

臺北市政府政風處(第一科)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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	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											
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	√		√	√		√	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	√		√	√		√	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	√		√	√		√	√	核定		
甲	共同業務	有關法令規章之訂定修訂事項		擬辦	√		√	√		√	√	核定	法務局	
甲	共同業務	府外委員聘謝函(書)核布事宜		擬辦	√		√	√		√	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		√	√	√		√	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		√	√	√		√	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		√	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		√	核定							
乙	考績	政風人員考績(成)案之轉核事項		擬辦	√		√	√		√	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	√		√	√		√	核定			
乙	考績	政風人員考績(成)通知書之轉發事項		擬辦	√		√	√		√	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	√		√	√		√	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	√		√	√		√	核定			
乙	獎懲	政風人員獎懲結果之彙報事項		擬辦		√	核定							
乙	教育訓練	政風人員訓練及進修事項		擬辦	√		√	√		√	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		√	√	√		√	核定			
乙	公務機密維護	專案機密維護措施事項		擬辦	√		√	√		√	核定			
乙	公務機密維護	機密維護措施或成果核定事項		擬辦		√	核定							
乙	公務機密維護	資訊機密維護措施事項		擬辦	√		√	核定						
乙	公務機密維護	機密維護定期及重點檢查事項		擬辦		√	核定							
乙	公務機密維護	機密維護宣導、講習事項		擬辦		√	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	√		√	核定						

臺北市府政風處(第一科)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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	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											
乙	機關安全維護	專案(市長安全)維護 工作執行事項		擬辦	√		√	√		√	核定			
乙	機關安全維護	重大危安狀況反映與處 理事項		擬辦	√		√	√		√	核定			
乙	機關安全維護	機關安全維護講習演練 事項		擬辦		√	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		√	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	√		√	核定						
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							
乙	機關安全維護	一般偶突發事件處理事 項		擬辦		√	核定							
乙	機關安全維護	安全維護成果核定事項		擬辦		√	核定							
乙	共同業務	政風業務檢討會議召開 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			
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			

臺北市政府政風處(第二科)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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	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											
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	√	√	√		√	√	√	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	√	√	√		√	√	核定			
甲	政風查處	辦理本府檢舉獎金會議			擬辦	√	√		√	√	√	核定		
甲	共同業務	有關法令規章之訂定修訂事項			擬辦	√	√		√	√	√	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	√	√	√		√	√	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	√	√	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	√	√	√		√	√	核定			
乙	政風查處	檢舉獎金之處理			擬辦	√	√		√	√	核定			
乙	政風查處	查處績效月報表		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			
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			

臺北市政府政風處(第三科)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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	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	襄助 核稿 處長	市長			
表別	公務項目	公務內容	業務 名稱												
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	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	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	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	核定			
乙	防貪業務	廉政研究委託案		擬辦	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	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	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	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	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	核定			

臺北市政府政風處(第三科)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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	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												
乙	財產申報	本府公職人員財產申報 實質審查結果		擬辦	√		√	√			√	核定		實質審查結果涉有申報不實者依法陳報法務部裁罰。	
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	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			

臺北市政府政風處(秘書室)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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	視察 秘書	主任	專門 委員	主任 秘書	副處 長	處長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務 名稱	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	核定	核定	
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	一般採購案件執行	一般採購案件之執行、核備(准)、疑義核釋等事項	擬辦	√	√			√	√		核定		工務局 法務局
採購共同甲	採購法規之執行	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)、疑義核釋等事項。	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
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(修)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								

臺北市府政風處(秘書室)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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	視察 秘書	主任	專門 委員	主任 秘書	副處 長	處長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務 名稱											
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	V	核定			
文檔共 同乙	印信管理	本機關文書套用印信核定事項		擬辦	V	V			V	V	核定			
文檔共 同乙	印信管理	本機關文書套用印信啟用報備事項		擬辦	V	核定								
文檔共 同乙	檔案管理	本機關檔案管理作業規定之核定及報備事項		擬辦	V	V			V	V	核定			
文檔共 同乙	檔案管理	本機關檔案管理作業計畫核定事項		擬辦	V	V			V	V	核定			
文檔共 同乙	檔案管理	本機關檔案管理業務缺失檢討陳報或核定事項		擬辦	V	V			V	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			核定					
文檔共 同乙	檔案管理	檔案管理規範宣導轉知事項		擬辦	V	核定								
文檔共 同乙	檔案管理	檔案管理規範訂(修)意見回復事項		擬辦	V	V			核定					
文檔共 同乙	檔案管理	檔案管理作業績效或參獎提報事項		擬辦	V	V			V	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	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	V			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	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	V	核定								
文檔共 同乙	檔案管理	檔案還卷事項		核定										
文檔共 同乙	檔案管理	檔案借調逾期未歸還查催事項		擬辦	V	核定								
文檔共 同乙	檔案管理	檔案開放應用申請案(重大案件)核定事項		擬辦	V	V			V	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	人事機構		
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	V	核定			
文檔共 同乙	檔案管理	本機關檔案銷毀事項		擬辦	V	V			V	V	核定			
文檔共 同乙	檔案管理	檔案目錄彙送事項		擬辦	V	核定								
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	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			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	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	V	核定								

