

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程										
				二級機關			一級機關				府			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	承辦人員	組長	主任	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿	局長	市長	會辦機關(單位)	備考	
							專門委員	主任秘書	副局長					
研考共同甲	管制考核	府管計畫調整撤銷事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	核定	研考會		
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	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	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相關法規之執行、核備(准)、疑義核釋等	擬辦	V	V		V	V	V	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。	一般採購案件之執行、核備(准)、疑義核釋等事項。	擬辦	V	核定								
研考共同丙	公共工程中程計畫	公共工程中程計畫研擬及修訂。	公共工程中程計畫研擬作業。	擬辦	V	核定								
研考共同丙	公共工程中程計畫	公共工程中程計畫研擬及修訂。	公共工程中程計畫滾動修正作業。	擬辦	V	核定								

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程								
				二級機關			一級機關			府		
							襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			
研考共同丙	公共工程程計畫	公共工程中程計畫年度複評作業提送資料核定。	提報公共工程中程計畫複評資料作業。	擬辦	V	核定						
研考共同丙	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	V	核定						
研考共同丙	年度施政	年度施政計畫研擬。	年度施政計畫研擬作業。	擬辦	V	核定					會計機構	
研考共同丙	綜合計畫	本府所屬市營事業機構年度經營績效考核。	提報及修訂年度經營績效評估基準表。	擬辦	V	核定					會計機構	
研考共同丙	綜合計畫	本府所屬市營事業機構年度經營績效考核。	提報年度經營績效考核報告。	擬辦	V	核定					會計機構	
研考共同丙	綜合計畫	本府所屬非營業基金年度營運績效考核。	提報及修訂年度營運計畫。	擬辦	V	核定					會計機構	
研考共同丙	綜合計畫	本府所屬非營業基金年度營運績效考核。	提報年度營運績效考核報告。	擬辦	V	核定					會計機構	
研考共同丙	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	V	核定						
研考共同丙	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	V	核定						
研考共同丙	研究發展	年度研究發展計畫提報作業。		擬辦	V	核定					會計機構	

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程								
				二級機關			一級機關					
				擬辦	V	核定	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			
研考共同丙	研究發展	年度預定勞務委外案件提報作業。		擬辦	V	核定						會計機構
研考共同丙	研究發展	委託研究案建議事項採行情形。		擬辦	V	核定						
研考共同丙	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	V	核定						
研考共同丙	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	V	核定						
研考共同丙	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	核定						
研考共同丙	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	核定						
研考共同丙	研究發展	i-Voting網路投票審核、分案與一般行政事項。		擬辦	V	核定						
研考共同丙	管制考核	府管計畫選項執行、查證及考評等事項。		擬辦	V	核定						
研考共同丙	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		擬辦	V	核定						

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程								
				二級機關			一級機關			府		
				擬辦	V	核定	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			
研考共同丙	管制考核	市政會議主席裁指示管制事項。		擬辦	V	核定						
研考共同丙	管制考核	本府重要會報決議事項管制事項。		擬辦	V	核定						
研考共同丙	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	核定						
研考共同丙	管制考核	院頒方案執行計畫選項管制考核事項。		擬辦	V	核定						
研考共同丙	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		擬辦	V	核定						
研考共同丙	管制考核	管考檢討會暨觀摩市政業務。		擬辦	V	核定						
研考共同丙	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	核定						
研考共同丙	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	核定						
研考共同丙	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	核定						
研考共同丙	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	核定						

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程								
				二級機關			一級機關			府		
							襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			
研考共同丙	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	核定						
研考共同丙	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	核定						
研考共同丙	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	V	核定						
研考共同丙	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	V	核定						
研考共同丙	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	V	核定						
研考共同丙	為民服務	一般為民服務業務相關事項。		擬辦	V	核定						
研考共同丙	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	V	核定						
研考共同丙	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		擬辦	V	核定						
研考共同丙	公文查詢檢核	年度公文檢核受檢結果獎懲作業。		擬辦	V	核定					人事機構	
研考共同丙	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		擬辦	V	核定						

