

臺北市府法務局（綜合企劃科）分層負責明細表				一級機關							會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱									
甲	法制之研究發展	本市法規研修推動事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定		
甲	法制之研究發展	本市人權保障推動事項。		擬辦	V	V	V		V	核定		
甲	國家賠償事件之處理	本府國家賠償事件處理委員會會議事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定		
甲	法規之研擬、審議、公(發)布、解釋	本局辦理市法規制(訂)定、修正及廢止事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定		
甲	法規之研擬、審議、公(發)布、解釋	本市法規公(發)布事項。		擬辦	V	核定						
甲	法規之研擬、審議、公(發)布、解釋	本市法規報核定及備查事項。	涉及本府數機關權限或本市政 策之法規報核定及備查事項。	擬辦	V	V		V	V	核定		
甲	法規之研擬、審議、公(發)布、解釋	本市法規報核定及備查事項。	行政院修正核定等事項。	擬辦	V	V	V	V	核定			
甲	法規之研擬、審議、公(發)布、解釋	本市法規報核定及備查事項。	法規例行報核定及備查事項。	擬辦	V	V	V	核定				
甲	法規之研擬、審議、公(發)布、解釋	本局辦理府級法制及訴願相關 行政規則之訂定、修正及廢止 (停止適用)事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定		
甲	其他	府外委員遴聘。	府外委員遴選作業之簽報核 定。	擬辦	V	V	V	V	V	核定	人事處	
甲	其他	府外委員遴聘。	府外委員聘謝函(書)核布事 宜。	擬辦	V	V	V	核定				
甲	其他	申請閱覽案件。	民眾申請閱卷事項。	擬辦	V	V	核定					
甲	預算執行	本機關申請動支(註銷)第二 預備金事項。		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。	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			
研考共 同甲	管制考核	府管計畫調整撤銷事項。		擬辦	V	V	V		V	核定	研考會	

臺北市政府法務局（綜合企劃科）分層負責明細表 甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				一級機關						府	會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長			
						專門委員	主任秘書	副局長				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱									
研考共同甲	管制考核	基本設施補助計畫撤案與調整事項		擬辦	V	V	V		V	核定	研考會主計處	
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	核定	研考會主計處	
乙	法制業務	本市法規疑義核釋事項。		擬辦	V	V	V		核定			
乙	法制業務	中央法令轉知(含本府秘書處刊登公報)事項。		擬辦	核定							
乙	法制業務	中央法令適用疑義請示事項。		擬辦	V	V		V	核定			
乙	法制業務	中央法令建議修訂事項。		擬辦	V	V	V	核定				
乙	法制業務	辦理本局法制及訴願相關行政規則之訂定、修正及廢止(停止適用)。		擬辦	V	V	V	V	核定			
乙	法制業務	辦理各局處會法規審議案件。		擬辦	V	V	V	V	核定			
乙	法制業務	辦理各局處會契約及行政規則案件。		擬辦	V	V	V	V	核定			
乙	法制業務	辦理各局處會函釋案件。		擬辦	V	V	V	V	核定			
乙	法制業務	辦理國家賠償事件。	提會確認、審議、報告及賠償金請撥等事項。	擬辦	V	V	V	V	核定			
乙	法制業務	辦理國家賠償事件。	賠償案件同意先行協議等事項，及小額免予求償報告。	擬辦	V	V	V	核定				
乙	法制業務	辦理國家賠償事件	通知補正事項、本府國家賠償事件處理委員會會議決議執行事項、機關拒絕賠償副知函。	擬辦	V	核定						
乙	法制業務	辦理國家賠償事件。	錄案及撤回事項。	擬辦	V	核定						
乙	法制業務	辦理國家賠償事件。	國家賠償案件催辦、移文、賠償義務機關通知辦理進度、統計表報編製、通知當事人到場說明及函知賠償義務機關辦理求償等事項。	擬辦	核定							

臺北市政府法務局（綜合企劃科）分層負責明細表				一級機關						府	會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長			
		甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查										
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考
乙	法制業務	本府開會通知單會議相關事項。		擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	本府各機關召開跨局處會議相關事項。	開會通知單。	擬辦	核定							
乙	法制業務	本府各機關召開跨局處會議相關事項。	會議紀錄。	擬辦	√	核定						
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	承辦迭次及大量陳情案件作業。	擬辦	√	√	核定					1. 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。 2. 涉及媒體及議員關注、市府政策或重大案件，陳報局長核定。
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	人民陳情案件承辦作業。	擬辦	核定							得視案件之重要性，陳報第一層核定。
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	涉機關權限爭議之改分作業。	擬辦			核定					限機關間須由主秘協調案件，如承辦科先行協調已無爭議，即由承辦科逕行改分作業。

臺北市府法務局（綜合企劃科）分層負責明細表				一級機關							會辦機關 (單位)	備考
甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				承辦人員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱			專門委員	主任秘書	副局長				
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	依規定得不予處理之簽辦作業。	擬辦	√	核定						
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	陳情案件之移文、經他機關副知本局陳情處理結果事項。	擬辦	核定							
乙	法制業務	函送各機關專任法制人員成績評核建議。		擬辦	核定							
乙	法制業務	其他臨時交辦法制業務。	涉及媒體及議員關注、市府政策之法制業務。	擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	其他臨時交辦法制業務。	法制庶務業務。	擬辦	√	√	核定					
乙	議員索取資料	議員索取資料之辦理。		擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	綜合規劃	法規委員會議開會議程、會議紀錄、委員遴聘等事項。		擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	綜合規劃	各機關每月行政規則異動統計。		擬辦	√	核定						
乙	綜合規劃	辦辦法制研習班相關事項。		擬辦	√	√	√		核定			
乙	綜合規劃	辦理座談會、研討會、演講會、法律意見鑑定等事項。	涉及具重要決定性事項。	擬辦	√	√	√		核定			
乙	綜合規劃	辦理座談會、研討會、演講會、法律意見鑑定等事項。	庶務事項。	擬辦	√	√	核定					
乙	綜合規劃	通知訴願案件陳述意見及言詞辯論事項。		擬辦	核定							
乙	綜合規劃	訴願審議委員會議相關事項。	開會日程表之擬訂。	擬辦	√	√	√	核定				
乙	綜合規劃	訴願審議委員會議相關事項。	會議紀錄。	擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	綜合規劃	訴願審議委員會議相關事項。	開會通知單之製作與送達。	擬辦	核定							
乙	綜合規劃	消費者保護以外新聞稿發布事項。		擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	綜合規劃	委託研究計畫擬訂相關事項。	委託研究計畫擬訂相關事項。	擬辦	√	√	√		核定		秘書室	
乙	綜合規劃	委託研究計畫擬訂相關事項。	執行委託研究計畫細節性事項。	擬辦	√	√	核定				秘書室	
乙	綜合規劃	性別主流化業務推動相關事項。	性別主流化業務推動相關事項。	擬辦	√	√	√	√	核定		各科室	

臺北市府法務局（綜合企劃科）分層負責明細表				一級機關						會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長		
公務項目	公務內容	業務名稱	專門委員			主任秘書	副局長	核定			
乙	綜合規劃	性別主流化業務推動相關事項。	執行性別主流化業務細節性事項。	擬辦	V	核定					各科室
乙	綜合規劃	協助司法官受訓業務。		擬辦	V	核定					
乙	綜合規劃	法制業務宣導事項。		擬辦	V	核定					
乙	綜合規劃	辦理局務會議相關事項。	會議紀錄。	擬辦	V	V	V	V	核定		
乙	綜合規劃	其他綜合規劃事項。	涉本府政策或具高度複雜性之綜合規劃作業。	擬辦	V	V	V	V	核定		
乙	綜合規劃	其他綜合規劃事項。	庶務性、細節性之綜合規劃作業。	擬辦	V	V	核定				
乙	研究考核	辦理本府專任法制人員業務檢討座談會事項。		擬辦	V	V	V		核定		
乙	研究考核	辦理本府專任法制人員業務檢討座談會事項。	辦理本府專任法制人員業務檢討座談會細節性事項。	擬辦	V	V	核定				
乙	研究考核	辦理本府專任法制人員平時、年終成績評核事項及績優獎勵事項。		擬辦	V	V	V		核定		
乙	研究考核	辦理行政院針對市法規報核(備)指正意見研商會議事項。		擬辦	V	V		V	核定		
乙	研究考核	辦理本市法政組市政顧問會議事項。		擬辦	V	V	V		核定		
乙	預算執行	本機關申請動支(註銷)第一預備金事項。		擬辦	V	V	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	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	V	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	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	V	V	核定		

臺北市政府法務局（綜合企劃科）分層負責明細表 甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				一級機關						府	會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長			
						專門委員	主任秘書	副局長				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考
研考共同乙	研究發展	年度研究發展計畫提報作業。		擬辦	√	√	√	√	核定		會計室	
研考共同乙	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	√	√	√		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	√	√	√		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	√	√		√	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	√	√	√		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	√	√	√		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	√	√	√		核定			
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	√	√	√		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	√	√	√		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	√	√	√	√	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	√	√	√		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	√	√	√		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	√	√	√		核定			

臺北市政府法務局（綜合企劃科）分層負責明細表 甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				一級機關						府	會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長			
						專門委員	主任秘書	副局長				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考
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	V	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	V	V	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	V	V		核定			
研考共同乙	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		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	V	核定					
研考共同乙	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	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	V		核定			
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	V		核定			
研考共同乙	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	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	V	核定					

臺北市府法務局（綜合企劃科）分層負責明細表				一級機關							會辦機關 (單位)	備考
甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱			擬辦	V	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、管制及承辦迭次及大量陳情案件作業。	擬辦	V	V	核定					1. 依臺北市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。 2. 涉及媒體及議員關注、市府政策或重大案件，陳報局長核定。
研考共同乙	服務精進	人民陳情案件辦理執行事項。	人民陳情案件承辦作業。	擬辦	核定							得視案件之重要性，陳報第一層核定。
研考共同乙	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	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	V	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	V	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	V	核定					