臺北市府政風處(秘書室)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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	視察 秘書	主任	專門 委員	主任 秘書	副處 長	處長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務 名稱											
總務共 同乙	一般事務行政 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	一般事務行政 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	一般事務行政 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	一般事務行政 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	一般事務行政 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	一般事務行政 管理	簽擬辦理小額採購案 件	新臺幣1萬元以下	擬辦	√	核定						會計機構		
總務共 同乙	一般事務行政 管理	簽擬辦理小額採購案 件	逾新臺幣1萬元以上	擬辦	√	√		√	√	核定		會計機構		
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		
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	√	√		√	√	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	√	√		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	√	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	√	√		√	√	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	√	√		√	√	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	√	√		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	√	√		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	√	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	√	√		√	√	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	√	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	√	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	√	核定								
總務共 同乙	物品管理	廢品之處理事項		擬辦	√	√		√	√	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	√	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								

臺北市府政風處(秘書室)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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	視察 秘書	主任	專門 委員	主任 秘書	副處 長	處長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務 名稱											
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	√	√		核定					會計機構	
總務共同乙	物品管理	非消耗品盤點事項		擬辦	√	√		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	√	√		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	√	核定								
總務共同乙	車輛管理	油料管理事項		擬辦	√	√		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	√	核定								
總務共同乙	車輛管理	報停、報廢事項		擬辦	√	√		√	√	核定			會計機構	
總務共同乙	車輛管理	肇事處理事項		擬辦	√	√		√	√	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	√	√		核定						
總務共同乙	宿舍管理	職務宿舍管理修繕事項		擬辦	√	√		核定						
總務共同乙	宿舍管理	職務宿舍管理修繕事項	同仁宿舍申請事項	擬辦	√	√		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	√	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	√	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	√	√		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	√	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	√	√		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	√	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	√	√		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	√	核定								

臺北市政府政風處(秘書室)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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	視察 秘書	主任	專門 委員	主任 秘書	副處 長	處長			
公務項目	公務內容	業務 名稱												
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	√	√		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	√	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	√	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						會計機構		
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	

臺北市政府政風處(秘書室)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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	視察 秘書	主任	專門 委員	主任 秘書	副處 長	處長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務 名稱											
研考共 同乙	研究發展	公民參與委員會會議 資料及決議事項辦理 情形		擬辦				V	V	V	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	V	V		V	V		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				V	V	V	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				V	V	V	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				V	V	V	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				V	V	V	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				V	V	V	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				V	V	V	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				V	V	V	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				V	V	V	核定		專門委員室	
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		專門委員室	
研考共 同乙	為民服務	申請案件作業規範及 報府核定作業	申請案件檢核、彙整作 業及法規審查情形作業	擬辦	V	V			V	V	核定			
研考共 同乙	為民服務	人民陳情案件辦理執 行事項	人民陳情作業規範、管 制考核、統計調查及承 辦作業	擬辦	V	V			V	V	核定			
研考共 同乙	為民服務	議會議員協調案件管 制作業	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		專門委員室	
研考共 同乙	為民服務	創意提案及執行成效 相關事項	提報機關年度總提案 數、提報創意提案、簽 辦初(複)審結果函、提 交成果彙編資料	擬辦	V	V					核定			
研考共 同乙	為民服務	e點通便民服務執行事 項	單一窗口網站申辦執行 檢討事項、查證計畫、 結果、函頒及機關回復 事項	擬辦	V	V					核定			
研考共 同乙	為民服務	提升服務品質執行計 畫相關事項	訂定提升服務品質相關 執行計畫、政府服務獎 報名參獎及輔導事項	擬辦	V	V			V	V	核定			

