

臺北市中山堂管理所(業務組)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	場地租用暨管理	場地管理規範研訂及修訂事項。		擬辦	V	核定		
丙	場地租用暨管理	場地使用申請、變更及協調之審查事項。		擬辦	V	核定		
丙	場地租用暨管理	場地使用之技術協調會及聯繫事項。		擬辦	核定			
丙	場地租用暨管理	場地使用簽約及費用之計算與催收。		擬辦	核定			
丙	場地租用暨管理	場地服務人員之派遣、監督。		擬辦	核定			
丙	場地租用暨管理	會場舞台管理事項。		擬辦	V	核定		
丙	場地租用暨管理	年度歲入概算之籌編、施政計畫及工作報告之擬辦。			擬辦	核定		
丙	展覽	展覽規劃事項		擬辦	V	核定		
丙	展覽	勞務委託招標事項。		擬辦	V	核定		
丙	展覽	履約及驗收付款事項。		擬辦	V	核定		
丙	場館委託經營	場館委託營運招標及續約事項		擬辦	V	核定		
丙	場館委託經營	履約管理及召開營運督導會議事項		擬辦	V	核定		
丙	場館委託經營	回饋金及租金之計收及繳庫事項		擬辦	V	核定		
丙	志工管理	招募及訓練事項		擬辦	V	核定		
丙	志工管理	考核與獎懲事項		擬辦	V	核定		
丙	志工管理	差勤管理及統計事項		擬辦	核定			