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程								
				二級機關			一級機關			府		
				擬辦	V	核定	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			
研考共同丙	公文查詢檢核	辦理調卷分析與行政責任檢討事項。		擬辦	V	核定						人事機構
研考共同丙	公文查詢檢核	重大公文查催及宣導事項。		擬辦	V	核定						
研考共同丙	公文查詢檢核	一般公文查催及宣導事項。		擬辦		核定						
研考共同丙	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	V	核定						
研考共同丙	公文查詢檢核	通案性案件定期檢討及報府核定作業。		擬辦	V	核定						
研考共同丙	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	V	核定						
研考共同丙	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	V	核定						
研考共同丙	政府出版品管理	出版品管理作業。		擬辦	V	核定						
研考共同丙	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	V	核定						獎懲作業會辦人事機構
研考共同丙	政府出版品管理	出版品預算或摺節等執行情形檢討(含紙本文宣品摺節)之資料綜整		擬辦	V	核定						必要時應會辦會計機構

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程								
				二級機關			一級機關			府		
				擬辦	V	核定	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			
研考共同丙	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	V	核定						
研考共同丙	研考一條鞭	績優研考人員獎勵事項。		擬辦	V	核定					人事機構	
研考共同丙	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	V	核定						
研考共同丙	監察院地方巡察	監察委員蒞府巡察配合作業事項。		擬辦	V	核定						
研考共同丙	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	V	核定						
研考共同丙	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	V	核定						
研考共同丙	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	核定						
研考共同丙	話務管理	本府各機關FAQ資料庫更新事項。		擬辦		核定						
研考共同丙	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	核定						
研考共同丙	話務管理	1999臺北市民當家熱線重大交查事項。		擬辦	V	核定						

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程								
				二級機關			一級機關			府		
				擬辦	V	核定	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			
研考 共同 丙	話務管理	1999話務服務辦理情形 報告事項。		擬辦	V	核定						
文檔 共同 丙	文書行政	本機關文書處理作業計 畫、規定之核定事項。		擬辦	V	核定						
文檔 共同 丙	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	V	核定						
文檔 共同 丙	文書行政	文書處理規範訂(修)意 見回復事項。		擬辦	V	核定						
文檔 共同 丙	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	V	核定						
文檔 共同 丙	文書行政	文書處理規範宣導轉知 事項。		擬辦		核定						
文檔 共同 丙	文書行政	本機關文書處理訓練核 定事項。		擬辦	V	核定						
文檔 共同 丙	文書行政	他機關辦理文書處理訓 練派訓事項。		擬辦	V	核定					人事機構	
文檔 共同 丙	文書行政	文書處理作業調查回復 事項。		擬辦		核定						
文檔 共同 丙	文書收發	單位間分文疑義核定事 項。		擬辦	V	核定						

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程								
				二級機關			一級機關			府		
				擬辦	V	核定	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			
文檔共同丙	文書收發	本機關發文代字之擬報或核定事項。		擬辦	V	核定						
文檔共同丙	文書收發	公文電子交換異動申請事項。		擬辦		核定						
文檔共同丙	文書收發	他機關函請張貼公告及回復事項。		擬辦		核定						
文檔共同丙	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						
文檔共同丙	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	核定						
文檔共同丙	印信管理	本機關文書套用印信核定事項。		擬辦	V	核定						
文檔共同丙	印信管理	本機關文書套用印信啟用報備事項。		擬辦		核定						
文檔共同丙	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	核定						
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案管理作業計畫核定事項。		擬辦	V	核定						
文檔共同丙	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	核定						

