

臺北市信義區戶政事務所分層負責明細表(行政庶務課)				陳核流程					會辦單位	備考
				二級機關			一級機關			
				承辦人員	課長	秘書	主任	局長		
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	課長	秘書	主任	局長		
丙表	陳情訴願	戶籍業務人民陳情、訴願、國家賠償、行政訴訟處理事項	人民陳情、訴願、國家賠償、行政訴訟處理事項	擬辦	√	√	核定			
丙表	戶政規費罰	戶政規費收繳事項(含悠遊卡)		核定						
丙表	戶政規費罰	戶政罰鍰事項		擬辦	√	核定				
丙表	行政庶務	戶政法令規章之處理及函釋管理事項	戶政法令彙編總目錄與函釋	擬辦	√	核定				
丙表	行政庶務	戶政法令規章之處理及函釋管理事項	戶政業務採購及財產管理之法令規章處理及函釋管理事項	擬辦	√	核定				
丙表	行政庶務	戶所網站資訊管理與維護及相關事項	機關網站資訊管理與維護等事項	擬辦	√	核定				
丙表	行政庶務	戶所網站資訊管理與維護及相關事項	機關錄影(音)監視系統管理及維護等事項	擬辦	√	核定				
丙表	行政庶務	戶所網站資訊管理與維護及相關事項	資訊預算編列執行及評核事項	擬辦	√	核定				
丙表	行政庶務	戶籍業務ISO程序書之發行、維護、文件管制及相關事項		擬辦	√	核定				
丙表	行政庶務	戶政各項相關會議人員編排、列席里鄰工作會報	戶政各項相關會議事項	擬辦	√	核定				
丙表	行政庶務	戶政各項相關會議人員編排、列席里鄰工作會報	里鄰工作會報事項	擬辦	√	核定				
丙表	行政庶務	戶政為民服務、戶政業務研究發展考核事項		擬辦	√	√	核定			
丙表	行政庶務	配合人口政策等重要宣導事項		擬辦	√	√	核定			
丙表	行政庶務	配合其他機關宣導事項	配合他機關宣導事項	擬辦	核定					
丙表	行政庶務	戶政志工人員訓練、配置、志工招募等事項		擬辦	√	核定				
丙表	行政庶務	戶政業務創意提案管理	戶政業務創意提案計畫及管考事項	擬辦	√	√	核定			
丙表	行政庶務	戶政為民服務績優人員表揚事項		擬辦	√	√	核定			
丙表	行政庶務	非與戶政相關法令規章之處理及函釋管理事項		擬辦	核定					
丙表	行政庶務	非與戶政相關法令規章之處理及函釋管理事項	非與戶政採購及財產管理業務之法令規章處理及函釋管理事項	擬辦	核定					
丙表	共同業務	特殊個案或法規疑義請示事項		擬辦	√	√	核定			
丙表	共同業務	重要業務公文核定事項	各項重要業務執行計畫	擬辦	√	√	核定			
丙表	共同業務	重要業務公文核定事項	配合推動府級重大政策及活動事項	擬辦	√	√	核定			
丙表	共同業務	重要業務公文核定事項	府會聯繫協調事項	擬辦	√	√	核定			
丙表	共同業務	重要業務公文核定事項	新聞聯繫事項	擬辦	√	√	核定			
丙表	共同業務	重要業務公文核定事項	防災業務	擬辦	√	√	核定			
丙表	共同業務	重要業務公文核定事項	自然人憑證業務公文核定事項	擬辦	√	√	核定			
丙表	共同業務	重要業務公文核定事項	辦理各項教育訓練	擬辦	√	√	核定			
丙表	共同業務	重要業務公文核定事項	備份檔案異地存放業務事項	擬辦	√	√	核定			
丙表	共同業務	重要業務公文核定事項	其他重要業務公文核定事項	擬辦	√	√	核定			
丙表	共同業務	其他臨時重大工作核定事項		擬辦	√	√	核定			
丙表	其他	不屬於各課掌理事項		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	主計機構	
採購乙	採購法規之執行	一般採購案件執行。	一般採購案件之執行依採購法相關規定須經上級機關核准等事項。	擬辦	√	√	√	核定	主計機構	

採購丙	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	v	核定	主計機構		
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	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	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重要事項		擬辦	核定					
丙表	一般事務行政管理	簽擬辦理小額採購案件。		擬辦	v	v	核定			主計機構
總務共同	出納管理	各項費款、現金收付與保管登記事項。		擬辦	v	v	核定			主計機
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					主計機構
總務共同丙	出納管理	零用金管理事項。	零用金申請。	擬辦	v	v	核定			主計機構
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	v	核定			人事機構 主計機構
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、報繳事項。		擬辦	v	v	核定			主計機構
總務共同	出納管理	填製現金結存日(月)報表事項。		擬辦	核定					主計機
總務共同丙	出納管理	各項收入款解繳公庫、示據、有價證券、押匯金、保證金及其他擔保之保管品收付保管及填製簿據等事項		擬辦	v	v	核定			主計機構
總務共同丙	出納管理	辦理支出收回事項。		擬辦	v	v	核定			主計機構
總務共同	出納管理	志(義)工補貼代金之發放事項。		擬辦	v	v	核定			主計機
總務共同丙	出納管理	出納管理檢核事項。		擬辦	v	v	核定			主計機構 兼辦政風 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	物品管理	常用物品年度申請採購計畫簽辦事項。		擬辦	v	v	核定			主計機
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					
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	v	核定		主計機 構 兼辦政 風		
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	v	核定		主計機 構		
總務共同 丙	物品管理	非消耗品盤點事項。		擬辦	v	v	核定		主計機 構 兼辦政 風		
總務共同 丙	物品管理	物品管理之檢核事項。		擬辦	v	v	核定		主計機 構 兼辦政 風		
總務共同 丙	車輛管理	登記檢驗事項。		核定							