臺北市政府政風處(秘書室)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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	視察 秘書	主任	專門 委員	主任 秘書	副處 長	處長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務 名稱											
研考共 同乙	為民服務	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	為民服務	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	√	√		核定						
研考共 同乙	為民服務	單一陳情系統案件分 析情形及相關規範宣 導		擬辦	√	√		√	√	核定				
研考共 同乙	為民服務	一般為民服務業務相 關事項		擬辦	√	√		核定						
研考共 同乙	為民服務	本府推動精實管理專 案事項	本府推動精實管理專案 計畫行文及機關報名作 業	擬辦			√	√	√	核定			專門委員室	
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、內部單位及 所屬機關公文檢核事 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		人事機構		
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	√	√		核定				會計機構		
研考共 同乙	研考一條鞭	研考一條鞭管理作業 (含人員名冊、問題 通報、評核作業、培 力及交流活動等)事 項		擬辦	√	√		√	√	核定				
研考共 同乙	研考一條鞭	績優研考人員獎勵事 項		擬辦	√	√		√	√	核定		人事機構		

臺北市政府政風處(秘書室)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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	視察 秘書	主任	專門 委員	主任 秘書	副處 長	處長	市長		
表別	公務項目	公務內容	業務 名稱											
研考共 同乙	研考一條鞭	研考人員職名錄更新 彙送、研考工作手冊 周知事項		擬辦	√	√		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			√	√	√	核定			專門委員室	
研考共 同乙	話務管理	1999臺北市民當家熱 線話務服務作業規範 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 線緊急應變計畫修 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				

臺北市府政風處(主計機構)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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 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	會計員	襄助 核稿 委員	襄助 核稿 主任 秘書	襄助 核稿 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	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	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	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	預算執行	本機關歲入、歲出分配預 算、保留分配及其他支出科 目分配預算之審核編報事 項		擬辦		V	V	核定			
主計 共同	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	預算執行	本機關申請動支(註銷)預 備金及災害準備金之事項	第一預備金之審核、編 報或核轉事項	擬辦		V	V	核定			
主計 共同	預算執行	本機關申請動支(註銷)預 備金及災害準備金之事項	第二預備金之審核、編 報或核轉事項	擬辦		V	V	核定			
主計 共同	預算執行	本機關申請動支(註銷)預 備金及災害準備金之事項	災害準備金之審核、編 報及核轉事項	擬辦		V	V	核定			
主計 共同	預算執行	預算執行之核簽事項		擬辦		V	V	核定			
主計 共同	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	預算執行	本機關預算執行考核查報事 項		擬辦		V	V	核定			
主計 共同	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	會計報告編 審業務	會計報告之編報事項		擬辦		核定					
主計 共同	結(決)算 報告編審業 務	半年結算報告之編報事項		擬辦		V	V	核定			
主計 共同	結(決)算 報告編審業 務	決算編報事項		擬辦		V	V	核定			
主計 共同	內部控制推 動業務	本機關內部控制作業流程等 之彙辦及陳報		擬辦		V	V	核定			
主計 共同	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	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	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	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	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	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	統計工作計 畫	統計工作計畫之擬定及執行 事項		擬辦		V	V	核定			
主計 共同	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	統計資料蒐 集及彙編	統計資料蒐集之簽辦事項		擬辦		核定					

臺北市政府政風處(主計機構)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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 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	會計員	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	會辦 機關 (單位)	備考
主計 共同	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	統計資料蒐 集及彙編	統計刊物編製事項		擬辦		V	V	核定			
主計 共同	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	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	統計資料分 析、發布及 供應	重要統計資料發布及供應事 項		擬辦		V	V	核定			
主計 共同	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。		核定							
主計 共同	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	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	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	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	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	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-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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 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	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦		
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	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					
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		√	√	√	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		√	√	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		√	√	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		√	√	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		√	√	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		√	√	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		√	√	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		√	√	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		√	√	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		√	√	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		√	√	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		√	√	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		√	√	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		√	√	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		√	√	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規劃事項		擬辦		√	√	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	

