

| 臺北市政府政風處(第一科)分層負責明細表 甲表-109年12月21日府授人管字第10901517041號核定 乙表-109年12月21日府授人管字第10901517042號備查 | | | | 陳核流程 | | | | | | | | | 會辦 機關 (單位) | 備考 |
|--|--------|---|----------------------------|----------|----|----|----|----------------------|----------------------|-----------------|----|----|------------------|----|
| | | | | 一級機關 | | | | | | | | 府 | | |
| | | | | 承辦 人員 | 股長 | 專員 | 科長 | 襄助 核稿 專門委 員 | 襄助 核稿 主任秘 書 | 襄助 核稿 副處長 | 處長 | 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 | 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 | 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 | | 核定 | | |
| 甲 | 公務機密維護 | 本府暨所屬機關機密維護策劃執 行事項 | | 擬辦 | v | | v | | v | v | | 核定 | | |
| 甲 | 機關安全維護 | 本府暨所屬機關各項安全維護工 作策劃執行事項 | | 擬辦 | v | | v | | v | v | | 核定 | | |
| 甲 | 機關安全維護 | 本府危安狀況及陳情請願案件反 映與處理事項 | | 擬辦 | v | | v | | v | v | v | 核定 | | |
| 甲 | 共同業務 | 有關法令規章之訂定修訂事項 | | 擬辦 | v | | v | | v | v | v | 核定 | 法務局 | |
| 甲 | 共同業務 | 府外委員聘謝函(書)核布事宜 | | 擬辦 | v | | v | v | v | v | | 核定 | | |
| 乙 | 組織編制 | 本處及本府各機關政風機構組織 編制修訂及員額調整之建議事項 | | | 擬辦 | v | v | v | v | v | | 核定 | | |
| 乙 | 任免遷調 | 本府所屬各級單位政風人員任免 遷調之建議及有關人令之轉發布 事項 | | | 擬辦 | v | v | v | v | v | | 核定 | | |
| 乙 | 任免遷調 | 政風人員任用送審、動態登記及 任官案件之呈報事項 | | 擬辦 | v | v | 核定 | | | | | | | |
| 乙 | 任免遷調 | 政風人員任免、遷調、任審、動 態登記及任官案件等奉核定後之 轉知事項 | | 擬辦 | v | v | 核定 | | | | | | | |
| 乙 | 考績 | 政風人員考績(成)案之轉核事項 | | 擬辦 | v | v | v | | v | v | | 核定 | | |
| 乙 | 考績 | 政風人員考績(成)案奉核定後之 轉發佈事項 | | 擬辦 | v | v | v | | v | v | | 核定 | | |
| 乙 | 考績 | 政風人員考績(成)通知書之轉發 事項 | | 擬辦 | v | v | v | | v | v | | 核定 | | |
| 乙 | 獎懲 | 本府簡任第十職等以上政風人員 及記大功、記大過以上政風人員 獎懲案件之建議事項 | | 擬辦 | v | v | v | | v | v | | 核定 | | |
| 乙 | 獎懲 | 本府簡任第十職等以下政風人員 記功或記過以下獎懲核定事項 | | 擬辦 | v | v | v | | v | v | | 核定 | | |
| 乙 | 獎懲 | 政風人員獎懲結果之彙報事項 | | 擬辦 | v | v | 核定 | | | | | | | |
| 乙 | 教育訓練 | 政風人員訓練及進修事項 | | 擬辦 | v | v | v | | v | v | | 核定 | | |
| 乙 | 差假 | 府屬一級政風單位主管請國內、 外7日以上差假之備查事項 | | | 擬辦 | v | v | | v | v | | 核定 | | |
| 乙 | 公務機密維護 | 專案機密維護措施事項 | | 擬辦 | v | v | v | | v | v | | 核定 | | |
| 乙 | 公務機密維護 | 機密維護措施或成果核定事項 | | 擬辦 | v | v | 核定 | | | | | | | |
| 乙 | 公務機密維護 | 資訊機密維護措施事項 | | 擬辦 | v | v | v | | 核定 | | | | | |
| 乙 | 公務機密維護 | 機密維護定期及重點檢查事項 | | 擬辦 | v | v | 核定 | | | | | | | |
| 乙 | 公務機密維護 | 機密維護宣導、講習事項 | | 擬辦 | v | v | 核定 | | | | | | | |
| 乙 | 機關安全維護 | 重要節慶期間機關安全維護工作 之策劃、協調執行事項 | | 擬辦 | v | v | v | | 核定 | | | | | |
| 乙 | 機關安全維護 | 專案(市長安全)維護工作執行 事項 | | 擬辦 | v | v | v | | v | v | | 核定 | | |
| 乙 | 機關安全維護 | 重大危安狀況反映與處理事項 | | 擬辦 | v | v | v | | v | v | | 核定 | | |
| 乙 | 機關安全維護 | 機關安全維護講習演練事項 | | 擬辦 | v | v | 核定 | | | | | | | |
| 乙 | 機關安全維護 | 機關安全維護業務督導檢查事項 | | 擬辦 | v | v | 核定 | | | | | | | |
| 乙 | 機關安全維護 | 機關安全維護檢查與安全維護會 報有關事項 | | 擬辦 | v | v | v | | v | v | | 核定 | | |

| 臺北市政府政風處(第一科)分層負責明細表 甲表-109年12月21日府授人管字第10901517041號核定 乙表-109年12月21日府授人管字第10901517042號備查 | | | | 陳核流程 | | | | | | | | | | 會辦 機關 (單位) | 備考 |
|--|--------|-----------------|----------|----------|----|----|----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------------|----|
| | | | | 一級機關 | | | | | | | | 府 | | | |
| | | | | 承辦 人員 | 股長 | 專員 | 科長 | 襄助 核稿 | 襄助 核稿 | 襄助 核稿 | 襄助 核稿 | 專門委 員 | 主任秘 書 | | |
| 表別 | 公務項目 | 公務內容 | 業務 名稱 | | | | | | | | | | | | |
| 乙 | 機關安全維護 | 陳情請願案件協助疏處與反映事項 | | 擬辦 | v | v | 核定 | | | | | | | | |
| 乙 | 機關安全維護 | 一般偶突發事件處理事項 | | 擬辦 | v | v | 核定 | | | | | | | | |
| 乙 | 機關安全維護 | 安全維護成果核定事項 | | 擬辦 | v | v | 核定 | | | | | | | | |
| 乙 | 共同業務 | 政風業務檢討會議召開事項 | | | | 擬辦 | v | | v | v | 核定 | | | | |