臺北市政府法務局（綜合企劃科）分層負責明細表 甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				一級機關						府	會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長			
						專門委員	主任秘書	副局長				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱									
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	V	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	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。		擬辦	V	V	V		核定			
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	V	V	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	V	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）。		擬辦	V	V	V	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	V	V	V	核定			
研考共同乙	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	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	V	核定					
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	V		核定		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	V	V		核定		必要時應會辦會計室	

臺北市政府法務局（綜合企劃科）分層負責明細表 甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				一級機關						府	會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長			
						專門委員	主任秘書	副局長				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考
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	√	√	√	√	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	√	√		√	核定		人事室	
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	√	√	核定					
研考共同乙	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	√	√	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	√	√	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	√	√	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	√	√	√		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	√	√	√		核定			

臺北市政府法務局（法令事務第一科）分層負責明細表				一級機關							會辦機關 (單位)	備考
甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱									
甲	法規之研擬、審議、公(發)布、解釋	本局辦理市法規制(訂)定、修正及廢止事項。		擬辦	√	√	√	√	√	核定		
甲	法規之研擬、審議、公(發)布、解釋	本市法規報核定及備查事項。	涉及本府數機關權限或本市政 策之法規報核定及備查事項。	擬辦	√	√		√	√	核定		
甲	法規之研擬、審議、公(發)布、解釋	本市法規報核定及備查事項。	行政院修正核定等事項。	擬辦	√	√	√	√	核定			
甲	法規之研擬、審議、公(發)布、解釋	本市法規報核定及備查事項。	法規例行報核定及備查事項。	擬辦	√	√	√	核定				
甲	其他	申請閱覽案件。	民眾申請閱卷事項。	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	√	√	√	√	√	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	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	本市法規疑義核釋事項。		擬辦	√	√	√		核定			
乙	法制業務	中央法令適用疑義請示事項。		擬辦	√	√		√	核定			
乙	法制業務	中央法令建議修訂事項。		擬辦	√	√	√	核定				
乙	法制業務	辦理各局處會法規審議案件。		擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	辦理各局處會契約及行政規則 案件。		擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	辦理各局處會函釋案件。		擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	辦理國家賠償事件。	提會確認、審議、報告及賠償 金請撥等事項。	擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	辦理國家賠償事件。	賠償案件同意先行協議等事項 ，及小額免予求償報告。	擬辦	√	√	√	核定				
乙	法制業務	辦理國家賠償事件。	通知補正事項、本府國家賠償 事件處理委員會會議決議執行 事項、機關拒絕賠償副知函。	擬辦	√	核定						
乙	法制業務	辦理國家賠償事件。	錄案及撤回事項。	擬辦	√	核定						

臺北市政府法務局（法令事務第一科）分層負責明細表				一級機關							會辦機關 （單位）	備考
				承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱									
		甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查										
乙	法制業務	辦理國家賠償事件。	國家賠償案件催辦、移文、賠償義務機關通知辦理進度、統計表報編製、通知當事人到場說明及函知賠償義務機關辦理求償等事項。	擬辦	核定							
乙	法制業務	本府開會通知單會議相關事項。		擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	本府各機關召開跨局處會議相關事項。	開會通知單。	擬辦	核定							
乙	法制業務	本府各機關召開跨局處會議相關事項。	會議紀錄。	擬辦	√	核定						
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	承辦迭次及大量陳情案件作業。	擬辦	√	√	核定					1. 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。 2. 涉及媒體及議員關注、市府政策或重大案件，陳報局長核定。
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	人民陳情案件承辦作業。	擬辦	核定							得視案件之重要性，陳報第一層核定。
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	涉機關權限爭議之改分作業。	擬辦			核定					限機關間須由主秘協調案件，如承辦科先行協調已無爭議，即由承辦科逕行改分作業。

臺北市政府法務局（法令事務第一科）分層負責明細表 甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				一級機關							府	會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考	
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	依規定得不予處理之簽辦作業。	擬辦	√	核定							
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	陳情案件之移文、經他機關副知本局陳情處理結果事項。	擬辦	核定								
乙	法制業務	函送各機關專任法制人員成績評核建議。		擬辦	核定								
乙	法制業務	其他臨時交辦法制業務。	涉及媒體及議員關注、市府政策之法制業務。	擬辦	√	√	√	√	核定				
乙	法制業務	其他臨時交辦法制業務。	法制庶務業務。	擬辦	√	√	核定						
乙	議員索取資料	議員索取資料之辦理。		擬辦	√	√	√	√	核定				

臺北市府法務局（法令事務第二科）分層負責明細表				一級機關							會辦機關 (單位)	備考
甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				承辦人員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱			專門委員	主任秘書	副局長				
甲	法規之研擬、審議、公(發)布、解釋	本局辦理市法規制(訂)定、修正及廢止事項。		擬辦	√	√	√	√	√	核定		
甲	法規之研擬、審議、公(發)布、解釋	本市法規報核定及備查事項。	涉及本府數機關權限或本市政 策之法規報核定及備查事項。	擬辦	√	√		√	√	核定		
甲	法規之研擬、審議、公(發)布、解釋	本市法規報核定及備查事項。	行政院修正核定等事項。	擬辦	√	√	√	√	核定			
甲	法規之研擬、審議、公(發)布、解釋	本市法規報核定及備查事項。	法規例行報核定及備查事項。	擬辦	√	√	√	核定				
甲	其他	申請閱覽案件。	民眾申請閱卷事項。	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	√	√	√	√	√	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	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	本市法規疑義核釋事項。		擬辦	√	√	√		核定			
乙	法制業務	中央法令適用疑義請示事項。		擬辦	√	√		√	核定			
乙	法制業務	中央法令建議修訂事項。		擬辦	√	√	√	核定				
乙	法制業務	辦理各局處會法規審議案件。		擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	辦理各局處會契約及行政規則 案件。		擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	辦理各局處會函釋案件。		擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	辦理國家賠償事件。	提會確認、審議、報告及賠償 金請撥等事項。	擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	辦理國家賠償事件。	賠償案件同意先行協議等事項 ，及小額免予求償報告。	擬辦	√	√	√	核定				
乙	法制業務	辦理國家賠償事件。	通知補正事項、本府國家賠償 事件處理委員會會議決議執行 事項、機關拒絕賠償副知函。	擬辦	√	核定						
乙	法制業務	辦理國家賠償事件。	錄案及撤回事項。	擬辦	√	核定						

臺北市政府法務局（法令事務第二科）分層負責明細表				一級機關							會辦機關 （單位）	備考
甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱			擬辦	核定					
乙	法制業務	辦理國家賠償事件。	國家賠償案件催辦、移文、賠償義務機關通知辦理進度、統計表報編製、通知當事人到場說明及函知賠償義務機關辦理求償等事項。	擬辦	核定							
乙	法制業務	本府開會通知單會議相關事項。		擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	本府各機關召開跨局處會議相關事項。	開會通知單。	擬辦	核定							
乙	法制業務	本府各機關召開跨局處會議相關事項。	會議紀錄。	擬辦	√	核定						
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	承辦迭次及大量陳情案件作業。	擬辦	√	√	核定					1. 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。 2. 涉及媒體及議員關注、市府政策或重大案件，陳報局長核定。
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	人民陳情案件承辦作業。	擬辦	核定							得視案件之重要性，陳報第一層核定。
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	涉機關權限爭議之改分作業。	擬辦			核定					限機關間須由主秘協調案件，如承辦科先行協調已無爭議，即由承辦科逕行改分作業。

臺北市政府法務局（法令事務第二科）分層負責明細表 甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				一級機關							府	會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考	
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	依規定得不予處理之簽辦作業。	擬辦	√	核定							
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	陳情案件之移文、經他機關副知本局陳情處理結果事項。	擬辦	核定								
乙	法制業務	函送各機關專任法制人員成績評核建議。		擬辦	核定								
乙	法制業務	其他臨時交辦法制業務。	涉及媒體及議員關注、市府政策之法制業務。	擬辦	√	√	√	√	核定				
乙	法制業務	其他臨時交辦法制業務。	法制庶務業務。	擬辦	√	√	核定						
乙	議員索取資料	議員索取資料之辦理。		擬辦	√	√	√	√	核定				



臺北市政府法務局（法令事務第三科）分層負責明細表				一級機關							會辦機關 (單位)	備考
甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				承辦人員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱			專門委員	主任秘書	副局長				
甲	法規之研擬、審議、公(發)布、解釋	本局辦理市法規制(訂)定、修正及廢止事項。		擬辦	√	√	√	√	√	核定		
甲	法規之研擬、審議、公(發)布、解釋	本市法規報核定及備查事項。	涉及本府數機關權限或本市政 策之法規報核定及備查事項。	擬辦	√	√		√	√	核定		
甲	法規之研擬、審議、公(發)布、解釋	本市法規報核定及備查事項。	行政院修正核定等事項。	擬辦	√	√	√	√	核定			
甲	法規之研擬、審議、公(發)布、解釋	本市法規報核定及備查事項。	法規例行報核定及備查事項。	擬辦	√	√	√	核定				
甲	其他	申請閱覽案件。	民眾申請閱卷事項。	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	√	√	√	√	√	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	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	本市法規疑義核釋事項。		擬辦	√	√	√		核定			
乙	法制業務	中央法令適用疑義請示事項。		擬辦	√	√		√	核定			
乙	法制業務	中央法令建議修訂事項。		擬辦	√	√	√	核定				
乙	法制業務	辦理各局處會法規審議案件。		擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	辦理各局處會契約及行政規則 案件。		擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	辦理各局處會函釋案件。		擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	辦理國家賠償事件。	提會確認、審議、報告及賠償 金請撥等事項。	擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	辦理國家賠償事件。	賠償案件同意先行協議等事項 ，及小額免予求償報告。	擬辦	√	√	√	核定				
乙	法制業務	辦理國家賠償事件。	通知補正事項、本府國家賠償 事件處理委員會會議決議執行 事項、機關拒絕賠償副知函。	擬辦	√	核定						
乙	法制業務	辦理國家賠償事件。	錄案及撤回事項。	擬辦	√	核定						