臺北市政府政風處(人事機構)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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 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	人事管理員	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	會辦 機關 (單位)	備考
人事共同乙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	僱用與解僱事項		擬辦		√	√	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)	考核事項		擬辦		√	√	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)	事務勞力替代措施推動方案計畫執行事項		擬辦		√	√	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)	事務勞力替代措施推動方案計畫超額職工徵詢事項		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)	留職停薪案件申辦事項		擬辦		√	√	核定			
人事共同乙	臨時人力管理	臨時人員、派遣勞工運用管理、報表及訪查事項		擬辦		√	√	核定			
人事共同乙	職務歸系	職務歸系之實施督導研究建議事項		擬辦		√	√	核定			
人事共同乙	職務歸系	機要職務設置、變更之擬報或核定及銓敘部報備事項		擬辦		√	√	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		√	√	核定			
人事共同乙	職務歸系	職務普查作業事項		擬辦		√	√	核定			
人事共同乙	任免遷調	雇員之解僱事項		擬辦		√	√	核定			
人事共同乙	任免遷調	雇員之解僱報備事項		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		√	√	核定			
人事共同乙	任免遷調	職務代理名冊之擬報		擬辦		核定					
人事共同乙	任免遷調	英檢相關業務		核定							
人事共同乙	任免遷調	更改姓名之擬報及轉發事項		擬辦		核定					
人事共同乙	任免遷調	專案安置事項		擬辦		√	√	核定			
人事共同乙	俸級銓審	送審案件之擬報及轉發事項		核定							
人事共同乙	俸級銓審	動態案件之擬報及轉發事項		核定							
人事共同乙	俸級銓審	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		擬辦		√	√	核定			
人事共同乙	考試分發	機關缺額查報事項		擬辦		√	√	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		核定							

臺北市政府政風處(人事機構)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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 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	核定	擬辦	擬辦	核定	核定	核定	
人事共同乙	考試分發	考試錄取人員分配事項		擬辦		√	√	核定			
人事共同乙	考試分發	考試及格人員分發派職事項		核定							
人事共同乙	考試分發	實務訓練人員成績考核之擬報事項		擬辦		√	√	核定			
人事共同乙	考試分發	實務訓練廢止受訓事項		擬辦		√	√	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		√	√	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	本機關及所屬機關公務人員差假勤惰等業務之推行、考核、督導及研究改進事項		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、考核、督導及研究改進事項		擬辦		√	√	核定			
人事共同乙	差假勤惰	派員抽查本機關暨所屬機關公務人員勤惰管理及辦公情形	派員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公務人員勤惰管理及辦公情形	擬辦		√	√	核定			
人事共同乙	差假勤惰	派員抽查本機關暨所屬機關公務人員勤惰管理及辦公情形	派員抽查本機關暨所屬機關公務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	遴選代表本府參加各項集會活動事項	擬辦		√	√	核定			
人事共同乙	差假勤惰	遴選參加各項集會活動事項	遴選代表本機關參加各項集會活動事項	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		√	√	核定			
人事共同乙	訓練進修	對於訓練進修方式內容設施等建議改進事項		核定							
人事共同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴選或陳報事項	參加訓練進修人選之參訓資格為二級單位主管以上人員之遴選或陳報事項	擬辦		√	√	核定			

臺北市府政風處(人事機構)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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 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	核 定	核 定	核 定	核 定	核 定	核 定	核 定	
人事共 同乙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴 定或陳報事項	參加訓練進修人選之參 訓資格為二級主管以下 (不含二級主管)人員之 遴定或陳報事項	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 人員報府核辦因公出國 及赴大陸地區案件之審 查核轉事項		擬辦		√	√	核定			
人事共 同乙	因公出國、赴大陸地 區	本機關及所屬機關公教 人員因公出國及赴大陸 地區案件之核定事項		擬辦		√	√	核定			
人事共 同乙	待遇福利	薪給、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 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	待遇、福利之研究改進 建議事項		擬辦		√	√	核定			
人事共 同乙	待遇福利	本機關員工退休(職)及 喪亡互助金之核轉事項		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						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		擬辦		√	√	核定			
人事共 同乙	退休、資遣、撫卹	退休、資遣、撫卹案件 核轉及核定事項		擬辦		√	√	核定			
人事共 同乙	退休、資遣、撫卹	退休、資遣、撫卹案件 轉知事項		核定							
人事共 同乙	退休、資遣、撫卹	本機關退休人員、遺族 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	退休、資遣、撫卹	退休金證書之註銷事項		核定							
人事共 同乙	人事資料管理	一般人事資料之調查蒐 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							

臺北市政府政風處(人事機構)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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 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	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	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	召開勞資會議事項		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會議事項		擬辦		√	√	核定			
人事共 同乙	其他	召開業務委外專案小組會議事項		擬辦		√	√	核定			

臺北市政府政風處(政風機構)分層負責明細表 甲表-106.10.5府人管字第10602117900號核定 乙表-106.10.5府人管字第10602117901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	擬辦	擬辦	擬辦	核定			
乙	共同業務	政風人員風紀事項		擬辦	√	√	√	核定			
乙	共同業務	政風業務督導考核事項		擬辦	√	√	√	核定			
乙	共同業務	法制事項		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			
政風共 同	共同業務	定期督導考核		擬辦	√	√	√	核定			