| 臺北市政府政風處(第二科)分層負責明細表 甲表-109年12月21日府授人管字第10901517041號核定 乙表-109年12月21日府授人管字第10901517042號備查 | | | | 陳核流程 | | | | | | | | | | 會辦機關 (單位) | 備考 | |
|---|------|---------------------------|------------------------|------|----|------|------|----|------|------|------|------|------|--------------|----|---|
| | | | | 一級機關 | | | | | | | | | | | | 府 |
| | | | | 承辦人員 | 股長 | 襄助核稿 | 專員視察 | 科長 | 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 | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | V | | 核定 | | | |
| 文書共同甲 | 文書業務 | 文件蓋用府印或市長簽署章 | 重大案件用印案 | 擬辦 | V | | V | V | | | V | V | 核定 | | | |
| 文書共同甲 | 文書業務 | 文件蓋用府印或市長簽署章 | 一般性、例行性案件用印案 | 擬辦 | V | V | V | V | | | V | | 核定 | | | |
| 甲 | 政風查處 | 本府廉政案件之發掘、查察與處理執行事項 | 涉及本府貪瀆或社會矚目之廉政案件 | 擬辦 | V | V | V | V | | | V | V | 核定 | | | |
| 甲 | 政風查處 | 本府廉政案件之發掘、查察與處理執行事項 | 除本府貪瀆或社會矚目外之其他廉政案件 | 擬辦 | V | V | V | V | | | V | | 核定 | | | |
| 甲 | 政風查處 | 辦理本府檢舉獎金會議 | | 擬辦 | | V | V | V | | | V | V | 核定 | | | |
| 甲 | 政風查處 | 辦理本府不利揭弊者人事措施審查小組會議 | | 擬辦 | | V | V | V | | | V | V | 核定 | | | |
| 甲 | 共同業務 | 有關法令規章之訂定修訂事項 | | 擬辦 | | V | V | V | | | V | V | 核定 | 法務局 | | |
| 乙 | 政風查處 | 本府各機關廉政案件之發掘、蒐報、查察及處理執行事項 | 涉及機關之廉政案件 | 擬辦 | V | V | V | V | | | V | | 核定 | | | |
| 乙 | 政風查處 | 本府各機關廉政案件之發掘、蒐報、查察及處理執行事項 | 簡易檢舉案件之交查 | 擬辦 | V | V | 核定 | | | | | | | | | |
| 乙 | 政風查處 | 民意機關質(查)詢、協調等事項或其他機關相關業務 | | 擬辦 | V | V | V | V | | | V | | 核定 | | | |
| 乙 | 政風查處 | 檢舉獎金之處理 | | 擬辦 | | V | V | V | | | V | | 核定 | | | |
| 乙 | 政風查處 | 查處績效月報表 | | 擬辦 | V | V | V | V | | | V | | 核定 | | | |

| 臺北市府政風處(第三科)分層負責明細表 甲表-109年12月21日府授人管字第10901517041號核定 乙表-109年12月21日府授人管字第10901517042號備查 | | | | 陳核流程 | | | | | | | | | | 會辦機關(單位) | 備考 |
|---|-----------|------------------------------------|------------------------|------|----|----|----|------|------|------|------|------|------|----------|-------------------------|
| | | | | 一級機關 | | | | | | | | | 府 | | |
| | | | | 承辦人員 | 股長 | 專員 | 科長 | 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 | | | | | | | | | | | | |
| 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 | V | 核定 | | |
| 文書共同甲 | 文書業務 | 文件蓋用府印或市長簽署章 | 重大案件用印案 | | 擬辦 | V | V | | | V | V | V | 核定 | | |
| 文書共同甲 | 文書業務 | 文件蓋用府印或市長簽署章 | 一般性、例行性案件用印案 | | 擬辦 | V | V | | | V | V | V | 核定 | | |
| 甲 | 防貪業務 | 本府廉政透明委員會業務之策劃與推動 | | | 擬辦 | V | V | V | | V | V | V | 核定 | | |
| 甲 | 防貪業務 | 辦理本府廉能楷模及行政透明獎選拔、表揚 | | | 擬辦 | V | V | V | | V | V | V | 核定 | | |
| 甲 | 防貪業務 | 本府預防措施之策劃與推動 | | | 擬辦 | V | V | V | | V | V | V | 核定 | | |
| 甲 | 共同業務 | 有關法令規章之訂定修訂事項 | | | 擬辦 | V | V | V | | V | V | V | 核定 | 法務局 | |
| 甲 | 共同業務 | 府外委員聘謝函(書)核布事宜 | | | 擬辦 | V | V | V | | V | V | V | 核定 | | |
| 乙 | 防貪業務 | 本府各機關推動防貪業務之研擬策劃、聯繫指導事項 | | | 擬辦 | V | V | V | | V | V | V | 核定 | | |
| 乙 | 防貪業務 | 本府各政風機構推動防貪業務之成效核定、統計、分析事項 | | | 擬辦 | V | | 核定 | | | | | | | |
| 乙 | 防貪業務 | 辦理專案稽核、廉政興革建議、採購綜合分析及機關廉政會報等預防措施事項 | | | 擬辦 | V | V | V | | V | V | V | 核定 | | |
| 乙 | 防貪業務 | 廉政研究委託案 | | | 擬辦 | V | | V | | V | V | V | 核定 | | |
| 乙 | 防貪業務 | 廉政倫理規範與推動之研究事項 | | | 擬辦 | V | V | V | | V | V | V | 核定 | | |
| 乙 | 廉政宣導及社會參與 | 本府各機關推動廉政法令及廉政宣導之聯繫指導事項 | | | 擬辦 | V | | 核定 | | | | | | | |
| 乙 | 廉政宣導及社會參與 | 舉辦廉政宣導活動及文宣、案例編製運用 | | | 擬辦 | V | V | V | | V | V | V | 核定 | | |
| 乙 | 廉政宣導及社會參與 | 遊說法、利益衝突迴避法等相關廉政法令之協調及推動 | | | 擬辦 | V | | V | | V | V | V | 核定 | | |
| 乙 | 財產申報 | 本府各政風機構有關公職人員財產申報業務之聯繫指導事項 | | | 擬辦 | V | | 核定 | | | | | | | |
| 乙 | 財產申報 | 舉辦公職人員財產申報說明會 | | | 擬辦 | V | | V | | V | V | V | 核定 | | |
| 乙 | 財產申報 | 受理公職人員財產申報及辦理實質審查查詢事宜 | | | 擬辦 | V | | 核定 | | | | | | | |
| 乙 | 財產申報 | 辦理公職人員財產申報實質審查公開抽籤事項 | | | 擬辦 | V | | V | | V | V | V | 核定 | | |
| 乙 | 財產申報 | 本府公職人員財產申報實質審查結果 | | | 擬辦 | V | | V | | V | V | V | 核定 | | 實質審查結果涉有申報不實者依法陳報法務部裁罰。 |

