

臺北市商業處人事業務分層負責明細表決行權責補充規定(105年6月15日處務會議通過)

承辦單位	公務項目及內容		決行權責						會辦機關 (單位)	備考
			第四層	第二層	第一層					
	項目	內容	承辦人	科長主任	專門委員	主任秘書	副處長	處長		
人事室	一、組織編制	一、本機關及所屬機關設置、調整與裁撤歸併之擬議事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		未分股辦事之人事機構，本表第三層應省略。原應由股長核定事項改由第二層決行。
		二、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	審核	審核	審核	審核	核定		
		三、本機關及所屬機關權責與職掌劃分事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		一級機關轉知事項由主秘決行
		四、本機關分層負責明細表之擬議、核定及陳報事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定			
		五、所屬機關分層負責明細表之核定或備查事項。	擬辦	審核		核定				
		六、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	審核	審核	審核	審核	核定		
		七、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	審核	審核	審核	審核	核定		
二、員額評鑑	一、本機關辦理員額評鑑相關作業。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定			
		二、辦理所屬機關員額評鑑相關作業。	擬辦	審核				核定		本處無所屬機關
三、職務歸系	一、職務歸系之實施督導研究建議事項。	擬辦	審核	審核	核定					
		二、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	審核		核定				

承辦單位	公務項目及內容		決行權責					會辦機關 (單位)	備考
			第四層	第二層	第一層				
	項目	內容	承辦人	科長 主任	專門委員	主任秘書	副處長		
		三、職務普查作業事項。	擬辦	審核		核定			
四、 任免 遷調	一、	任免遷調案件之擬報或核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	任免遷調授權案件，按月備查事項由第二層決行。
	二、	各級學校長任免遷調案件之擬報。	擬辦	審核				核定	非本處業務
	三、	任命令轉發。	擬辦	核定					
	四、	雇員之解雇事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	五、	雇員之解僱報備事項。	擬辦	核定					
	六、	機要職務設置、變更之擬報或核定及銓敘部報備事項。	擬辦	審核				核定	本處編制尚無機要職務
	七、	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	審核	審核	審核	審核	核定	
	八、	現職人員代理之擬報或核定。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
	九、	職務代理人員遴用及解除之核定。	擬辦	審核		審核	審核	核定	
	十、	職務代理名冊之擬報。	擬辦	審核		核定			
	十一、	英檢相關業務。	擬辦	核定					重大案件由第一層決
	十二、	更改姓名之擬報及轉發事項。	擬辦	審核		核定			
	十三、	專案安置事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
五、 俸級 銓審	一、	送審案件之擬報及轉發事項。	擬辦	核定					重大案件由第一層決
	二、	動態案件之擬報及轉發事項。	擬辦	核定					重大案件由第二層決
	三、	補證核薪事項。	擬辦	核定					

承辦單位	公務項目及內容		決行權責					會辦機關 (單位)	備考
			第四層	第二層	第一層				
	項目	內容	承辦人	科長 主任	專門委員	主任秘書	副處長		
六、 考試 分發	一、年度用人計畫查報核轉事項。	擬辦	審核		核定				
	二、機關缺額查報事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
	三、考試錄取人員訓練計畫之轉知事項。	擬辦	核定						
	四、考試錄取人員分配事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
	五、考試及格人員任職查詢事項。	擬辦	核定						
	六、考試及格人員分發派職事項。	擬辦	核定						簡易案件由第三層決
	七、實務訓練人員成績考核之擬報事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
	八、實務訓練廢止受訓事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
七、 交接 及宣 誓	一、監交人指派事項。	擬辦	審核		審核	審核	核定		
	二、交接及宣誓事項。	擬辦	審核		審核	審核	核定		
八、 升官 等訓	一、升官等訓練相關事項。	擬辦	審核		核定				簡易案件由第二層決 行。
	二、訓練合格證書轉發事項。	擬辦	核定						
九、 聘用 約僱	一、聘用、約僱計畫擬報事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
	二、聘用、約僱人員之遴聘、僱及解聘、僱 核定事項。	擬辦	審核		審核	審核	核定		
	三、聘用、約僱人員之遴聘、僱及解聘、僱 報備事項。	擬辦	核定						
	四、聘用、約僱人員甄選規劃事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		