臺北市政府法務局（法令事務第三科）分層負責明細表				一級機關							會辦機關 （單位）	備考
甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱			擬辦	核定					
乙	法制業務	辦理國家賠償事件。	國家賠償案件催辦、移文、賠償義務機關通知辦理進度、統計表報編製、通知當事人到場說明及函知賠償義務機關辦理求償等事項。	擬辦	核定							
乙	法制業務	本府開會通知單會議相關事項。		擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	法制業務	本府各機關召開跨局處會議相關事項。	開會通知單。	擬辦	核定							
乙	法制業務	本府各機關召開跨局處會議相關事項。	會議紀錄。	擬辦	√	核定						
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	承辦迭次及大量陳情案件作業。	擬辦	√	√	核定					1. 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。 2. 涉及媒體及議員關注、市府政策或重大案件，陳報局長核定。
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	人民陳情案件承辦作業。	擬辦	核定							得視案件之重要性，陳報第一層核定。
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	涉機關權限爭議之改分作業。	擬辦			核定					限機關間須由主秘協調案件，如承辦科先行協調已無爭議，即由承辦科逕行改分作業。

臺北市政府法務局（法令事務第三科）分層負責明細表 甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				一級機關							府	會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考	
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	依規定得不予處理之簽辦作業。	擬辦	√	核定							
乙	法制業務	人民陳情案件辦理執行事項。	陳情案件之移文、經他機關副知本局陳情處理結果事項。	擬辦	核定								
乙	法制業務	函送各機關專任法制人員成績評核建議。		擬辦	核定								
乙	法制業務	其他臨時交辦法制業務。	涉及媒體及議員關注、市府政策之法制業務。	擬辦	√	√	√	√	核定				
乙	法制業務	其他臨時交辦法制業務。	法制庶務業務。	擬辦	√	√	核定						
乙	議員索取資料	議員索取資料之辦理。		擬辦	√	√	√	√	核定				

臺北市政府法務局（行政救濟第一科）分層負責明細表 甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				一級機關						府	會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長			
						專門委員	主任秘書	副局長				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱									
甲	訴願案件之審理	訴願決定書之判行事項。		擬辦	V	V		核定				於大宗同性質訴願案件，由專門委員及副局長分流決行。
甲	訴願案件之審理	訴願決定書之送達事項。		擬辦	V	V	V	核定				
甲	訴願案件之審理	訴願案件撤回、移轉管轄之處理事項、訴願決定後訴願人補充訴願理由之處理。		擬辦	V	核定						
甲	訴願案件之審理	訴願案之原行政處分停止執行事項。		擬辦	V	V	V	核定				
甲	訴願案件之審理	訴願之閱卷事項。		擬辦	V	V	核定					
甲	訴願案件之審理	其他與訴願相關之事項。		擬辦	V	V	V	核定				
甲	行政救濟事項	行政訴訟答辯或指派人員出庭事項。		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			
乙	訴願業務	訴願程序中處置。	訴願案之勘驗鑑定、陳述意見、言詞辯論、迴避事項。	擬辦	V	V	V	核定				
乙	訴願業務	訴願程序中處置。	訴願案之審議書稿之核定事項。	擬辦	V	V		核定				於大宗同性質訴願案件，由專門委員及副局長分流決行。
乙	訴願業務	訴願程序中處置。	訴願人補正程式資料、補充訴願理由、答辯、催答辯、補充答辯、調查證據、延長訴願決定之通知、法院詢問訴願案辦理情形等、查詢民眾地址及年籍等事項。	擬辦	核定							

臺北市政府法務局（行政救濟第一科）分層負責明細表				一級機關							會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱									
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	法院調取訴願審議卷宗、詢問訴願案辦理情形等、原處分機關辦理行政訴訟答辯副知、行政訴訟經指派人員出庭之後續、查詢民眾地址及年籍等事項。	擬辦	核定							
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	本局代理本府行政訴訟事項。	擬辦	V	V	V	核定				
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	涉及市府政策、媒體及議員關注案件之行政法院裁判處理或原處分機關依訴願決定意旨所為處置事項、原處分機關簽會本局上訴與否之事項。	擬辦	V	V	V	V	核定			
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	未依訴願決定意旨辦理之催辦事項。	擬辦	核定							
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	訴願案件原處分機關依訴願決定意旨所為處置事項。	擬辦	V	V	核定					
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	訴願案件行政法院裁判處理事項。	擬辦	核定							
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	行政法院裁判撤銷本府訴願決定之報告事項。	擬辦	V	V	V	核定				
乙	訴願業務	訴願案之移文〈提出申復、復查、陳情等〉、訴願決定撤銷原行政處分案件請原處分機關依限處分之通知事項、訴願決定書之公示送達事項。		擬辦	V	核定						

臺北市府法務局（行政救濟第一科）分層負責明細表				一級機關							會辦機關 （單位）	備考
甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱			擬辦	V	V			核定	
乙	訴願業務	人民陳情案件辦理執行事項。	承辦迭次及大量陳情案件作業。	擬辦	V	V	核定					1. 依臺北市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。 2. 涉及媒體及議員關注、市府政策或重大案件，陳報局長核定。
乙	訴願業務	人民陳情案件辦理執行事項。	人民陳情案件承辦作業。	擬辦	核定							得視案件之重要性，陳報第一層核定。
乙	訴願業務	人民陳情案件辦理執行事項。	涉機關權限爭議之改分作業。	擬辦			核定					限機關間須由主秘協調案件，如承辦科先行協調已無爭議，即由承辦科逕行改分作業。
乙	訴願業務	人民陳情案件辦理執行事項。	依規定得不予處理之簽辦作業。	擬辦	V	核定						
乙	訴願業務	人民陳情案件辦理執行事項。	陳情案件移文、經他機關副知本局陳情處理結果事項。	擬辦	核定							
乙	訴願業務	移文他機關後副知本局事項。		擬辦	核定							
乙	訴願業務	其他行政救濟及臨時交辦業務。		擬辦	V	V	V	核定				
乙	議員索取資料	議員索取資料之辦理。		擬辦	V	V	V	V	核定			

臺北市政府法務局（行政救濟第二科）分層負責明細表				一級機關						會辦機關 (單位)	備考	
甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				承辦人員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長			市長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱			專門委員	主任秘書	副局長				
甲	訴願案件之審理	訴願決定書之判行事項。		擬辦	V	V		核定				於大宗同性質訴願案件，由專門委員及副局長分流決行。
甲	訴願案件之審理	訴願決定書之送達事項。		擬辦	V	V	V	核定				
甲	訴願案件之審理	訴願案件撤回、移轉管轄之處理事項、訴願決定後訴願人補充訴願理由之處理。		擬辦	V	核定						
甲	訴願案件之審理	訴願案之原行政處分停止執行事項。		擬辦	V	V	V	核定				
甲	訴願案件之審理	訴願之閱卷事項。		擬辦	V	V	核定					
甲	訴願案件之審理	其他與訴願相關之事項。		擬辦	V	V	V	核定				
甲	行政救濟事項	行政訴訟答辯或指派人員出庭事項。		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			
乙	訴願業務	訴願程序中處置。	訴願案之勘驗鑑定、陳述意見、言詞辯論、迴避事項。	擬辦	V	V	V	核定				
乙	訴願業務	訴願程序中處置。	訴願案之審議書稿之核定事項。	擬辦	V	V		核定				於大宗同性質訴願案件，由專門委員及副局長分流決行。
乙	訴願業務	訴願程序中處置。	訴願人補正程式資料、補充訴願理由、答辯、催答辯、補充答辯、調查證據、延長訴願決定之通知、法院詢問訴願案辦理情形等、查詢民眾地址及年籍等事項。	擬辦	核定							

臺北市政府法務局（行政救濟第二科）分層負責明細表				一級機關							會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱									
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	法院調取訴願審議卷宗、詢問訴願案辦理情形等、原處分機關辦理行政訴訟答辯副知、行政訴訟經指派人員出庭之後續、查詢民眾地址及年籍等事項。	擬辦	核定							
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	本局代理本府行政訴訟事項。	擬辦	V	V	V	核定				
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	涉及市府政策、媒體及議員關注案件之行政法院裁判處理或原處分機關依訴願決定意旨所為處置事項、原處分機關簽會本局上訴與否之事項。	擬辦	V	V	V	V	核定			
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	未依訴願決定意旨辦理之催辦事項。	擬辦	核定							
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	訴願案件原處分機關依訴願決定意旨所為處置事項。	擬辦	V	V	核定					
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	訴願案件行政法院裁判處理事項。	擬辦	核定							
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	行政法院裁判撤銷本府訴願決定之報告事項。	擬辦	V	V	V	核定				
乙	訴願業務	訴願案之移文〈提出申復、復查、陳情等〉、訴願決定撤銷原行政處分案件請原處分機關依限處分之通知事項、訴願決定書之公示送達事項。		擬辦	V	核定						