| 臺北市府政風處(秘書室)分層負責明細表 甲表-109年12月21日府授人管字第10901517041號核定 乙表-109年12月21日府授人管字第10901517042號備查 | | | | 陳核流程 | | | | | | | | | 會辦機關(單位) | 備考 |
|---|---------|-------------------------------------|--|------|------|----|------|------|------|------|----|------------|---------------------|----|
| | | | | 一級機關 | | | | | | | 府 | | | |
| | | | | 承辦人員 | 襄助核稿 | 主任 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | 處長 | 市長 | | |
| 表別 | 公務項目 | 公務內容 | 業務名稱 | 承辦人員 | 專員秘書 | 主任 | 專員委員 | 主任秘書 | 副處長 | 處長 | 市長 | 會辦機關(單位) | 備考 | |
| 文書共同甲 | 書面質詢 | 答復議會議員書面質詢案 | 涉及跨局處複雜業務或一級機關首長之書面質詢案 | 擬辦 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | 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 | | | |
| 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 | | 專門委員室 | |
| 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 | | 專門委員室 | |
| 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 | √ | √ | | √ | √ | √ | 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 | √ | √ | | √ | √ | | 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執行、核備(准)、疑義核釋事項 | 擬辦 | √ | √ | | √ | √ | √ | 核定 | 工務局 法務局 | 會法務局前需加會 本機關法務人員 | |
| 採購共同甲 | 採購法規之執行 | 特殊或重大採購案件執行 | 特殊或重大採購案件涉及相關法規之執行、核備(准)、疑義核釋契約範本之疑義核釋、執行、核備(准)等事項 | 擬辦 | √ | √ | | √ | √ | √ | 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 | 一般採購案件之執行、核備(准)、疑義核釋或涉及相關法規之執行等事項 | 擬辦 | √ | √ | | √ | √ | | 核定 | | 工務局 法務局 | |
| 採購共同甲 | 採購法規之執行 | 一般採購案件執行 | 一般採購案件未涉及採購相關法規之執行事項 | 擬辦 | √ | 核定 | | | | | | | | |
| 研考共同甲 | 管制考核 | 府管計畫調整撤銷事項 | | | 擬辦 | | √ | √ | √ | √ | 核定 | | 專門委員室 | |
| 乙 | 共同業務 | 年度施政計畫與報告之彙編事項 | | | 擬辦 | | √ | √ | √ | | 核定 | | 專門委員室 | |
| 乙 | 共同業務 | 政風業務研究發展考核事項 | | | 擬辦 | | √ | √ | √ | | 核定 | | 專門委員室 | |
| 乙 | 共同業務 | 新聞聯繫事項 | | | 擬辦 | | √ | √ | √ | | 核定 | | 專門委員室 | |
| 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 | √ | √ | | √ | √ | | 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 | √ | √ | | 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 | √ | √ | | 核定 | | | | | | |
| 文檔共同乙 | 文書行政 | 本機關文書處理業務缺失檢討陳報或核定事項 | | 擬辦 | √ | √ | | √ | √ | | 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 | √ | √ | | 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 | √ | √ | | 核定 | | | | 人事機構 | | |
| 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 | 單位間分文疑義核定事項 | | 擬辦 | √ | √ | | 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 | √ | √ | | 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 | √ | √ | | √ | √ | | 核定 | | | |
| 文檔共同乙 | 印信管理 | 本機關文書套用印信核定事項 | | 擬辦 | √ | √ | | √ | √ | | 核定 | | | |
| 文檔共同乙 | 印信管理 | 本機關文書套用印信啟用報備事項 | | 擬辦 | √ | 核定 | | | | | | | | |
| 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 | √ | √ | | 核定 | | | | | 章戳銷毀事項需會 辦政風單位。 | |
| 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 | | | | | | | 章戳銷毀事項需會 辦政風單位。 | |

| 臺北市府政風處(秘書室)分層負責明細表 甲表-109年12月21日府授人管字第10901517041號核定 乙表-109年12月21日府授人管字第10901517042號備查 | | | | 陳核流程 | | | | | | | | 府 | 會辦機關(單位) | 備考 |
|---|--------|---|------------------------------------|------|------|----|------|------|-----|----|----|----------|----------|----|
| | | | | 一級機關 | | | | | | | 市長 | | | |
| | | | | 承辦人員 | 襄助核稿 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副處長 | 處長 | | | | |
| 表別 | 公務項目 | 公務內容 | 業務名稱 | 承辦人員 | 襄助核稿 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副處長 | 處長 | 市長 | 會辦機關(單位) | 備考 | |
| 文檔共同乙 | 檔案管理 | 本機關檔案管理作業規定之核定及報備事項 | | 擬辦 | √ | √ | | √ | √ | 核定 | | | | |
| 文檔共同乙 | 檔案管理 | 本機關檔案管理作業計畫核定事項 | | 擬辦 | √ | √ | | √ | √ | 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 | √ | √ | | √ | √ | 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 | √ | √ | | 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 | √ | √ | | 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 | √ | √ | | √ | √ | 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 | 檔案管理作業自我考評核定事項 | | 擬辦 | √ | √ | | √ | 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 | √ | √ | | 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 | √ | √ | | 核定 | | | | 人事機構 | | |
| 文檔共同乙 | 檔案管理 | 機關間檔案借調(用)核定事項 | | 擬辦 | √ | √ | | 核定 | | | | | | |
| 文檔共同乙 | 檔案管理 | 本機關檔案借調核定事項 | | 擬辦 | √ | 核定 | | | | | | | | |
| 文檔共同乙 | 檔案管理 | 檔案選卷事項 | | 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 | √ | √ | | √ | √ | 核定 | | | | |
| 文檔共同乙 | 檔案管理 | 檔案遺失、毀損事項 | | 擬辦 | √ | √ | | √ | √ | 核定 | | 人事機構 | | |
| 文檔共同乙 | 檔案管理 | 檔案庫房規劃及建置事項 | | 擬辦 | √ | √ | | √ | √ | 核定 | | | | |
| 文檔共同乙 | 檔案管理 | 本機關檔案銷毀事項 | | 擬辦 | √ | √ | | √ | √ | 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 | √ | √ | | √ | √ | 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 | √ | √ | | 核定 | | | | | | |
| 文檔共同乙 | 檔案管理 | 檔案保存價值鑑定事項 | | 擬辦 | √ | √ | | √ | √ | 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 | 一般性書報雜誌訂閱數量之管控與調配 | 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 | 重要性書報雜誌訂閱數量之管控與調配 | 擬辦 | √ | √ | | √ | √ | 核定 | | | | |
| 總務共同乙 | 事務行政管理 | 一般性接待事項 | 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 | 一般性接待事項 | 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 | √ | √ | | 核定 | | | | 會計機構 | | |
| 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 | | | | | | 會計機構 | | |
| 總務共同乙 | 出納管理 | 零用金管理事項 | 零用金申請 | 擬辦 | √ | √ | | √ | √ | 核定 | | 會計機構 | | |