承辦單位	公務項目及內容		決行權責					會辦機關 (單位)	備考
			第四層	第二層	第一層				
	項目	內容	承辦人	科長 主任	專門委員	主任秘書	副處長		
	五、聘用、約僱人員甄選執行事項。	擬辦	核定						
	六、聘用、約僱人員考核事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
	七、聘用、約僱人員留職停薪事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
十、 獎懲	一、報府核定之平時獎懲案件之擬議、陳報及核轉事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
	二、本府授權核定之平時獎懲案件之核定事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
	三、市立各級學校長、銓審有案之職員依規定報府核定之平時獎懲案件之擬議、核轉事項與授權核定之校長平時獎懲及未經銓審之教職員獎懲案件之核定事項。	擬辦	審核					核定	非本處業務
	四、因案配合移送法辦事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
	五、移付懲戒案件之擬議、陳報及核轉事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
	六、停職、復職、免職案件之擬議、陳報及核轉事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
	七、請授勳章、獎章、紀念章案件之擬議、陳報及核轉事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
	八、本府表揚各類績優人員之擬議、陳報及核轉事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
	九、彈劾糾舉案件之處理事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
	十、控訴案件之處理事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		

承辦單位	公務項目及內容		決行權責					會辦機關 (單位)	備考
			第四層	第二層	第一層				
	項目	內容	承辦人	科長 主任	專門 委員	主任 秘書	副處長		
		十一、上級機關核定獎懲案件之執行事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
		十二、懲戒案件送達與懲戒處分之執行情形	擬辦	核定					
		十三、獎懲表報之陳報事項。	擬辦	核定					
		十四、獎懲資料之登記統計分析及管理事	核定						
		十五、簽奉首長核定之獎懲案件陳報事項。	擬辦	核定					
		十六、獎懲案件表件補正及處理手續之聯繫	核定						
十一、 考績 (成) 、考 核	一、本機關及所屬機關委任第一職等以上人員考績(成)案件之核辦及陳轉事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		陳轉案件由主秘決行
	二、本機關及所屬機關考績(成)審定後轉	擬辦	核定						重大案件由一層決行
	三、本機關及所屬機關雇員考成案核定事	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
	四、考績(成)案申請重行核定之核辦及陳	擬辦	核定						重大案件由一層決行
	五、專案考績案件之核轉及轉知事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
	六、平時考核之改進及建議事項。	擬辦	核定						
十二、 差假 勤情	一、所屬機關首長請假案件核准事項。								一級機關權責
	二、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	審核	審核	審核	審核	核定		前經簽奉機關首長核定案件，得依本府文書處理實施要點第59、61、63、66點規定辦理。

承辦單位	公務項目及內容		決行權責					會辦機關 (單位)	備考	
			第四層	第二層	第一層					
	項目	內容	承辦人	科長 主任	專門委 員	主任秘 書	副處長			處長
		三、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						一、業務單位由第二層主管核定。 二、機關並得依本機關組織型態、員額規模及業務特性等，於各機關分層負責明細表內明定往下授權予不同層級之主管人員核決。
		四、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						重大案件由第一層決行。
		五、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。	擬辦	核定						重大案件由第一層決行。
		六、本機關人員差假勤惰資料統計、登記及	核定							
		七、本機關值日人員輪值表之排定事項。	擬辦	核定						
		八、本機關值日人員輪值表之分發通知事	擬辦	核定						
		九、值日人員之查察監督事項。	擬辦	核定						
		十、遴員參加各項集會活動事項。	擬辦	核定						重大案件由第一層決行。
十三、 訓練 進修		一、本機關及所屬機關訓練進修計畫實施督導考核事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
		二、對於訓練進修方式內容設施等建議改進事項。	擬辦	核定						

承辦單位	公務項目及內容		決行權責					會辦機關 (單位)	備考
			第四層	第二層	第一層				
	項目	內容	承辦人	科長 主任	專門委員	主任秘書	副處長		
		三、參加訓練進修人選之遴定或陳報事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	簡易案件由第二層決 行。
		四、本機關及所屬機關人員參加各類訓練結 業後之聯繫事項。	擬辦	核定					
		五、本機關及所屬機關訓練進修人員登記、 統計及有關資料管理事項。	核定						
十四、 因公 出國、 赴大 陸地 區		一、本機關及所屬機關員工報府核辦因公出 國及赴大陸地區案件之審查核轉事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
		二、本機關及所屬機關員工因公出國及赴大 陸地區案件之核定事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
		三、因公出國及赴大陸地區案件表件之訂正 及聯繫事項。	核定						
		四、因公出國及赴大陸地區案件之登記及有 關資料管理事項。	核定						
十五、 留職		本機關及所屬機關申請留職停薪、回職復薪 及進修留職停薪服務義務未滿他調案件之核 定、陳核或審查核轉事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
十六、 待遇 福利		一、薪給、待遇、福利及獎金之核轉事項。	擬辦	審核		核定			簡易案件由第二層決 行。
		二、本機關人員各項補助費之核定及扣繳事 項。	擬辦	審核		核定			簡易案件由第三層決 行。
		三、待遇、福利之研究改進建議事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	簡易案件由第二層決 行。