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	v	核定		主計機 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	v	核定		主計機 構		
總務共同 丙	車輛管理	肇事處理事項。		擬辦	v	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	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	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	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						
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	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	辦公處所管	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	辦公處所管	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	辦公處所管	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	v	核定				
總務共同	辦公處所管	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	擬辦	核定						
總務共同	辦公處所管	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	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						主計機 構
總務共同 丙	財產管理	財產之租借事項。		擬辦	v	v	核定				主計機 構
總務共同 丙	財產管理	財產盤查(點)紀錄事項。		擬辦	v	v	核定				主計機 構 兼辦政 風
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識事項。		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	v	核定				主計機 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	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	v	核定				主計機 構
總務共同 丙	財產管理	財產管理之檢核事項。		擬辦	v	v	核定				
總務共同	安全防護作 業	空襲防護及善後工作事項。		擬辦	v	v	核定				兼辦政
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	v	核定				兼辦政 風
總務共同 丙	安全防護作 業	竊盜預防與處理事項。		擬辦	v	v	核定				兼辦政 風
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	v	核定				兼辦政 風
總務共同	安全防護作 業	規劃與實施門禁安全管理事項。		擬辦	v	v	核定				兼辦政
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	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	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	v	核定				
研考共同	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	v	核定				主計機 構
研考共同	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	v	核定				
研考共同	研究發展	年度研究發展計畫提報作業。		擬辦	v	v	核定				主計機 構

研考共同	研究發展	年度預定勞務委外案件提報作業。		擬辦	V	V	核定		主計機	
研考共同	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	V	核定			
研考共同	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	V	核定			
研考共同	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	核定			
研考共同	研究發展	E-VOLVING網路投票審核、分案與一般行政事項。		擬辦	V	V	核定			
研考共同	管制考核	府管計畫選項執行、查證及考評等事項。		擬辦	V	V	核定			
研考共同	管制考核	院頒方案執行計畫選項管制考核事項。		擬辦	V	V	核定			
研考共同	管制考核	申議會總質詢、施政報告、專業報告、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	核定			
研考共同	服務精進	執行服務獎參獎計畫相關事項。	訂定執行計畫、執行服務獎報名、評審及輔導等相關事項。	擬辦	V	V	核定			
研考共同	服務精進	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	V	核定			
研考共同	服務精進	電話服務禮貌測試相關事項。	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	V	核定			
研考共同	服務精進	本府推動精實管理相關事項。	培育種子師資、精實管理優良改善團隊認證作業流程配合事項、執行成效及臨場查核事項等。	擬辦	V	V	核定			
研考共同	服務精進	本府推動異常事件通報專案相關事項。	本府推動異常事件通報專案計畫及相關事項行文作業。	擬辦	V	V	核定			
研考共同	服務精進	申請案件作業規範及報府核定作業等相關事項。	申請案件檢核、彙整及法規審查相關作業。	擬辦	V	V	核定			
研考共同	服務精進	申請案件單一窗口網路申辦執行事項。	申請案件單一窗口網路申辦執行、檢討及回復作業。	擬辦	V	V	核定			
研考共同	服務精進	人民陳情案件辦理執行事項。	人民陳情案件注意事項、管制考核及承辦作業。	擬辦	V	V	核定			
研考共同	服務精進	單一陳情系統案件分析情形及相關規範宣導事項。	本府單一陳情系統作業程序、案件抽查、統計分析及檢討回復相關事宜。	擬辦	V	V	核定			
研考共同	服務精進	議會議員協調案件管制事項。	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	核定			