臺北市政府法務局（行政救濟第二科）分層負責明細表				一級機關							會辦機關 (單位)	備考
甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱			擬辦	V	V			核定	
乙	訴願業務	人民陳情案件辦理執行事項。	承辦迭次及大量陳情案件作業。	擬辦	V	V	核定					1. 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。 2. 涉及媒體及議員關注、市府政策或重大案件，陳報局長核定。
乙	訴願業務	人民陳情案件辦理執行事項。	人民陳情案件承辦作業。	擬辦	核定							得視案件之重要性，陳報第一層核定。
乙	訴願業務	人民陳情案件辦理執行事項。	涉機關權限爭議之改分作業。	擬辦			核定					限機關間須由主秘協調案件，如承辦科先行協調已無爭議，即由承辦科逕行改分作業。
乙	訴願業務	人民陳情案件辦理執行事項。	依規定得不予處理之簽辦作業。	擬辦	V	核定						
乙	訴願業務	人民陳情案件辦理執行事項。	陳情案件移文、經他機關副知本局陳情處理結果事項。	擬辦	核定							
乙	訴願業務	移文他機關後副知本局事項。		擬辦	核定							
乙	訴願業務	其他行政救濟及臨時交辦業務。		擬辦	V	V	V	核定				
乙	議員索取資料	議員索取資料之辦理。		擬辦	V	V	V	V	核定			

臺北市政府法務局（行政救濟第三科）分層負責明細表				一級機關						會辦機關 (單位)	備考
甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				承辦人員	科長	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱								
甲	訴願案件之審理	訴願決定書之判行事項。		擬辦	V	V		核定			於大宗同性質訴願案件，由專門委員及副局長分流決行。
甲	訴願案件之審理	訴願決定書之送達事項。		擬辦	V	V	V	核定			
甲	訴願案件之審理	訴願案件撤回、移轉管轄之處理事項、訴願決定後訴願人補充訴願理由之處理。		擬辦	V	核定					
甲	訴願案件之審理	訴願案之原行政處分停止執行事項。		擬辦	V	V	V	核定			
甲	訴願案件之審理	訴願之閱卷事項。		擬辦	V	V	核定				
甲	訴願案件之審理	其他與訴願相關之事項。		擬辦	V	V	V	核定			
甲	行政救濟事項	行政訴訟答辯或指派人員出庭事項。		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		
乙	訴願業務	訴願程序中處置。	訴願案之勘驗鑑定、陳述意見、言詞辯論、迴避事項。	擬辦	V	V	V	核定			
乙	訴願業務	訴願程序中處置。	訴願案之審議書稿之核定事項。	擬辦	V	V		核定			於大宗同性質訴願案件，由專門委員及副局長分流決行。
乙	訴願業務	訴願程序中處置。	訴願人補正程式資料、補充訴願理由、答辯、催答辯、補充答辯、調查證據、延長訴願決定之通知、法院詢問訴願案辦理情形等、查詢民眾地址及年籍等事項。	擬辦	核定						

臺北市政府法務局（行政救濟第三科）分層負責明細表				一級機關							會辦機關 (單位)	備考
甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				承辦人員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱			專門委員	主任秘書	副局長				
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	法院調取訴願審議卷宗、詢問訴願案辦理情形等、原處分機關辦理行政訴訟答辯副知、行政訴訟經指派人員出庭之後續、查詢民眾地址及年籍等事項。	擬辦	核定							
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	本局代理本府行政訴訟事項。	擬辦	V	V	V	核定				
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	涉及市府政策、媒體及議員關注案件之行政法院裁判處理或原處分機關依訴願決定意旨所為處置事項、原處分機關簽會本局上訴與否之事項。	擬辦	V	V	V	V	核定			
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	未依訴願決定意旨辦理之催辦事項。	擬辦	核定							
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	訴願案件原處分機關依訴願決定意旨所為處置事項。	擬辦	V	V	核定					
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	訴願案件行政法院裁判處理事項。	擬辦	核定							
乙	訴願業務	訴願決定後業務。	行政法院裁判撤銷本府訴願決定之報告事項。	擬辦	V	V	V	核定				
乙	訴願業務	訴願案之移文〈提出申復、復查、陳情等〉、訴願決定撤銷原行政處分案件請原處分機關依限處分之通知事項、訴願決定書之公示送達事項。		擬辦	V	核定						

臺北市政府法務局（行政救濟第三科）分層負責明細表				一級機關							會辦機關 (單位)	備考
甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				承辦人員	科長	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱			專門委員	主任秘書	副局長				
乙	訴願業務	人民陳情案件辦理執行事項。	承辦迭次及大量陳情案件作業。	擬辦	V	V	核定					1. 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。 2. 涉及媒體及議員關注、市府政策或重大案件，陳報局長核定。
乙	訴願業務	人民陳情案件辦理執行事項。	人民陳情案件承辦作業。	擬辦	核定							得視案件之重要性，陳報第一層核定。
乙	訴願業務	人民陳情案件辦理執行事項。	涉機關權限爭議之改分作業。	擬辦			核定					限機關間須由主秘協調案件，如承辦科先行協調已無爭議，即由承辦科逕行改分作業。
乙	訴願業務	人民陳情案件辦理執行事項。	依規定得不予處理之簽辦作業。	擬辦	V	核定						
乙	訴願業務	人民陳情案件辦理執行事項。	陳情案件移文、經他機關副知本局陳情處理結果事項。	擬辦	核定							
乙	訴願業務	移文他機關後副知本局事項。		擬辦	核定							
乙	訴願業務	其他行政救濟及臨時交辦業務。		擬辦	V	V	V	核定				
乙	議員索取資料	議員索取資料之辦理。		擬辦	V	V	V	V	核定			

臺北市政府法務局（消費者服務中心）分層負責明細表				一級機關							府	會辦機關 (單位)	備考
甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				承辦人員	主任	襄助核稿 簡任消費者保護官	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱										
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				
甲	預算執行	申請動支（註銷）第二預備金事項。		擬辦	V	V		V	V	核定			
甲	消費者服務中心行政事項	優良消費者保護團體獎助案。		擬辦	V	V		V	核定				
乙	議員索取資料	議員索取資料之辦理。		擬辦	V	V		V	核定				
乙	預算執行	申請動支（註銷）第一預備金事項。		擬辦	V	V			核定				
乙	消費者服務中心業務事項	消費者服務中心第一次申訴案件辦理事項。	消費爭議第一次申訴案件移文及結案事項。	擬辦	核定								
乙	消費者服務中心業務事項	消費者服務中心第一次申訴案件辦理事項。	消費爭議第一次申訴案件執行機關副知函請企業經營者處理之副本併案。	核定									
乙	消費者服務中心業務事項	消費者服務中心非屬消費爭議案件辦理事項。		擬辦	核定								
乙	消費者服務中心業務事項	人民陳情案件辦理執行事項。	承辦迭次及大量陳情案件作業。	擬辦	V	V		V	核定			1. 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。 2. 涉及媒體及議員關注、市府政策或重大案件，陳報局長核定。	
乙	消費者服務中心業務事項	人民陳情案件辦理執行事項。	人民陳情案件承辦作業。	擬辦	核定							各機關仍得視案件之重要性，陳報第一層核定。	

臺北市政府法務局（消費者服務中心）分層負責明細表				一級機關						府	會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	主任	襄助核稿 簡任消費者 保護官	襄助核稿 主任 秘書	襄助核稿 副局長	局長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱									
乙	消費者服務中心業務事項	人民陳情案件辦理執行事項。	依規定得不予處理之簽辦作業。	擬辦	√	核定						
乙	消費者服務中心業務事項	人民陳情案件辦理執行事項。	陳情案件移文、經他機關副知本局陳情處理結果事項。	擬辦	核定							
乙	消費者服務中心業務事項	調閱卷宗。		擬辦	核定							
乙	消費者服務中心業務事項	消費者保護宣導事項。		擬辦	核定							
乙	消費者服務中心業務事項	辦理座談會、研討會等事項。	辦理座談會、研討會等重要行政事項。	擬辦	√	√		√	核定			
乙	消費者服務中心業務事項	辦理座談會、研討會等事項。	辦理座談會、研討會等庶務事項。	擬辦	核定							
乙	消費者服務中心業務事項	向市民宣導消費者權益保護事項。	宣導摺頁、宣導品及宣導廣告製作等事項。	擬辦	√	√			核定			
乙	消費者服務中心業務事項	向市民宣導消費者權益保護事項。	向市民宣導消費者權益保護教育訓練事項。	擬辦	核定							
乙	消費者服務中心業務事項	消費者保護團體活動補助。		擬辦	√	√		√	核定			
乙	消費者服務中心業務事項	優良消費者保護團體獎勵。		擬辦	√	√		√	核定			
乙	消費者服務中心業務事項	消費者服務中心行政事項。	具專案性行政事項。	擬辦	√	√		√	核定			
乙	消費者服務中心業務事項	消費者服務中心行政事項。	庶務行政事項。	擬辦	核定							
乙	消費者服務中心業務事項	消費者保護志工及替代役管理。	涉及無故曠職、言行失檢等重大違失管理事項。	擬辦	√	√		√	核定			
乙	消費者服務中心業務事項	消費者保護志工及替代役管理。	庶務行政管理事項。	擬辦	核定							