承辦單位	公務項目及內容		決行權責					會辦機關 (單位)	備考
			第四層	第二層	第一層				
	項目	內容	承辦人	科長 主任	專門委 員	主任秘 書	副處長		
		四、本機關員工退休(職)及喪亡互助金之核轉事項。	擬辦	核定					
		五、本機關員工退休(職)及喪亡互助金之核算扣繳事項。	核定						
		六、本機關人員參加保險要保加保、退保事項。	擬辦	核定					簡易案件由第四層決行。
		七、本機關人員之保險給付案件之核轉事項。	擬辦	核定					重大案件由第一層決行。
		八、本機關文康活動之規劃及辦理事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
		九、公務人員健康檢查相關事項。	擬辦	審核		核定			簡易案件由第二層決行。
		十、各項休閒隊社事項。	擬辦	審核		核定			簡易案件由第二層決行。
十七、 退 休、 資 遣、 撫 卹		一、退休、資遣、撫卹案件核轉及核定事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
		二、退休、資遣、撫卹案件轉知事項。	擬辦	核定					
		三、本機關退休人員、遺族照護事項。	擬辦	審核		核定			簡易案件由第二層決行。
		四、應屆退休人員之調查及管制事項。	擬辦	核定					
		五、退休金證書之註銷事項。	擬辦	核定					
十八、		一、一般人事資料之調查蒐集、分析及編存保管事項。	核定						

承辦單位	公務項目及內容		決行權責					會辦機關 (單位)	備考
			第四層	第二層	第一層				
	項目	內容	承辦人	科長 主任	專門委員	主任秘書	副處長		
人事 資料 管理	二、服務證明、資歷證明及離職證明之核發事項。	擬辦	核定						臨時人員之服務證明、資歷證明及離職證明得依本府文書處理實施要點規定，授權第三層主管決行。
	三、人事資料之移轉及查催事項。	核定							
	四、員工服務證之核發事項。	核定							若係因遺失、非正常使用毀損時，由第二層決行。
	五、職員錄之列管及轉發事項。	擬辦	核定						
	六、定期報表之編報事項。	擬辦	核定						
	七、服務公職年資之查證事項。	擬辦	核定						
	八、人事電腦資料之建檔及異動更新傳輸事項。	核定							
	九、人事電腦資料品質及資料安全之稽核事項。	擬辦	核定						
	十九、 工友 管理 (駐 衛警 察、 校 警、	一、配置名額增加與減少擬報事項。	擬辦	審核		核定			
二、專業技工及專業工友甄選規劃事項。		擬辦	審核		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。
三、專業技工及專業工友甄選執行事項。		擬辦	核定						
四、僱用與解僱事項。		擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		

承辦單位	公務項目及內容		決行權責					會辦機關 (單位)	備考
			第四層	第二層	第一層				
	項目	內容	承辦人	科長 主任	專門委 員	主任秘 書	副處長		
技 工、 工 友、 駕 駛)	五、考核事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定		
	六、異動人員月報表填報事項。	擬辦	核定						
	七、出缺不補管制異動事項。	擬辦	核定						
	八、事務勞力替代措施推動方案計畫執行事項。	擬辦	審核		核定				
	九、事務勞力替代措施推動方案計畫超額職工徵詢事項。	擬辦	核定						
	十、留職停薪案件申辦事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	審核	核定	
二十、	臨時人員、派遣勞工運用管理、報表及訪查事項。	擬辦	審核		核定				簡易案件由第二層決行。
二十 一、 其他	一、職名章刻發事項。	擬辦	核定						因遺失、非正常使用損毀時，由第一層決行。
	二、求職案件辦理事項。	擬辦	審核	審核	核定				
	三、暑期工讀生名額分配事項。	擬辦	審核	審核	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。
	四、暑期工讀生輔導事項。	擬辦	核定						
	五、公務人員保障案件之核處事項。	擬辦	審核	審核	審核	審核	審核	核定	
	六、各項人事法規疑義請示、核轉及釋示事項。	擬辦	審核	審核	核定				簡易案件由第二層決行。

承辦單位	公務項目及內容		決行權責					會辦機關 (單位)	備考
			第四層	第二層	第一層				
	項目	內容	承辦人	科長 主任	專門 委員	主任 秘書	副處長		
		七、各項人事法規宣導、轉知及修正徵詢事項。	擬辦	核定					
		八、工作規則、團體協約、勞動契約之訂定及修正事項。	擬辦	審核	審核	核定			
		九、召開勞資會議事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定		