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程								
				二級機關			一級機關			府		
				擬辦	V	核定	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			
文檔共同丙	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	核定						
文檔共同丙	檔案管理	檔案管理規範宣導轉知事項。		擬辦		核定						
文檔共同丙	檔案管理	檔案管理規範訂(修)意見回復事項。		擬辦	V	核定						
文檔共同丙	檔案管理	檔案管理作業績效或參獎提報事項。		擬辦	V	核定						
文檔共同丙	檔案管理	檔案管理作業調查回復事項。		擬辦		核定						
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案管理訓練核定事項。		擬辦	V	核定						
文檔共同丙	檔案管理	他機關辦理檔案管理訓練派訓事項。		擬辦	V	核定					人事機構	
文檔共同丙	檔案管理	機關間檔案借調(用)核定事項。		擬辦	V	核定						
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案借調核定事項。		擬辦		核定						
文檔共同丙	檔案管理	檔案還卷事項。		核定								

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程								
				二級機關			一級機關			府		
				擬辦	核定		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			
文檔共同丙	檔案管理	檔案借調逾期未歸還查催事項。		擬辦	核定							
文檔共同丙	檔案管理	檔案開放應用申請案(重大案件)核定事項。		擬辦	V 核定							
文檔共同丙	檔案管理	檔案遺失、毀損事項。		擬辦	V 核定						人事機構	
文檔共同丙	檔案管理	檔案庫房規劃及建置事項。		擬辦	V 核定							
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案銷毀事項。		擬辦	V 核定							
文檔共同丙	檔案管理	檔案目錄彙送事項。		擬辦	核定							
文檔共同丙	檔案管理	本機關檔案移交、移轉事項。		擬辦	V 核定							
文檔共同丙	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 核定							
文檔共同丙	檔案管理	檔案保存價值鑑定事項。		擬辦	V 核定							
文檔共同丙	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							

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程									
				二級機關			一級機關			府			
							襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
總務共同丙	一般事務行政管理	書報雜誌訂閱及分配事項。	統計及核對單位所訂書報雜誌種類、數量、金額、送達及各期之申請	核定									
總務共同丙	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								
總務共同丙	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	V	核定							
總務共同丙	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								
總務共同丙	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									
總務共同丙	一般事務行政管理	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		擬辦	核定								
總務共同丙	出納管理	各項費款、現金收付與保管登記事項。		擬辦	V	核定						會計機構	
總務共同丙	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	
總務共同丙	出納管理	零用金管理事項。	零用金申請。	擬辦	V	核定						會計機構	

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程								
				二級機關			一級機關			府		
							襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			
總務共同丙	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	核定						人事機構 會計機構
總務共同丙	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		擬辦	V	核定						會計機構 人事機構
總務共同丙	出納管理	填製現金結存日(月)報表事項。		擬辦		核定						會計機構
總務共同丙	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	核定						會計機構
總務共同丙	出納管理	辦理支出收回事項。		擬辦	V	核定						會計機構
總務共同丙	出納管理	志(義)工補貼代金之發放事項。		擬辦	V	核定						會計機構
總務共同丙	出納管理	出納管理檢核事項。		擬辦	V	核定						會計機構 政風機構 人事機構
總務共同丙	物品管理	常用物品存量標準擬訂事項。		擬辦		核定						
總務共同丙	物品管理	常用物品年度申請採購計畫簽辦事項。		擬辦	V	核定						會計機構
總務共同丙	物品管理	物品收發及保管事項。	物品點收。	擬辦		核定						

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程								
				二級機關			一級機關			府		
							襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			
總務共同丙	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							
總務共同丙	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							
總務共同丙	物品管理	廢品之處理事項。		擬辦	V	核定					會計機構 政風機構	
總務共同丙	物品管理	物品登記及報核事項。	一般性物品登記。	核定								
總務共同丙	物品管理	物品登記及報核事項。	重要性物品登記。	擬辦	核定							
總務共同丙	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							
總務共同丙	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	核定					會計機構	
總務共同丙	物品管理	非消耗品盤點事項。		擬辦	V	核定					會計機構 政風機構	
總務共同丙	物品管理	物品管理之檢核事項。		擬辦	V	核定					會計機構 政風機構	
總務共同丙	車輛管理	登記檢驗事項。		核定								