臺北市政府法務局（消費者保護官室）分層負責明細表				一級機關							會辦機關 (單位)	備考
甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				承辦人員	消費者保護官	主任	襄助核稿主任秘書	襄助核稿副局長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱									
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	√	√		√	√	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	√	√		√	核定			
甲	其他	府外委員選聘。	府外委員遴選作業之簽報核定。	擬辦	√	√		√	√	核定	人事處	
甲	其他	府外委員選聘。	府外委員聘謝函(書)核布事宜。	擬辦	√	√		核定				
甲	預算執行	本機關申請動支(註銷)第二預備金事項。		擬辦	√	√		√	√	核定		
甲	消費者保護綜合業務之處理	消費者保護委員會會議之召開及審議。	函請各執行機關提報消費者保護委員會提案資料。	擬辦	√	核定						
甲	消費者保護綜合業務之處理	消費者保護委員會會議之召開及審議。	開會通知單與次一年度消費者保護委員會會議日期排定及變更及有陳報市長必要之相關業務事項。	擬辦	√	√		√	√	核定		
甲	消費者保護綜合業務之處理	消費者保護委員會會議之召開及審議。	函發消費者保護委員會議程資料及會議紀錄核定事宜。	擬辦	√	√		√	核定			
乙	預算執行	本機關申請動支(註銷)第一預備金事項。		擬辦	√	√		√	核定			
乙	議員索取資料	議員索取資料之辦理。		擬辦	√	√		√	核定			
乙	消費者保護業務事項	本府消費者保護方案之訂定等相關行政事項。		擬辦	√	√		√	核定			
乙	消費者保護業務事項	辦理本局消費者保護相關法令之訂定、修正及廢止。		擬辦	√	√		√	核定			
乙	消費者保護業務事項	委託消費者保護團體辦理商品或服務價格、品質及標示之調查、比較、檢驗、研究。		擬辦	√	√		√	核定			
乙	消費者保護業務事項	委託消費者保護團體辦理對消費者意見之調查、分析、歸納。		擬辦	√	√		√	核定			

臺北市政府法務局（消費者保護官室）分層負責明細表				一級機關						會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	消費者保護官	主任	襄助核稿主任秘書	襄助核稿副局長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱								
乙	消費者保護業務事項	定期或不定期辦理消費查核事項。	具媒體或議員關注，或業務內容複雜之行政調查案件。	擬辦	√	√		√	核定		
乙	消費者保護業務事項	定期或不定期辦理消費查核事項。	例行行政調查案件。	擬辦	√	核定					
乙	消費者保護業務事項	定期或不定期辦理消費查核事項。	查核機動小組幕僚作業核定事宜。	擬辦	√	核定					
乙	消費者保護業務事項	公布無故不到場協商之被申訴企業經營者。		擬辦	√	核定					
乙	消費者保護業務事項	消費警訊之發布。		擬辦	√	√		√	核定		
乙	消費者保護業務事項	消費者保護綜理業務重要行政案件之核定事項。	案情複雜或具特別專案性質有陳報機關首長必要之核定事項。	擬辦	√	√		√	核定		
乙	消費者保護業務事項	消費者保護綜理業務重要行政案件之核定事項。	辦理重要行政案件過程中之一般庶務作業或無陳報機關首長必要之核定事項	擬辦	√	核定					
乙	消費者保護業務事項	消費者保護綜理業務行政案件事項。		擬辦	√	核定					
乙	消費者保護業務事項	司法機關函調消費者保護案件卷宗。		擬辦	√	核定					
乙	消費者保護業務事項	消費案件調查經過及結案事項。	具媒體或議員關注，或內容複雜案件。	擬辦	√	√		√	核定		
乙	消費者保護業務事項	消費案件調查經過及結案事項。	普通消費案件。	擬辦	√	核定					
乙	消費者保護業務事項	消費爭議案件之移轉管轄。		擬辦	√	核定					
乙	消費者保護業務事項	消費爭議調解書送請法院核定及核定後之處理事項。		擬辦	√	核定					
乙	消費者保護業務事項	消費爭議第二次申訴案件處理事項。	第二次申訴程序進行中之相關事項。	擬辦	核定						
乙	消費者保護業務事項	消費爭議第二次申訴案件處理事項。	第二次申訴程序結案之相關事項。	擬辦	√	核定					



臺北市政府法務局（消費者保護官室）分層負責明細表				一級機關							會辦機關 (單位)	備考
										府		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	消費者保護官	主任	襄助核稿主任秘書	襄助核稿副局長	局長	市長		
乙	消費者保護業務事項	消費爭議調解程序及調解委員會會議相關行政業務。	屬結案或消費爭議調解委員會會議之相關行政事項。	擬辦	√	核定						
乙	消費者保護業務事項	消費爭議調解程序及調解委員會會議相關行政業務。	屬程序進行中之相關事項。	擬辦	核定							
乙	消費者保護業務事項	違反消費者保護法令裁罰及訴訟事宜。		擬辦	√	√		√	核定			
乙	消費者保護業務事項	消費者保護法令所定行政調查聲請檢察官扣押證物事宜。		擬辦	√	√		√	核定			
乙	消費者保護業務事項	違反消費者保護法令所為除裁罰以外之行政處分或其他必要措施。	違反消費者保護法令情節重大案件。	擬辦	√	√		√	核定			
乙	消費者保護業務事項	違反消費者保護法令所為除裁罰以外之行政處分或其他必要措施。	違反消費者保護法案件。	擬辦	√	核定						
乙	消費者保護業務事項	消費者保護法第37條所定公告企業經營者事宜。		擬辦	√	√		√	核定			
乙	消費者保護業務事項	企業經營者因屆期未繳納罰鍰所為之移送行政執行事宜。		擬辦	√	√		√	核定			
乙	消費者保護業務事項	消費爭議申訴案件之陳報。		擬辦	√	核定						
乙	消費者保護業務事項	人民陳情案件辦理執行事項。	承辦迭次及大量陳情案件作業。	擬辦	√	√		√	核定			1. 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。 2. 涉及媒體及議員關注、市府政策或重大案件，陳報局長核定。

臺北市政府法務局（消費者保護官室）分層負責明細表 甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				一級機關							府	會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	消費者保護官	主任	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長			
							主任秘書	副局長					
乙	消費者保護業務事項	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						各機關仍得視案件之重要性，陳報第一層核定。	
乙	消費者保護業務事項	人民陳情案件辦理執行事項。	依規定得不予處理之簽辦作業。	擬辦	V	核定							
乙	消費者保護業務事項	人民陳情案件辦理執行事項。	陳情案件移文、經他機關副知本局陳情處理結果事項。	擬辦	核定								
乙	消費者保護業務事項	消費新聞稿之發布事項。		擬辦	V	V		V	核定				

臺北市政府法務局（採購申訴審議委員會）分層負責明細表				一級機關							會辦機關 (單位)	備考
甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				承辦人員	執行秘書	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱									
甲	採購申訴調解事項	本府採購申訴審議委員會幕僚作業。		擬辦	V	V	V		V	核定		
甲	採購申訴調解事項	申訴及調解案件-通知當事人繳費、補正、陳述意見、展延期限及函發收據。		擬辦	核定							
甲	採購申訴調解事項	申訴及調解案件-當事人對爭議事項補充說明或補件。		擬辦	核定							
甲	採購申訴調解事項	申訴及調解案件-函發指派委員審理及開會通知單。		擬辦	核定							
甲	採購申訴調解事項	申訴案件-核派預審委員、函發審議判斷書。		擬辦	V	V			V	核定		
甲	採購申訴調解事項	調解案件-核派調解委員、函發調解建議或方案、調解成立或不		擬辦	V		V		V	核定		
甲	採購申訴調解事項	函發委員會開會議程資料及會議紀錄		擬辦	V	V			V	核定		
甲	採購申訴調解事項	函發申訴審議判斷要旨		擬辦	V	V			核定			
甲	採購申訴調解事項	核發委員出席費、交通費、審查費及退費予當事人。		擬辦	V	V	核定					
甲	採購申訴調解事項	法院調卷還卷及人民申請閱卷事項。		擬辦	核定							
甲	其他	府外委員遴聘。	府外委員遴選作業之簽報核定。	擬辦	V	V	V	V	V	核定	人事處	
甲	其他	府外委員遴聘。	府外委員聘謝函(書)核布事宜。	擬辦	V	核定						
甲	預算執行	本機關申請動支(註銷)第二預備金事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定		

臺北市政府法務局（採購申訴審議委員會）分層負責明細表 甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				一級機關						府	會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	執行秘書	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	執行秘書	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	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。	一般性書面質詢案。	擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	採購申訴調解事項	申訴案件-提委員會議之審議案		擬辦	√	√			核定			
乙	採購申訴調解事項	調解案件-提委員會議之審議案		擬辦	√		√		核定			
乙	採購申訴調解事項	申訴及調解業務宣導品及業務檢討會議用紀念品	採購宣導品及業務檢討會議用紀念品	擬辦	√		√		核定		秘書室 會計室	
乙	採購申訴調解事項	申訴及調解案件-提委員會議之報告案、委員會議決議事項執		擬辦	核定							
乙	採購申訴調解事項	其他存查性案件。		擬辦	核定							
乙	議員索取資料	議員索取資料之辦理。		擬辦	√	√	√	√	核定			
乙	預算執行	本機關申請動支(註銷)第一預備金事項。		擬辦	√	√	√		核定			

臺北市政府法務局（秘書室）分層負責明細表

甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定  
乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	一級機關							會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	主任	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長		
						專門委員	主任秘書	副局長				
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	核定	工務局	
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	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	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	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			
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	V		核定			
甲	預算執行	本機關申請動支(註銷)第二預備金事項。		擬辦	V	V	V	V	V	核定		
甲	預算執行	本機關申請動支(註銷)災害預備金事項。		擬辦	V	V	V		V	核定		
乙	議員索取資料	議員索取資料之辦理		擬辦	V	V	V	V	核定			
乙	預算執行	本機關申請動支(註銷)第一預備金事項。		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	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	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	V		核定			

臺北市政府法務局（秘書室）分層負責明細表

甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定  
乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	一級機關						會辦機關 (單位)	備考	
				承辦人員	主任	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長			市長
						專門委員	主任秘書	副局長				
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	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	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					
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	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							
文檔共同乙	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		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	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	核定							
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							
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	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			
文檔共同乙	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					
文檔共同乙	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	核定							
文檔共同乙	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		
文檔共同乙	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	V		核定	政風室		