| 臺北市府政風處(秘書室)分層負責明細表 甲表-109年12月21日府授人管字第10901517041號核定 乙表-109年12月21日府授人管字第10901517042號備查 | | | | 陳核流程 | | | | | | | 府 | 會辦機關 (單位) | 備考 |
|---|--------|---|-----------------------------|------|------------------|----|------------------|------------------|-----------------|----|---|----------------------|----|
| | | | | 一級機關 | | | | | | | | | |
| | | | | 承辦人員 | 襄助核稿 專員 秘書 | 主任 | 襄助核稿 專門 委員 | 襄助核稿 主任 秘書 | 襄助核稿 副處 長 | 處長 | | | |
| 表別 | 公務項目 | 公務內容 | 業務名稱 | | | | | | | | | | |
| 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 | | V | V | 核定 | | 人事機構 會計機構 | |
| 總務共同乙 | 出納管理 | 辦理代扣員工保險費、所得稅及健保補充保費之計算與申報、報繳事項 | | 擬辦 | V | V | | 核定 | | | | 會計機構 人事機構 | |
| 總務共同乙 | 出納管理 | 填製現金結存日(月)報表事項 | | 擬辦 | V | 核定 | | | | | | 會計機構 | |
| 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 | | V | V | 核定 | | 會計機構 | |
| 總務共同乙 | 出納管理 | 辦理支出收回事項 | | 擬辦 | V | V | | V | V | 核定 | | 會計機構 | |
| 總務共同乙 | 出納管理 | 志(義)工補貼代金之發放事項 | | 擬辦 | V | V | | 核定 | | | | 會計機構 | |
| 總務共同乙 | 出納管理 | 出納管理檢核事項 | | 擬辦 | V | V | | 核定 | | | | 會計機構 政風機構 人事機構 | |
| 總務共同乙 | 物品管理 | 常用物品存量標準擬訂事項 | | 擬辦 | V | 核定 | | | | | | | |
| 總務共同乙 | 物品管理 | 常用物品年度申請採購計畫簽辦事項 | | 擬辦 | V | V | | V | V | 核定 | | 會計機構 | |
| 總務共同乙 | 物品管理 | 物品收發及保管事項 | 物品點收 | 擬辦 | V | 核定 | | | | | | | |
| 總務共同乙 | 物品管理 | 物品收發及保管事項 | 一般性物品核發與保管 | 擬辦 | V | 核定 | | | | | | | |
| 總務共同乙 | 物品管理 | 物品收發及保管事項 | 重要性物品核發與保管 | 擬辦 | V | 核定 | | | | | | | |
| 總務共同乙 | 物品管理 | 廢品之處理事項 | | 擬辦 | V | V | | V | V | 核定 | | 會計機構 政風機構 | |
| 總務共同乙 | 物品管理 | 物品登記及報核事項 | 一般性物品登記 | 核定 | | | | | | | | | |
| 總務共同乙 | 物品管理 | 物品登記及報核事項 | 重要性物品登記 | 擬辦 | V | 核定 | | | | | | | |
| 總務共同乙 | 物品管理 | 物品登記及報核事項 | 各單位領用消耗用品統計表 | 擬辦 | V | 核定 | | | | | | | |
| 總務共同乙 | 物品管理 | 物品登記及報核事項 | 消耗用品收發月報表 | 擬辦 | V | V | | 核定 | | | | | |
| 總務共同乙 | 物品管理 | 非消耗品盤點事項 | | 擬辦 | V | V | | 核定 | | | | 會計機構 政風機構 | |
| 總務共同乙 | 物品管理 | 物品管理之檢核事項 | | 擬辦 | V | V | | 核定 | | | | 會計機構 政風機構 | |
| 總務共同乙 | 車輛管理 | 登記檢驗事項 | | 核定 | | | | | | | | | |
| 總務共同乙 | 車輛管理 | 調派使用事項 | | 擬辦 | V | 核定 | | | | | | | |
| 總務共同乙 | 車輛管理 | 油料管理事項 | | 擬辦 | V | V | | 核定 | | | | 會計機構 | |
| 總務共同乙 | 車輛管理 | 保養修理事項 | 車輛保養 | 核定 | | | | | | | | | |
| 總務共同乙 | 車輛管理 | 保養修理事項 | 車輛請修 | 擬辦 | V | 核定 | | | | | | | |
| 總務共同乙 | 車輛管理 | 報停、報廢事項 | | 擬辦 | V | V | | V | V | 核定 | | 會計機構 | |
| 總務共同乙 | 車輛管理 | 肇事處理事項 | | 擬辦 | V | V | | V | V | 核定 | | | |
| 總務共同乙 | 車輛管理 | 駕駛人之管理事項 | | 擬辦 | V | 核定 | | | | | | | |
| 總務共同乙 | 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 | 辦公處所管理 | 辦公室及一般性共通空間水電、電話、空調設備定期檢查事項 | | 擬辦 | V | 核定 | | | | | | | |
| 總務共同乙 | 辦公處所管理 | 辦公處所環境維護管理事項 | 環境布置與清潔及室內秩序管理一般性事項 | 擬辦 | V | 核定 | | | | | | | |
| 總務共同乙 | 辦公處所管理 | 辦公處所環境維護管理事項 | 環境布置與清潔及室內秩序管理重要性事項 | 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 | 依計畫或指示執行水電、瓦斯、通訊增減之一般性規劃、分配 | 擬辦 | V | 核定 | | | | | | | |
| 總務共同乙 | 辦公處所管理 | 節約能源管理事項 | 依計畫或指示執行水電、瓦斯、通訊增減之重要性規劃、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性執行事項 | 擬辦 | V | 核定 | | | | | | | |
| 總務共同乙 | 辦公處所管理 | 辦公處所空氣品質維護管理事項 | 辦公處所空氣品質維護管理計畫重要性執行事項 | 擬辦 | V | V | | 核定 | | | | | |
| 總務共同乙 | 辦公處所管理 | 典禮儀式會場布置事項 | 典禮儀式會場布置一般性事項 | 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 | 典禮儀式會場布置重要性事項 | 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)用管理一般性事項 | 擬辦 | 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)用管理重要性事項 | 擬辦 | V | 核定 | | | | | | | |
| 總務共同乙 | 財產管理 | 財產驗收後之登記、保管、點交及稅賦減免事項 | | 擬辦 | V | 核定 | | | | | | 會計機構 | |

