工程司	專門委員	主任秘書	總工程司	副處長	處長	專門委員 副總工程司	總工程司 主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	採購發包	政府採購法規及其他採購相關事務工作。		擬辦	v	v			v		v	核定							
丙	採購發包	政府採購相關教育訓練。		擬辦	v	v			v		v	核定							
丙	採購發包	採購一般事務之轉知配合事項。		擬辦	v	核定													
丙	事務行政管理	簽擬辦理小額採購案件。	新臺幣1,000元以下。	擬辦	v	核定												會計室	
丙	事務行政管理	簽擬辦理小額採購案件。	逾新臺幣1,000元。	擬辦	v	v			核定									會計室	
機關共同丙	國家賠償	處理國家賠償案件等相關事項及協議賠償金額五十萬元以下者		擬辦	v	v			v		v	核定						法制人員	
機關共同丙	共同業務	國家賠償事件擬拒絕賠償之核定事項。		擬辦	v	v			v		v	核定						法制人員	各機關於調查事實後，認有「臺北市政府國家賠償事件處理要點」第5點第3項各款情形之一而擬拒絕賠償時，應函送處理意見及檢核表，經法務局同意後，提報國