臺北市政府法務局（秘書室）分層負責明細表				一級機關						會辦機關 (單位)	備考	
				承辦人員	主任	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長			府 市長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱									
文檔共同乙	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	核定						政風室	
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案理作業計畫、規定核定事項。		擬辦	V	V	V	V	核定			
文檔共同乙	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	V	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	核定					
文檔共同乙	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	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	核定							
文檔共同乙	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	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			
文檔共同乙	檔案管理	檔案管理作業調查回復事項。		擬辦	核定							
文檔共同乙	檔案管理	檔案管理作業自行評估核定事項。		擬辦	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案管理訓練核定事項。		擬辦	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	他機關辦理檔案管理訓練派訓事項。		擬辦	V	核定					人事室	
文檔共同乙	檔案管理	辦畢案件延後歸檔申請事項。		擬辦	核定							
文檔共同乙	檔案管理	辦畢案件逾期未歸檔查催事項。		擬辦	核定							
文檔共同乙	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					
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案借調核定事項。		擬辦	核定							

臺北市政府法務局（秘書室）分層負責明細表

甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定  
乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	一級機關						會辦機關 (單位)	備考	
				承辦人員	主任	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長			市長
						專門委員	主任秘書	副局長				
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	檔案開放應用申請案(重大案件)核定事項。		擬辦	V	V	V	核定				
文檔共同乙	檔案管理	檔案遺失、毀損事項。		擬辦	V	V	V	V	核定		人事室	
文檔共同乙	檔案管理	檔案庫房規劃及建置事項。		擬辦	V	V	V		核定			
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案清查結果核定事項。		擬辦	V	V	V	V	核定			
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案銷毀事項。	有關函請本府轉送檔案管理局審核及檔案管理局審核結果等相關流程。	擬辦	V	V	V	V	核定			
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案銷毀事項。	有關內部審核、函送臺北市立文獻館與國史館檢選及檔案監毀等相關流程。	擬辦	V	V	核定					
文檔共同乙	檔案管理	檔案目錄彙送事項。		擬辦	核定							
文檔共同乙	檔案管理	本機關檔案移交、移轉事項。		擬辦	V	V	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	檔案保存價值鑑定事項。		擬辦	V	V	V	核定				
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	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。	核定								
總務共同乙	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	核定							



臺北市政府法務局（秘書室）分層負責明細表

甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定  
乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	一級機關						府	會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	主任	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長			
									市長			
總務共同乙	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。	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。	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。		擬辦	核定							
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		核定				會計室	
總務共同乙	出納管理	零用金管理事項。	零用金撥補、預借審核及其支出憑證初審核符之小額支出。	擬辦	核定						會計室	
總務共同乙	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		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	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		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		核定				會計室	

臺北市政府法務局（秘書室）分層負責明細表

甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定  
乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	一級機關						府	會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	主任	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長			
				擬辦	V	V	V		核定			
總務共同乙	出納管理	出納管理檢核事項。		擬辦	V	V	V		核定		會計室 政風室 人事室	
總務共同乙	物品管理	常用物品存量標準擬訂事項。		擬辦	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	
總務共同乙	物品管理	物品收發及保管事項。	物品點收。	擬辦	核定							
總務共同乙	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							
總務共同乙	物品管理	物品收發及保管事項。	重要物品核發與保管。	擬辦	核定							
總務共同乙	物品管理	廢品之處理事項。		擬辦	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。	一般物品登記。	核定								
總務共同乙	物品管理	物品登記及報核事項。	重要物品登記。	擬辦	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	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		核定				會計室	
總務共同乙	物品管理	非消耗品盤點事項。		擬辦	V		核定				會計室 政風室	
總務共同乙	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	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								

臺北市政府法務局（秘書室）分層負責明細表

甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定  
乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	一級機關							會辦機關 (單位)	備考	
				承辦人員	主任	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長			
						專門委員	主任秘書	副局長					
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		
總務共同乙	車輛管理	肇事處理事項。		擬辦	V		V	V	核定				
總務共同乙	車輛管理	駕駛人之管理事項。		擬辦	核定								
總務共同乙	車輛管理	車輛管理工作檢核事項。		擬辦	V	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	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。	職務宿舍環境衛生一般管理事項。	擬辦	核定								
總務共同乙	宿舍管理	職務宿舍環境衛生管理事項。	職務宿舍環境衛生重要管理事項。	擬辦	V	V	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	核定								
總務共同乙	宿舍管理	宿舍管理檢核事項。		擬辦	V	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。	環境布置與清潔及室內秩序管理一般事項。	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。	環境布置與清潔及室內秩序管理重要事項。	擬辦	V	核定							
總務共同乙	辦公處所管理	節約能源管理事項。	訂定節約能源目標、執行計畫及查核制度。	擬辦	V	V	核定						

臺北市政府法務局（秘書室）分層負責明細表

甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定  
乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	一級機關						會辦機關 (單位)	備考		
				承辦人員	主任	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長			市長	
						專門委員	主任秘書	副局長					
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、通訊增減之一般規劃、分配。	擬辦	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、通訊增減之重要規劃、分配。	擬辦	V	V	核定						
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。	核定									
總務共同乙	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一般執行事項。	擬辦	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重要執行事項。	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。	典禮儀式會場布置一般事項。	擬辦	核定								
總務共同乙	辦公處所管理	典禮儀式會場布置事項。	典禮儀式會場布置重要事項。	擬辦	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。	會議室之布置與使(借)用管理一般事項。	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。	會議室之布置與使(借)用管理重要事項。	擬辦	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	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。	重要報表	擬辦	V		核定					會計室	
總務共同乙	財產管理	各種異動性報表報核事項。	市有動產增減表、市有財產分類統計表、財產折舊月報統計表	擬辦	V	核定						會計室	

臺北市政府法務局（秘書室）分層負責明細表

甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定  
乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	一級機關							會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	主任	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長		
						專門委員	主任秘書	副局長				
總務共同乙	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	核定							
總務共同乙	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	財產管理	財產管理之檢核事項。		擬辦	V	V	核定					
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	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	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	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	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。		擬辦	V	V	核定				政風室	
總務共同乙	工友管理	技工、工友（含駕駛）之工作指派、監督、服務事項。		擬辦	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							
乙	事務行政管理	本機關辦理總務等相關業務訓練核定事項。		擬辦	V	V	核定				人事室	
乙	事務行政管理	他機關之總務等相關業務訓練派訓事項。		擬辦	V	核定					人事室	
乙	事務行政管理	交通費補助收回		擬辦	V	核定					人事室 會計室	
乙	出納管理	本機關辦理出納管理訓練核定事項。		擬辦	V	V	核定				人事室	
乙	出納管理	他機關之出納管理訓練派訓事項。		擬辦	V	核定					人事室	
乙	出納管理	函知委員之任職單位有關兼職情形		擬辦	V	核定					法綜科	

臺北市政府法務局（秘書室）分層負責明細表

甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定  
乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	一級機關						府	會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	主任	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長			
				擬辦	V	V	V	V	核定			
乙	財產管理	本機關辦理財產管理訓練核定事項。		擬辦	V	V	核定				人事室	
乙	財產管理	他機關之財產管理訓練派訓事項。		擬辦	V	V	V	V			人事室	
乙	採購管理	本局採購案程序事項。	一、採購案招標需求、招標文件。 二、招標公告及指派開標主持人。 三、採購案之底價訂定、比/議價及驗收主持人員之核派。 四、流、廢、決標公告及通知廠商訂約作業。	擬辦	V	V	V	V	核定		會計室 政風室	
乙	採購管理	本局採購案程序事項	採購案招標評選委員會相關事項:委員圈選聘請、評選會議紀錄、工作小組人員派遣。	擬辦	V	V	V	V	核定			
乙	採購管理	本局採購案程序事項	採購案招標評選委員會相關事項:會議通知單。	擬辦	V	V	核定					
乙	採購管理	本局採購案程序事項	一、開資格標紀錄之核定。 二、未涉及重大改變之招標公告變更。	擬辦	V	V	核定				會計室 政風室	
乙	採購管理	本局採購案履約管理事項	非分期書面驗收紀錄之核定	擬辦	V	V	V	V	核定		會計室 政風室	
乙	採購管理	本局採購案履約管理事項	分期書面驗收紀錄之核定。	擬辦	V	核定					會計室 政風室	
乙	採購管理	本局採購案履約管理事項	繳交或退還保證金、提報專案管理計畫書。	擬辦	V	V	核定					如併同非分期書面驗收紀錄，則由局長核定
乙	採購管理	本局採購案履約管理事項	資訊服務案廠商提送履約過程一般性文件、程式或檔案。	擬辦	V	核定						專案管理計畫書由主任秘書核定。
乙	採購管理	本機關辦理採購管理訓練核定事項。		擬辦	V	V	核定				人事室	