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程								
				二級機關			一級機關			府		
				擬辦	核定		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			
總務共同丙	車輛管理	調派使用事項。		擬辦	核定							
總務共同丙	車輛管理	油料管理事項。		擬辦	V 核定						會計機構	
總務共同丙	車輛管理	保養修理事項。	車輛保養。	核定								
總務共同丙	車輛管理	保養修理事項。	車輛請修。	擬辦	核定							
總務共同丙	車輛管理	報停、報廢事項。		擬辦	V 核定						會計機構	
總務共同丙	車輛管理	肇事處理事項。		擬辦	V 核定							
總務共同丙	車輛管理	駕駛人之管理事項。		擬辦	核定							
總務共同丙	車輛管理	車輛管理工作檢核事項。		擬辦	V 核定							
總務共同丙	宿舍管理	職務宿舍管理修繕事項。		擬辦	V 核定						會計機構	
總務共同丙	宿舍管理	職務宿舍公共安全事項。		擬辦	核定							

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程								
				二級機關			一級機關			府		
							襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			
總務共同丙	宿舍管理	職務宿舍現住戶之核對事項。		核定								
總務共同丙	宿舍管理	職務宿舍環境衛生管理事項。	職務宿舍環境衛生一般性管理事項。	擬辦	核定							
總務共同丙	宿舍管理	職務宿舍環境衛生管理事項。	職務宿舍環境衛生重要性管理事項。	擬辦	V	核定						
總務共同丙	宿舍管理	填發職務宿舍水電費、瓦斯費繳款通知書及收繳費用事項。		擬辦	核定							
總務共同丙	宿舍管理	宿舍管理檢核事項。		擬辦	V	核定						
總務共同丙	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							
總務共同丙	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							
總務共同丙	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	核定						
總務共同丙	辦公處所管理	節約能源管理事項。	訂定節約能源目標、執行計畫及查核制度。	擬辦	V	核定						
總務共同丙	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							

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程									
				二級機關			一級機關			府			
							襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
總務共同丙	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	核定							
總務共同丙	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									
總務共同丙	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									
總務共同丙	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								
總務共同丙	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	核定							
總務共同丙	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								
總務共同丙	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	核定							
總務共同丙	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								
總務共同丙	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								
總務共同丙	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	

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程								
				二級機關			一級機關			府		
				擬辦	V	核定	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			
總務共同丙	財產管理	財產之租借事項。		擬辦	V	核定						會計機構
總務共同丙	財產管理	財產盤查(點)紀錄事項。		擬辦	V	核定						會計機構 政風機構
總務共同丙	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								
總務共同丙	財產管理	各種異動性報表報核事項。		擬辦	V	核定						會計機構
總務共同丙	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							
總務共同丙	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	V	核定						
總務共同丙	財產管理	辦理財物報廢減損事項。		擬辦	V	核定						會計機構
總務共同丙	財產管理	財產管理之檢核事項。		擬辦	V	核定						
總務共同丙	安全防護作業	空襲防護及善後工作事項。		擬辦	V	核定						政風機構
總務共同丙	安全防護作業	火災防護與善後處理事項。		擬辦	V	核定						政風機構

臺北市中山堂管理所(總務組)分層負責明細表				陳核流程								
				二級機關			一級機關			府		
				擬辦	V	核定	襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿			
總務共同丙	安全防護作業	竊盜預防與處理事項。		擬辦	V	核定						政風機構
總務共同丙	安全防護作業	風災、地震及水災防護事項。		擬辦	V	核定						政風機構
總務共同丙	安全防護作業	規劃與實施門禁安全管理事項。		擬辦	V	核定						政風機構
總務共同丙	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						
總務共同丙	工友管理	技工、工友(含駕駛)之考核初評事項。		擬辦		核定						
丙	事務性採購	辦理10萬元以下小額採購案件。		擬辦	V	核定						會計機構
丙	採購案件	金額逾10萬元以上。		擬辦	V	核定						會計機構