

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程			會辦機關(單位)	備考
				二級機關				
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	主任		
丙	公有房地提供使用	招標及續約相關事項		擬辦	V	核定		
丙	公有房地提供使用	履約管理相關事項(含租金計收等事宜)		擬辦	V	核定		文字修正
丙	古蹟維護管理	古蹟修復再利用		擬辦	V	核定		新增
丙	古蹟維護管理	日常維護管理		擬辦	V	核定		新增
丙	志工管理	招募、訓練與考核等事項		擬辦	V	核定		文字修正
丙	志工管理	差勤管理及統計事項		擬辦	核定			
丙	週知公文	與本所業務相關之週知公文		擬辦	V	核定		新增
丙	週知公文	與本所業務無直接相關之週知公文(如宣傳、社團、聯誼等公文)		擬辦	核定			新增