| 臺北市府政風處(秘書室)分層負責明細表 甲表-109年12月21日府授人管字第10901517041號核定 乙表-109年12月21日府授人管字第10901517042號備查 | | | | 陳核流程 | | | | | | | 府 | 會辦機關(單位) | 備考 |
|---|--------|--|----------------|------|------|----|------|------|------|----|---|--------------|-------|
| | | | | 一級機關 | | | | | | 市長 | | | |
| | | | | 承辦人員 | 襄助核稿 | 主任 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | | | | |
| 專員秘書 | | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副處長 | 處長 | 市長 | | | | | | |
| 總務共同乙 | 財產管理 | 財產之租借事項 | | 擬辦 | √ | √ | | 核定 | | | | 會計機構 | |
| 總務共同乙 | 財產管理 | 財產盤查(點)紀錄事項 | | 擬辦 | √ | √ | | 核定 | | | | 會計機構 政風機構 | |
| 總務共同乙 | 財產管理 | 財產領(借)用辦理責任簽證及黏貼財產標籤事項 | | 核定 | | | | | | | | | |
| 總務共同乙 | 財產管理 | 各種異動性報表報核事項 | | 擬辦 | √ | √ | | 核定 | | | | 會計機構 | |
| 總務共同乙 | 財產管理 | 財產檢查與請修事項 | 一般性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 | 重要性財產檢查與請修事項 | 擬辦 | √ | √ | | 核定 | | | | | |
| 總務共同乙 | 財產管理 | 辦理財物報廢減損事項 | | 擬辦 | √ | √ | | √ | √ | 核定 | | 會計機構 | |
| 總務共同乙 | 財產管理 | 財產管理之檢核事項 | | 擬辦 | √ | √ | | √ | √ | 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 | √ | √ | | √ | √ | 核定 | | 政風機構 | |
| 總務共同乙 | 安全防護作業 | 火災防護與善後處理事項 | | 擬辦 | √ | √ | | √ | √ | 核定 | | 政風機構 | |
| 總務共同乙 | 安全防護作業 | 竊盜預防與處理事項 | | 擬辦 | √ | √ | | √ | √ | 核定 | | 政風機構 | |
| 總務共同乙 | 安全防護作業 | 風災、地震及水災防護事項 | | 擬辦 | √ | √ | | √ | √ | 核定 | | 政風機構 | |
| 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 | √ | √ | | √ | √ | 核定 | | 政風機構 | |
| 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 | | | | | | | |
| 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 | | | √ | √ | √ | 核定 | | | 專門委員室 |
| 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 | | | √ | √ | √ | 核定 | | 會計機構 | 專門委員室 |
| 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 | | | √ | √ | √ | 核定 | | | 專門委員室 |
| 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 | | | √ | √ | √ | 核定 | | | 專門委員室 |
| 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 | | 會計機構 | 專門委員室 |
| 研考共同乙 | 研究發展 | 年度預定勞務委外案件提報作業 | | 擬辦 | √ | √ | | √ | √ | 核定 | | 會計機構 | |
| 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 | | | 專門委員室 |
| 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 | | | 專門委員室 |
| 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 | | | 專門委員室 |
| 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 | | | 專門委員室 |
| 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 | | | 專門委員室 |
| 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 | | | 專門委員室 |
| 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 | | | 專門委員室 |
| 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 | | | 專門委員室 |
| 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 | | | 專門委員室 |
| 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 | | | √ | √ | √ | 核定 | | | 專門委員室 |
| 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 | | | √ | √ | √ | 核定 | | | 專門委員室 |

| 臺北市府政風處(秘書室)分層負責明細表 甲表-109年12月21日府授人管字第10901517041號核定 乙表-109年12月21日府授人管字第10901517042號備查 | | | | 陳核流程 | | | | | | | 府 | 會辦機關(單位) | 備考 |
|--|------------------|--|---|------|------|----|------|------|------|----|----|----------|------------|
| | | | | 一級機關 | | | | | | 市長 | | | |
| | | | | 承辦人員 | 襄助核稿 | 主任 | 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 | 專員秘書 | 主任 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | 處長 | 市長 | 會辦機關(單位) | 備考 |
| 研考共同乙 | 管制考核 | 管考檢討會暨觀摩市政業務 | | | 擬辦 | | √ | √ | √ | 核定 | | | 專門委員室 |
| 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 | √ | √ | | | | 核定 | | | |
| 研考共同乙 | 服務精進 | 電話服務禮貌測試相關事項 | 本府電話服務禮貌實施計畫、考核結果行文及檢討回復作業 | 擬辦 | √ | √ | | | | 核定 | | | |
| 研考共同乙 | 服務精進 | 本府推動精實管理事項 | 本府推動精實管理專案計畫行文及機關報名作業 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 | | | √ | √ | √ | 核定 | | | 專門委員室 |
| 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 | √ | √ | | | √ | √ | 核定 | | |
| 研考共同乙 | 服務精進 | 申請案件作業規範及報府核定作業等相關事項 | 申請案件檢核、彙整及法規審查相關作業 | 擬辦 | √ | √ | | | √ | √ | 核定 | | |
| 研考共同乙 | 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 | √ | √ | | | √ | √ | 核定 | | |
| 研考共同乙 | 服務精進 | 人民陳情案件辦理執行事項 | 人民陳情注意事項、管制考核及承辦作業 | 擬辦 | √ | √ | | | √ | √ | 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 | √ | √ | | | √ | √ | 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 | | | √ | √ | √ | 核定 | | | 專門委員室 |
| 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 | √ | √ | | | | 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 | √ | √ | | | | 核定 | | | |
| 研考共同乙 | 公文查詢檢核 | 年度公文檢核計畫(含定期、不定期之受檢作業及回報檢討改進事項) | | 擬辦 | √ | √ | | | √ | √ | 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 | √ | √ | | | √ | √ | 核定 | 人事機構 | |
| 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、內部單位公文檢核事項 | | 擬辦 | √ | √ | | | | 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 | √ | √ | | | √ | √ | 核定 | 人事機構 | |
| 研考共同乙 | 公文查詢檢核 | 重大公文查催及宣導事項 | | 擬辦 | √ | √ | | | √ | √ | 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 | √ | √ | | | √ | √ | 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 | √ | √ | | | √ | √ | 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 | | | √ | √ | √ | 核定 | | | 專門委員室 |
| 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 | | | √ | √ | √ | 核定 | | | 專門委員室 |
| 研考共同乙 | 政府出版品管理 | 出版品管理作業 | | 擬辦 | √ | √ | | | | 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 | √ | √ | | | √ | √ | 核定 | | 獎懲作業會辦人事機構 |
| 研考共同乙 | 政府出版品管理 | 出版品預算或樽節等執行情形檢討(含紙本文宣品樽節)之資料綜整作業 | | 擬辦 | √ | √ | | | | 核定 | | | 必要時應會辦會計機構 |
| 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 | 人事機構 | |
| 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 | | | √ | √ | √ | 核定 | | | 專門委員室 |