臺北市政府法務局（秘書室）分層負責明細表

甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定  
乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	一級機關						會辦機關 (單位)	備考	
				承辦人員	主任	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長			府 市長
				擬辦	V	核定						
乙	採購管理	他機關之採購管理訓練派訓事項。		擬辦	V	核定					人事室	
乙	採購管理	綠色採購。		擬辦	V	V	核定					
乙	採購管理	優先採購。		擬辦	V	V	核定					
乙	採購管理	簽擬辦理小額採購案件。	新臺幣10,000元以下。	擬辦	核定						會計室	
乙	採購管理	簽擬辦理小額採購案件。	逾新臺幣10,000元之一般性小額採購案件。	擬辦	V	V	核定				會計室	
乙	採購管理	簽擬辦理小額採購案件。	逾新臺幣10,000元之重要性小額採購案件。	擬辦	V	V	V	V	核定		會計室	
乙	環境教育	有關環境教育之意見徵商、承轉或答覆之公文、證明、表報及政令宣導等非重要事項。		擬辦	核定							
乙	環境教育	環境教育講習課程。	本機關辦理環境教育講習課程事項。	擬辦	V	V	核定					
乙	環境教育	環境教育講習課程。	他機關辦理環境教育講習課程事項。	擬辦	V	核定						
乙	替代役管理	替代役管理教育訓練		擬辦	V	核定					人事室	
乙	替代役管理	替代役獎懲業務。		擬辦	V	V	核定					
乙	替代役管理	辦理、層轉及收受他機關(單位)有關替代役役男交接、退役及成長活動等業務。		擬辦	V	核定						
乙	替代役管理	辦理、層轉及收受他機關(單位)有關替代役役男未涉及獎懲、交接、退役及成長活動等庶務性業務。		擬辦	核定							
乙	資訊	資訊化規劃建置。	年度資訊計畫概算提報。	擬辦	V	V	V	V	核定		會計室	
乙	資訊	資訊化規劃建置。	年度資訊計畫調查、機房空間規劃、IPv6規劃及GCB規劃等系統規劃建置。	擬辦	V	V	核定					
乙	資訊	資訊化規劃建置。	未涉及機房空間規劃、IPv6規劃及GCB規劃等其他系統規劃建置。	擬辦	核定							
乙	資訊	資訊化應用管理維護。	DNS主機設定、資訊軟硬體盤點、新版網站移轉及資料庫介接等行政作業。	擬辦	V	V	核定					

臺北市政府法務局（秘書室）分層負責明細表

甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定  
乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	一級機關							會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	主任	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長		
						專門委員	主任秘書	副局長				
乙	資訊	資訊化應用管理維護。	未涉及DNS主機設定、資訊軟硬體盤點、新版網站移轉及資料庫介接等其他行政作業。	擬辦	核定							
乙	資訊	網站管理。	中英文網站、主題網站、APP、資料開放等資料檢核表。	擬辦	V	核定						
乙	資訊	網站管理。	資料檢核表以外與網站管理相關來文。	擬辦	核定							
乙	資訊	網站管理。	本局向資訊局申請網路連線相關表單作業。	擬辦	V		核定				政風室	
乙	資訊	資訊安全。	機關資安責任等級分級調整相關事宜。	擬辦	V	V	核定					
乙	資訊	資訊安全。	弱點掃描作業、通報演練、攻防演練、防範惡意電子郵件社交工程演練及資訊推動小組會議等資訊安全業務（指定資安長核可者）。	擬辦	V	V	V	核定				
乙	資訊	資訊安全。	未涉及弱點掃描作業、通報演練、攻防演練、防範惡意電子郵件社交工程演練及資訊推動小組會議等其他資訊安全業務。	擬辦	核定							
乙	資訊	本機關辦理資訊教育訓練核定事項。		擬辦	V	V	核定				人事室	
乙	資訊	他機關之資訊教育訓練派訓事項。		擬辦	V	核定					人事室	
乙	資訊	軟體盤點	電腦軟體增減結存盤點	擬辦	V	核定					會計室	
乙	資訊	資訊法規。	提供資訊業務法規修正意見。	擬辦	核定							



臺北市政府法務局（會計室）分層負責明細表				一級機關							會辦機關 (單位)	備考
甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				承辦人員	主任	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱			專門委員	主任秘書	副局長				
主計共同乙	預算編審	本機關預(概)算編製額度核定事項。	上年度一次性經費等調查表。	擬辦	√		核定					1. 本表各項目由各機關視業務需要，加會相關單位。 2. 本表機關之會計、統計業務如未分立，統由機關會計室辦理者，則將公務項目「其他會計業務」及「共同業務」二者合併，並配合修正名稱為「其他主計業務」，下設共七項公務內容。 3. 倘無所屬機關者，則將公務內容有關「及所屬機關」文字刪除。
主計共同乙	預算編審	本機關預(概)算編製額度核定事項。	本府核定本機關預(概)算及國家賠償金編製額度事項。	擬辦	√		√	√	核定			
主計共同乙	預算編審	本機關或主管機關預(概)算及追加(減)預(概)算之審核編報事項。	預(概)算(含追加減)之報送市府審查。	擬辦	√		√	√	核定			
主計共同乙	預算編審	本機關或主管機關預(概)算及追加(減)預(概)算之審核編報事項。	預(概)算(含追加減)相關規定事項。	擬辦	√		核定					
主計共同乙	預算編審	依市議會審議結果整編法定預算事項。		擬辦	√		√	√	核定			
主計共同乙	預算執行	本機關歲入、歲出分配(修改分配)預算、保留分配(修改分配)、公務人員退休及撫卹給付與公務人員各項補助及慰問金分配(修改分配)預算之相關事項。	審核編報公務人員退休及撫卹給付與公務人員各項補助及慰問金分配(修改分配)預算之相關事項。	擬辦	√		核定					

臺北市政府法務局（會計室）分層負責明細表 甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				一級機關						府	會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	主任	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長			
						專門委員	主任秘書	副局長				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	市長	會辦機關 (單位)	備考
主計共同乙	預算執行	本機關歲入、歲出分配(修改分配)預算、保留分配(修改分配)、公務人員退休及撫卹給付與公務人員各項補助及慰問金分配(修改分配)預算之相關事項。	審核編報本機關歲入、歲出分配(修改分配)預算、保留分配(修改分配)之相關事項。	擬辦	核定							
主計共同乙	預算執行	本機關歲入、歲出分配(修改分配)預算、保留分配(修改分配)、公務人員退休及撫卹給付與公務人員各項補助及慰問金分配(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	本機關經費流用之核定事項。		擬辦	√		√		核定			
主計共同乙	預算執行	本機關申請動支(註銷)預備金、待遇準備及災害準備金事項。		擬辦	√		核定					
主計共同乙	預算執行	本機關預備金、待遇準備及災害準備金分配核定或備查事項。		擬辦	核定							
主計共同乙	預算執行	預算執行之核簽事項。		擬辦	√		核定					各機關依其業務規模，按金額訂定分層負責規定辦理。
主計共同乙	預算執行	本機關預算保留之相關事項。		擬辦	√		√	√	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。	本機關歲入預算、資本支出預算等執行考核查報事項。	擬辦	√		√	√	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。	單位預算執行手冊分送事項。	擬辦	√		核定					

臺北市政府法務局（會計室）分層負責明細表				一級機關						會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	主任	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱								
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	√		核定				各機關依其業務規模，按金額訂定分層負責規定辦理。
主計共同乙	會計報告編審業務	會計報告之編報、審核事項。		擬辦	√		核定				
主計共同乙	結（決）算報告編審業務	半年結算及年度決算之編報、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	√		√	√	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	√		√	√	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	√		√	√	核定		
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。	重要統計資料蒐集事項	擬辦	√		核定				
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。	例行性統計資料蒐集事項	擬辦	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	√		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	√		核定				
主計共同乙	統計資料分析、發布及供應	統計資料發布及供應事項。	重要統計資料發布及供應事項。	擬辦	√		核定				
主計共同乙	統計資料分析、發布及供應	統計資料發布及供應事項。	例行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	√		√		核定		
主計共同乙	其他主計業務	本機關內部審核事項。		擬辦	√		核定				

臺北市政府法務局（會計室）分層負責明細表				一級機關						府	會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	主任	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱									
主計共同乙	其他主計業務	懸帳清理會議之擬議事項。		擬辦	√		√	√	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-議會索資相關事項。	擬辦	√		√	√	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-其他與議會索資無關之重要調查事項。	擬辦	√		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	√		核定					
主計共同乙	其他主計業務	提供主計法令規章新(修)訂之建議事項。	重大修正意見事項。	擬辦	√		核定					
主計共同乙	其他主計業務	提供主計法令規章新(修)訂之建議事項。	簡易修正意見或無修正意見事項。	擬辦	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	√		核定					
主計共同乙	其他主計業務	會計檔案之借調事項。		擬辦	核定						各機關得衡酌調案事由，陳報機關長官核可。	
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	√		核定					
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							

臺北市政府法務局（人事室）分層負責明細表				一級機關						會辦機關 (單位)	備考	
				承辦人員	主任	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長			府 市長
甲表	111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定	乙表	111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查									
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	主任	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	府 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	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		V	V	核定			
人事共同乙	組織編制	本機關設置、調整與裁撤歸併之擬議事項。		擬辦	V		V	V	核定			
人事共同乙	組織編制	本機關組織法規編制員額、預算員額之擬議事項。		擬辦	V		V	V	核定			
人事共同乙	組織編制	本機關權責與職掌劃分事項。		擬辦	V		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	V	核定			
人事共同乙	組織編制	本機關員額設置基準、人力計畫業務之擬議事項。		擬辦	V		V	V	核定			
人事共同乙	組織編制	本機關人事機構設置、調整與裁撤之擬議事項。		擬辦	V		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	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	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。	辦理僱用(解僱)聘用、約僱人員。	擬辦	V		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。	核發聘用、約僱人員聘(僱)用通知函、簽訂聘(僱)用契約、函報銓敘部聘用人員聘用(解僱)名冊及銓敘部登記備查。	擬辦	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。	核發聘用、約僱人員解聘(僱)通知函。	擬辦	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							
人事共同乙	聘用約僱	聘用、約僱人員甄選規劃事項。		擬辦	V		V	V	核定			

臺北市政府法務局（人事室）分層負責明細表

甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定  
乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	一級機關							會辦機關 (單位)	備考	
				承辦人員	主任	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長			
						專門委員	主任秘書	副局長					
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				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	V	核定				
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	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		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）	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	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				核定				
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		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）	留職停薪案件申辦事項。		擬辦	V		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						