| 臺北市政府政風處(秘書室)分層負責明細表 甲表-109年12月21日府授人管字第10901517041號核定 乙表-109年12月21日府授人管字第10901517042號備查 | | | | 陳核流程 | | | | | | | 府 | 會辦機關(單位) | 備考 |
|--|------|-----------------------------------|------|------|------|----|------|------|------|----|----|----------|----|
| | | | | 一級機關 | | | | | | 市長 | | | |
| | | | | 承辦人員 | 襄助核稿 | 主任 | 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 | 專員秘書 | 主任 | 專門委員 | 主任秘書 | 副處長 | 處長 | 市長 | 會辦機關(單位) | 備考 |
| 研考共同乙 | 話務管理 | 1999臺北市民當家熱線服務實施計畫配合辦理事項 | | 擬辦 | v | v | | 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 | v | v | | 核定 | | | | | |
| 研考共同乙 | 話務管理 | 1999臺北市民當家熱線單一窗口資料更新維護等事項 | | 擬辦 | v | v | | 核定 | | | | | |
| 研考共同乙 | 話務管理 | 本府各機關FAQ資料庫更新事項 | | 擬辦 | v | 核定 | | | | | | | |
| 研考共同乙 | 話務管理 | 1999機關備援教育訓練備援人力遴選、課程報名及考評作業事項 | | 擬辦 | v | v | | 核定 | | | | | |
| 研考共同乙 | 話務管理 | 1999臺北市民當家熱線重大交查事項 | | 擬辦 | v | v | | v | v | 核定 | | | |
| 研考共同乙 | 話務管理 | 1999話務服務辦理情形報告事項 | | 擬辦 | v | v | | v | v | 核定 | | | |

| 臺北市府政風處(主計機構)分層負責明細表 甲表-109年12月21日府授人管字第10901517041號核定 乙表-109年12月21日府授人管字第10901517042號備查 | | | | 陳核流程 | | | | | | 會辦機關(單位) | 備考 |
|--|--------------|---|------------------------------------|------|------|------|------|-----|----|----------|----|
| | | | | 一級機關 | | | | | 府 | | |
| | | | | 會計員 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | 副處長 | 處長 | | |
| 表別 | 公務項目 | 公務內容 | 業務名稱 | 會計員 | 專門委員 | 主任秘書 | 副處長 | 處長 | 市長 | 會辦機關(單位) | 備考 |
| 文書共同甲 | 書面質詢 | 答復議會議員書面質詢案 | 涉及跨局處複雜業務或一級機關首長之書面質詢案 | 擬辦 | | V | V | V | 核定 | | |
| 文書共同甲 | 書面質詢 | 答復議會議員書面質詢案 | 一般性書面質詢案 | 擬辦 | | V | V | 核定 | | | |
| 文書共同甲 | 文書業務 | 文件蓋用府印或市長簽署章 | 重大案件用印案 | 擬辦 | | V | V | V | 核定 | | |
| 文書共同甲 | 文書業務 | 文件蓋用府印或市長簽署章 | 一般性、例行性案件用印案 | 擬辦 | | 核定 | | | | | |
| 主計共同乙 | 預算編審 | 本機關預(概)算編製額度核定事項 | | 擬辦 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 預算編審 | 本機關預(概)算及追加(減)預(概)算之審核編報事項 | | 擬辦 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 預算編審 | 依市議會審議意見整編法定預算事項 | | 擬辦 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 預算執行 | 本機關歲入、歲出(修改)分配預算、保留(修改)分配及統籌支撥科目(修改)分配預算之相關事項 | 審核編報統籌支撥科目(修改)分配預算之相關事項 | 擬辦 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 預算執行 | 本機關歲入、歲出(修改)分配預算、保留(修改)分配及統籌支撥科目(修改)分配預算之相關事項 | 審核編報本機關歲入、歲出(修改)分配預算、保留(修改)分配之相關事項 | 核定 | | | | | | | |
| 主計共同乙 | 預算執行 | 本機關歲入、歲出(修改)分配預算、保留(修改)分配及統籌支撥科目(修改)分配預算之相關事項 | 核定事項 | 核定 | | | | | | | |
| 主計共同乙 | 預算執行 | 本機關經費流用之核定(轉)事項 | | 擬辦 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 預算執行 | 本機關申請動支(註銷)預備金、待過準備及災害準備金之事項 | | 擬辦 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 預算執行 | 本機關預備金及災害準備金分配核定或備查事項 | | 核定 | | | | | | | |
| 主計共同乙 | 預算執行 | 預算執行之核簽事項 | | 擬辦 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 預算執行 | 本機關預算申請保留事項 | | 擬辦 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 預算執行 | 本機關預算執行考核查報之相關事項 | | 擬辦 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 會計報告編審業務 | 會計憑證之編製、審核及送審事項 | | 擬辦 | | 核定 | | | | | |
| 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 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 審計機關連繫事項 | 審計機關審核財務收支及結(決)算報告等聲復案之擬處事項 | | 擬辦 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 審計機關連繫事項 | 剔除經費之處理事項 | | 擬辦 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 其他主計業務 | 本機關內部審核事項 | | 擬辦 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 其他主計業務 | 懸帳清理會議之擬議事項 | | 擬辦 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 其他主計業務 | 相關機關查詢預算執行辦理情形之答復事項 | 簡易主計業務事項 | 核定 | | | | | | | |
| 主計共同乙 | 其他主計業務 | 相關機關查詢預算執行辦理情形之答復事項 | 重要主計業務事項 | 擬辦 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 統計資料蒐集及彙編 | 公務統計方案之研訂及修正事項 | | 擬辦 | | V | V | 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 | 首創統計資料蒐集事項 | 擬辦 | | V | V | 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 | 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 | | 核定 | | | | | | | |
| 主計共同乙 | 統計資料蒐集及彙編 | 統計報表之報送事項 | | 擬辦 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 統計資料蒐集及彙編 | 統計刊物編製事項 | 統計刊物等創編事項 | 擬辦 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 統計資料蒐集及彙編 | 統計刊物編製事項 | 統計刊物等例行性編製事項 | 核定 | | | | | | | |
| 主計共同乙 | 統計資料分析、發布及供應 | 統計分析之陳核事項 | | 擬辦 | | V | V | 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 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 統計資料分析、發布及供應 | 一般性統計資料發布及供應事項 | 例行性統計資料發布及供應事項 | 核定 | | | | | | | |
| 主計共同乙 | 統計調查 | 各項統計調查實施計畫簽辦事項 | | 擬辦 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 統計調查 | 配合辦理基本國勢及各項調查事項 | | 擬辦 | | V | V | 核定 | | | |
| 主計共同乙 | 其他主計業務 | 主計法令規章新(修)訂建議之提供事項 | | 擬辦 | | 核定 | | | | | |
| 主計共同乙 | 其他主計業務 | 會(統)計檔案之銷毀事項 | | 擬辦 | | V | V | 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 | | | | | |
| 主計共同乙 | 其他主計業務 | 其他有關主計業務事項 | 重要主計業務事項 | 擬辦 | | V | V | 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 | 核定 | | | | | | | |

| 臺北市政府政風處(人事機構)分層負責明細表 甲表-109年12月21日府授人管字第10901517041號核定 乙表-109年12月21日府授人管字第10901517042號備查 | | | | 陳核流程 | | | | | | 會辦機關(單位) | 備考 |
|--|------------------------|----------------------------------|------------------------|-------|------|------|------|----|----|----------|------------------------------|
| | | | | 一級機關 | | | | | 府 | | |
| | | | | 人事管理員 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | 處長 | | | |
| 表別 | 公務項目 | 公務內容 | 業務名稱 | 人事管理員 | 專門委員 | 主任秘書 | 副處長 | 處長 | 市長 | 會辦機關(單位) | 備考 |
| 文書共同甲 | 書面質詢 | 答復議會議員書面質詢案 | 涉及跨局處複雜業務或一級機關首長之書面質詢案 | 擬辦 | | v | v | v | 核定 | | |
| 文書共同甲 | 書面質詢 | 答復議會議員書面質詢案 | 一般性書面質詢案 | 擬辦 | | v | v | | 核定 | | |
| 文書共同甲 | 文書業務 | 文件蓋用府印或市長簽署章 | 重大案件用印案 | 擬辦 | | v | v | v | 核定 | | |
| 文書共同甲 | 文書業務 | 文件蓋用府印或市長簽署章 | 一般性、例行性案件用印案 | 擬辦 | | 核定 | | | | | |
| 人事共同甲 | 差勤管理 | 本府各一級機關首長及區公所區長需親自列席市議會相關會議之請假事項 | | 擬辦 | | v | v | v | 核定 | | |
| 人事共同甲 | 差勤管理 | 本府各一級機關首長及區長以外人員於市議會開議期間向議會請假事項 | | 擬辦 | | v | v | | 核定 | | |
| 人事共同乙 | 組織編制 | 本機關及所屬機關設置、調整與裁撤歸併之擬議事項 | | 擬辦 | | v | v | | 核定 | | |
| 人事共同乙 | 組織編制 | 本機關及所屬機關組織法規編制員額、預算員額之擬議事項 | | 擬辦 | | v | v | | 核定 | | |
| 人事共同乙 | 組織編制 | 本機關及所屬機關權責與職掌劃分事項 | | 擬辦 | | v | v | | 核定 | | |
| 人事共同乙 | 組織編制 | 本機關分層負責明細表之擬議、核定及陳報事項 | | 擬辦 | | v | v | | 核定 | | |
| 人事共同乙 | 組織編制 | 本機關及所屬機關員額設置基準、人力計畫業務之擬議事項 | | 擬辦 | | v | v | | 核定 | | |
| 人事共同乙 | 組織編制 | 本機關及所屬機關人事機構設置、調整與裁撤之擬議事項 | | 擬辦 | | v | v | | 核定 | | |
| 人事共同乙 | 員額評鑑 | 本機關辦理員額評鑑相關作業 | | 擬辦 | | v | v | | 核定 | | |
| 人事共同乙 | 聘用約僱 | 聘用、約僱計畫擬報及核定事項 | | 擬辦 | | v | v | | 核定 | | |
| 人事共同乙 | 聘用約僱 | 聘用、約僱人員之遴聘、僱及解聘、僱核定事項 | | 擬辦 | | v | v | | 核定 | | |
| 人事共同乙 | 聘用約僱 | 聘用、約僱人員之遴聘、僱及解聘、僱報備事項 | | 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 | | 核定 | | |
| 人事共同乙 | 聘用約僱 | 聘用、約僱人員甄選執行事項 | | 核定 | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 聘用約僱 | 聘用、約僱人員考核事項 | | 擬辦 | | v | v | | 核定 | | |
| 人事共同乙 | 聘用約僱 | 聘用、約僱人員留職停薪事項 | | 擬辦 | | v | v | | 核定 | | |
| 人事共同乙 | 工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛) | 配置名額增加與減少擬報事項 | | 擬辦 | | v | v | | 核定 | 秘書室 | 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 | | 核定 | 秘書室 | |
| 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 | | 核定 | | | | | | 秘書室 | |
| 人事共同乙 | 工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛) | 僱用與解僱事項 | | 擬辦 | | v | v | | 核定 | 秘書室 | |
| 人事共同乙 | 工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛) | 考核事項 | | 擬辦 | | v | v | | 核定 | 秘書室 | |
| 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 | | 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 | | 核定 | | | | | | 秘書室 | |
| 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 | | 核定 | 秘書室 | |
| 人事共同乙 | 工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛) | 留職停薪案件申辦事項 | | 擬辦 | | v | v | | 核定 | | |
| 人事共同乙 | 臨時人力管理 | 臨時人員運用管理、報表及訪查事項 | 臨時人員之運用管理及訪查事項 | 擬辦 | | v | v | | 核定 | | |
| 人事共同乙 | 臨時人力管理 | 臨時人員運用管理、報表及訪查事項 | 臨時人員之報表事項 | 核定 | | | | | | | |