臺北市政府法務局（人事室）分層負責明細表

甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定  
乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	一級機關						會辦機關 (單位)	備考	
				承辦人員	主任	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長			市長
						專門委員	主任秘書	副局長				
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	本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		V	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	V	核定			
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	V	核定			
人事共同乙	職務代理	職務代理人員遴用及解聘僱之核定。		擬辦	V		V	V	核定			
人事共同乙	職務代理	職務代理名冊之擬報。		擬辦	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	本機關職期遷調案件之核定或審查核轉事項。	彙整各科室辦理職期遷調情形。	擬辦	核定							
人事共同乙	任免遷調	本機關職期遷調案件之核定或審查核轉事項。	函報市府核定。	擬辦	V		V	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知。		擬辦	V		核定					
人事共同乙	任免遷調	專案安置事項。		擬辦	V		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。	彙整各科室需用需求提報考試任用計畫。	擬辦	V		V	V	核定			

臺北市政府法務局（人事室）分層負責明細表

甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定  
乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	一級機關						會辦機關 (單位)	備考	
				承辦人員	主任	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長			府市長
						專門委員	主任秘書	副局長				
人事共同乙	考試分發	年度用人計畫查報核轉事項。	市府核定考試任用計畫。	擬辦	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。	本局申請考試錄取人員分配事項	擬辦	V		V	V	核定			
人事共同乙	考試分發	考試錄取人員分配事項。	本局無申請考試錄取人員分配事項	擬辦	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。	實務訓練人員成績考核評擬事項。	擬辦	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。	實務訓練人員成績考核結果請證事項。	擬辦	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	V	核定			
人事共同乙	交接及宣誓	監交人指派事項		擬辦	V		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	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相關事項。	擬辦	V		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事項。	擬辦	核定							
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或核轉事項。		擬辦	V		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	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。	本府授權核定之平時獎懲案件簽請局長核定事項。	擬辦	V		V	V	核定			



臺北市政府法務局（人事室）分層負責明細表				一級機關						會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	主任	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱								
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。	本府授權核定之平時獎懲案件經局長核定後之執行事項及有明確獎勵對象、額度事項。	擬辦	V		核定				
人事共同乙	獎懲	因案配合移送法辦事項。		擬辦	V		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	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	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	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	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	V	核定		
人事共同乙	獎懲	控訴案件之處理事項。		擬辦	V		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。	上級機關核定懲處案件之執行。	擬辦	V		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。	上級機關核定敘獎案件之執行。	擬辦	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	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						
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							

### 臺北市政府法務局（人事室）分層負責明細表

甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定  
乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	一級機關						會辦機關 (單位)	備考	
				承辦人員	主任	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長			市長
						專門委員	主任秘書	副局長				
人事共同乙	考績(成)、考核	本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。	考績(成)案件之評擬、初核及覆核事項。	擬辦	V		V	V	核定			
人事共同乙	考績(成)、考核	本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。	公務人員考績報銓敘部審定。	擬辦	V		核定					
人事共同乙	考績(成)、考核	本機關考績(成)審定後轉知事項。		擬辦	核定							
人事共同乙	考績(成)、考核	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)、考核	專案考績案件之核轉及轉知事項。		擬辦	V		V	V	核定			
人事共同乙	差假勤惰	本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公務人員差假勤惰等業務之推行及考核事項。		擬辦	V		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。	延長病假、本機關單位主管以上人員之請假(含公假、公差)。	擬辦	V		V	V	核定		不含系統假單	
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。	本機關單位主管以下人員(不含單位主管)之公假公差。	擬辦	V		核定				不含系統假單	
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						不含系統假單	
人事共同乙	差假勤惰	派員抽查本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		核定					
人事共同乙	差假勤惰	派員抽查本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							

臺北市政府法務局（人事室）分層負責明細表

甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定  
乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	一級機關							會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	主任	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長		
						專門委員	主任秘書	副局長				
人事共同乙	差假勤情	本機關人員差假勤情資料統計、登記及管理事項。		核定								
人事共同乙	差假勤情	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	差假勤情	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	差假勤情	遴員參加各項集會活動事項。		擬辦	V		核定					重要集會活動事項由局長核定。
人事共同乙	訓練進修	本機關訓練進修計畫實施督導考核事項。		擬辦	V		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。		擬辦	V		核定					重要訓練及進修人選遴定及陳報事項，由局長核定。
人事共同乙	訓練進修	本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	V	核定			
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	V	核定			
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					

臺北市政府法務局（人事室）分層負責明細表

甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定  
乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查

表別	公務項目	公務內容	業務名稱	一級機關							會辦機關 (單位)	備考
				承辦人員	主任	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長		
						專門委員	主任秘書	副局長				
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。	退休、資遣、撫卹案件申請、核轉及核定事項。	擬辦	V		V	V	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。	退休、資遣、撫卹案件核定後之相關給與發給及核銷事項。	擬辦	V		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。	退休、資遣、撫卹案件年資查證及請領市府致贈金戒指。	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。	定期查報市府捐助財團法人或轉投資事業情形。	擬辦	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。	本局退休人員、遺族各款項之發給。	擬辦	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。	轉知最新法規及權益相關資訊。	擬辦	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								
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								
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							

臺北市政府法務局（人事室）分層負責明細表 甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				一級機關						會辦 機關 (單位)	備考	
				承辦 人員	主任	襄助 核稿 委員	襄助 核稿 主任 秘書	襄助 核稿 副局 長	局長			府 市長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱									
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							
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		核定					
人事共 同乙	其他	暑期工讀生名額分配事項。		擬辦	V		核定					
人事共 同乙	其他	暑期工讀生輔導事項。		擬辦	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	公務人員保障案件之核處事 項。		擬辦	V		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		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	V	核定			
人事共 同乙	其他	勞資會議及其相關事項。		擬辦	V		V	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		V	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		V	V	核定			
乙	議員索取資料之辦理	議員索取資料之辦理。		擬辦	V		V	V	核定			

臺北市政府法務局（政風室）分層負責明細表				一級機關					會辦機關 （單位）	備考	
				主任	襄助核稿 專門 委員	襄助核稿 主任 秘書	襄助核稿 副局 長	局長			府 市長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	主任	襄助核稿 專門 委員	襄助核稿 主任 秘書	襄助核稿 副局 長	局長	府 市長	會辦機關 （單位）	備考
政風共同乙	公務機密維護	本機關機密維護計畫之策(修)訂。		擬辦		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		核定					
政風共同乙	公務機密維護	洩密案件調查處理事項。	遇案辦理洩密案件之調查與處理。	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。		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		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		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		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。	執行重大安全(或十月慶典、春節及臺北燈節)維護工作之策劃與協調。	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		核定			
政風共同乙	機關安全維護	選舉期間協助辦理選票、投開票所安全維護工作。		擬辦		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			

臺北市政府法務局（政風室）分層負責明細表				一級機關					會辦機關 (單位)	備考	
				主任	襄助核稿 專門 委員	襄助核稿 主任 秘書	襄助核稿 副局 長	局長			府 市長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	主任	襄助核稿 專門 委員	襄助核稿 主任 秘書	襄助核稿 副局 長	局長	府 市長	會辦機關 (單位)	備考
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		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		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。	召開安全維護會報。	擬辦		√		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		√		核定			
政風共同乙	機關安全維護	一般偶發事件之處理事項。		擬辦		核定					
政風共同乙	查處業務	政風資料之蒐集及發掘。		核定							
政風共同乙	查處業務	機關政風狀況反映報告表		擬辦		√	√	核定			
政風共同乙	查處業務	一般檢舉事項之處理。		核定							
政風共同乙	查處業務	首長交辦政風案件之查處。		擬辦		√	√	核定			
政風共同乙	查處業務	議會交辦政風案件之查處。		擬辦		√	√	核定			
政風共同乙	查處業務	上級機關交辦政風案件之查處。		核定							
政風共同乙	查處業務	重大政風案件查處執行事項。		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		√	√	核定			
政風共同乙	防貪業務	機關廉政風險評估報告。	編撰機關廉政風險評估報告。	擬辦		√	√	核定			
政風共同乙	防貪業務	辦理本府廉能楷模及廉能透明獎選拔、表揚。		擬辦		√	√	核定			

臺北市政府法務局（政風室）分層負責明細表				一級機關					會辦機關 (單位)	備考	
				主任	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長			府 市長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	主任	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副局長	局長	府 市長	會辦機關 (單位)	備考
政風共同乙	防貪業務	辦理廉政法令宣導講習執行事項。		核定							
政風共同乙	防貪業務	編印廉政法令宣導資料事項。	蒐集與編撰廉政法令宣導資料。	擬辦		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。		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		核定					
政風共同乙	防貪業務	規劃辦理專案稽核、廉政興革建議事項、廉政會報等防貪業務事項。		擬辦		√	√	核定			
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。		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		√		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。		核定							
政風共同乙	防貪業務	辦理財產申報說明事項。		擬辦		√		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。	受理請託關說、受贈財物、飲宴應酬登錄。	擬辦		√	√	核定			
政風共同乙	防貪業務	利益衝突迴避法案件處理。	遇案辦理違反公職人員利益衝突迴避法案件。	擬辦		√	√	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		√	√	核定			
政風共同乙	共同業務	定期督導考核。	接受上級定期督導考核政風業務。	核定							
乙	議員索取資料之辦理	議員索取資料之辦理。		擬辦		√	√	核定			



臺北市政府法務局（政風室）分層負責明細表 甲表111年6月6日府授人管字第11101219581號函核定 乙表111年6月6日府授人管字第11101219582號函同意備查				一級機關					會辦 機關 (單位)	備考	
				主任	襄助 核稿 專門 委員	襄助 核稿 主任 秘書	襄助 核稿 副局 長	局長			市長
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	主任	襄助 核稿 專門 委員	襄助 核稿 主任 秘書	襄助 核稿 副局 長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考
乙	查處業務	本府單一陳情系統與一般人民陳情事項		擬辦		核定					涉及媒體及議員關注、市府政策或重大案件，陳報局長核定。