| 臺北市政府政風處(人事機構)分層負責明細表 甲表-109年12月21日府授人管字第10901517041號核定 乙表-109年12月21日府授人管字第10901517042號備查 | | | | 陳核流程 | | | | | | 市長 | 會辦機關(單位) | 備考 |
|---|------------|---|--|-------|------|------|------|----|----|-------------|----------|----|
| | | | | 一級機關 | | | | | 府 | | | |
| | | | | 人事管理員 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | 處長 | | | | |
| 表別 | 公務項目 | 公務內容 | 業務名稱 | 人事管理員 | 專門委員 | 主任秘書 | 副處長 | 處長 | 市長 | 會辦機關(單位) | 備考 | |
| 人事共同乙 | 職務歸系 | 機要職務設置、變更之擬報或核定及銓敘部報備事項 | | 擬辦 | | v | v | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 職務歸系 | 本機關及所屬機關職務歸系之擬議、核轉或核定及銓敘部報備或核轉事項 | | 擬辦 | | v | v | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 職務歸系 | 職務普查作業事項 | | 擬辦 | | v | v | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 任免遷調 | 本機關及所屬機關職期遷調案件之核定、陳核或審查核轉事項 | | 擬辦 | | v | v | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 職務代理 | 職務代理名冊之擬報 | | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 任免遷調 | 語言相關業務 | | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 任免遷調 | 更改姓名之擬報及轉發事項 | | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 體級銓審 | 送審案件之擬報及轉發事項 | | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 體級銓審 | 動態案件之擬報及轉發事項 | | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 體級銓審 | 補證核薪事項 | | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 考試分發 | 年度用人計畫查報核轉事項 | 一般人員部分 | 擬辦 | | v | v | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 考試分發 | 機關缺額查報事項 | 一般人員部分 | 擬辦 | | v | 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 | 一般人員部分 | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 考試分發 | 考試錄取人員分配事項 | 一般人員部分 | 擬辦 | | v | v | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 考試分發 | 實務訓練人員成績考核之擬報事項 | 一般人員部分 | 擬辦 | | v | v | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 考試分發 | 實務訓練廢止受訓事項 | 一般人員部分 | 擬辦 | | v | v | 核定 | | | | |
| 人事共同 | 獎懲 | 請授勳章、獎章、紀念章案件之擬議、陳報及核轉事項 | 請授勳章、獎章、紀念章案件之擬議、陳報及核轉事項 | 擬辦 | | v | v | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 考績(成)、考核 | 本機關人員考績獎金核發事項 | | 擬辦 | | v | v | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 差假勤惰 | 本機關及所屬機關公務人員差假勤惰等業務之推行及考核事項 | | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 差假勤惰 | 曾遭投訴本府單一陳情系統、議員關注或市民檢舉勤惰欠佳等重大情事之本機關及所屬機關公務人員差假勤惰等業務之推行及考核事項 | | 擬辦 | | v | v | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 差假勤惰 | 公假、公差、延長病假與本機關單位主管以上人員之請假 | | 擬辦 | | v | v | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 差假勤惰 | 本機關單位主管以下人員(不含單位主管)除公假、公差、延長病假以外之請假 | | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 差假勤惰 | 派員抽查本機關暨所屬機關人員勤惰管理及辦公情形 | 派員抽查機關人員勤惰管理具缺失情形，或抽查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機關人員勤惰管理及辦公情形 | 擬辦 | | v | v | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 差假勤惰 | 派員抽查本機關暨所屬機關人員勤惰管理及辦公情形 | 派員抽查機關人員勤惰管理及辦公情形之一般性案件 | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 差假勤惰 | 本機關人員差假勤惰資料統計、登記及管理事項 | | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 差假勤惰 | 本機關值日人員輪值表之排定、查察監督事項 | | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 差假勤惰 | 本機關值日人員輪值表之分發通知事項 | | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 差假勤惰 | 遴選參加各項集會活動事項 | | 擬辦 | | v | v | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 訓練進修 | 本機關及所屬機關訓練進修計畫實施督導考核事項 | | 擬辦 | | v | v | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 訓練進修 | 參加訓練進修人選之選定或陳報事項 | | 擬辦 | | v | v | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 訓練進修 | 本機關及所屬機關人員參加各類訓練結業後之聯繫事項 | | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 因公出國、赴大陸地區 | 本機關及所屬機關公教人員因公出國及赴大陸地區案件核定及報府核辦案件之審查核轉事項 | | 擬辦 | | v | v | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 待遇福利 | 待遇、福利及獎金之核轉事項 | | 擬辦 | | 核定 | | | | 秘書室 會計機構 | | |
| 人事共同乙 | 待遇福利 | 本機關人員各項補助費用之核定及扣繳事項 | | 擬辦 | | 核定 | | | | 秘書室 會計機構 | | |
| 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 | | 核定 | | | | | | | | |

| 臺北市政府政風處(人事機構)分層負責明細表 甲表-109年12月21日府授人管字第10901517041號核定 乙表-109年12月21日府授人管字第10901517042號備查 | | | | 陳核流程 | | | | | | 市長 | 會辦機關(單位) | 備考 |
|--|----------|-------------------------------|---------------------|-------|------|------|------|----|----|-------------|---------------------------------|----|
| | | | | 一級機關 | | | | | 府 | | | |
| | | | | 人事管理員 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | 處長 | | | | |
| 表別 | 公務項目 | 公務內容 | 業務名稱 | 人事管理員 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | 襄助核稿 | 處長 | 市長 | 會辦機關(單位) | 備考 | |
| 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 | | | | | | 秘書室 會計機構 | | |
| 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 | | 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 | | 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 | | √ | √ | 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 | | 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 | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 退休、資遣、撫卹 | 公務人員(職工)退休、資遣、撫卹案件核轉(核定)事項 | | 擬辦 | | √ | √ | 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照護事項 | | 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 | | 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 | | 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 | | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 人事資料管理 | 職員錄之列管及轉發事項 | | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 人事資料管理 | 定期報表之編報事項 | | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 人事資料管理 | 服務公職年資之查證事項 | | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 人事資料管理 | 人事電腦資料之建檔及異動更新傳輸事項 | | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 人事資料管理 | 人事電腦資料品質及資料安全之稽核事項 | | 核定 | | | | | | | | |
| 人事共同乙 | 其他 | 職名章刻發事項 | 職名章刻發事項 | 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 | | 核定 | | | | | | |
| 人事共同乙 | 其他 | 求職案件辦理事項 | | 擬辦 | | √ | √ | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 其他 | 暑期工讀生名額分配事項 | | 擬辦 | | √ | √ | 核定 | | 需用單位 | 暑期工讀生經分配服務單位後，相關輔導事項應由服務單位協同辦理。 | |
| 人事共同乙 | 其他 | 暑期工讀生輔導事項 | | 核定 | | | | | | 需用單位 | | |
| 人事共同乙 | 其他 | 公務人員保障案件之核處事項 | | 擬辦 | | √ | √ | 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 | | √ | √ | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 其他 | 各項人事法規宣導、轉知及修正徵詢事項 | | 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 | | √ | √ | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 其他 | 勞資會議及其相關事項 | | 擬辦 | | √ | √ | 核定 | | | | |
| 人事共同乙 | 其他 | 召開勞工退休準備金監督委員會議及其相關事項 | | 擬辦 | | √ | √ | 核定 | | 秘書室 | | |
| 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 | | √ | √ | 核定 | | 需用單位 | | |

| 臺北市府政風處(政風機構)分層負責明細表 甲表-109年12月21日府授人管字第10901517041號核定 乙表-109年12月21日府授人管字第10901517042號備查 | | | | 陳核流程 | | | | | | 會辦 機關 (單位) | 備考 |
|--|------|-------------|------------------------|------------------|----------------------|----------------------|-----------------|----|----|------------------|----|
| | | | | 一級機關 | | | | 府 | | | |
| | | | | 承辦 人員 (視察) | 襄助 核稿 專門 委員 | 襄助 核稿 主任 秘書 | 襄助 核稿 副處長 | 處長 | 市長 | | |
| 表別 | 公務項目 | 公務內容 | 業務 名稱 | 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 | 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 | | | |
| 政風共同 | 共同業務 | 定期督導考核 | | 擬辦 | v | v | v | 核定 | | | |
| 乙 | 共同業務 | 政風人員風紀事項 | | 擬辦 | v | v | v | 核定 | | | |
| 乙 | 共同業務 | 政風業務督導考核事項 | | 擬辦 | v | v | v | 核定 | | | |
| 乙 | 共同業務 | 法制事項 | | 擬辦 | v | v | v | 核定 | | | |