研考共同	服務精進	創意提案及執行成效相關事項。	薦選創意提案參與、發辦初(複)審結果函、提交成果彙編及年度提案統計等資料。	擬辦	V	V	核定			
研考共同	服務精進	一般為民服務業務相關事項。		擬辦	V	V	核定			
研考共同	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	V	V	核定			
研考共同	公文查詢檢核	年度公文檢核受檢結果獎懲作業。		擬辦	V	V	核定		人事機構	
研考共同	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	V	V	核定			
研考共同	公文查詢檢核	辦理調卷分析與行政責任檢討事項。		擬辦	V	V	核定		人事機構	
研考共同	公文查詢檢核	重大公文查催及宣導事項。		擬辦	V	V	核定			
研考共同	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	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	V	核定			
研考共同	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	V	核定			
研考共同	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	V	核定			

研考共同	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	v	核定			
研考共同	政府出版品管理	出版品管理作業。		擬辦	v	v	核定			
研考共同	政府出版品管理	出版品預算或樽節等執行情形檢討(含紙本文宣品樽節)之資料綜整作業。		擬辦	v	v	核定			
研考共同	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	v	核定			
研考共同	研考一條鞭	績優研考人員獎勵事項。		擬辦	v	v	核定		人事機	
研考共同	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	v	核定			
研考共同	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	v	核定			
研考共同	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	v	核定			
研考共同	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	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	v	核定			
研考共同	話務管理	1999臺北市民當家熱線重大交查事項。		擬辦	v	v	核定			
文檔共同	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	v	核定			
文檔共同	文書行政	本機關文書處理業務不或精進建議之陳報事項。		擬辦	v	v	核定			
文檔共同	文書行政	文書處理規範訂(修)意見回復事項。		擬辦	v	v	核定			
文檔共同	文書行政	本機關文書處理業務缺次檢討陳報或核定事項。		擬辦	v	v	核定			
文檔共同	文書行政	文書處理規範宣導轉知事項。		擬辦	核定					
文檔共同	文書行政	本機關文書處理訓練核定事項。		擬辦	v	v	核定			
文檔共同	文書行政	他機關辦理文書處理訓練派訓事項。		擬辦	v	v	核定		人事機	
文檔共同	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				
文檔共同	文書收發	本機關發文代字之擬報或核定事項。		擬辦	v	v	核定			
文檔共同	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	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	v	核定			
文檔共同	印信管理	本機關文書套用印信核定事項。		擬辦	v	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	v	核定			
文檔共同	檔案管理	本機關檔案管理作業計畫核定事項。		擬辦	v	v	核定			
文檔共同	檔案管理	本機關檔案管理業務缺次檢討陳報或核定事項。		擬辦	v	v	核定			
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	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	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	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	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	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	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	檔案選卷事項。		核定							
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	v	核定				
文檔共同 丙	檔案管理	檔案遺失、毀損事項。		擬辦	v	v	核定			人事機	
文檔共同 丙	檔案管理	檔案庫房規劃及建置事項。		擬辦	v	v	核定				
文檔共同 丙	檔案管理	本機關檔案銷毀事項。		擬辦	v	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	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	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	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						
政風共同	公務機密維 護	機密維護定期及重點檢查事項。		擬辦	v	v	核定				
政風共同	公務機密維 護	一般機密維護措施執行事項。		擬辦	核定						
政風共同	公務機密維 護	機密維護宣導講習事項。		擬辦	v	v	核定				
政風共同	公務機密維 護	電腦資訊機密維護事項。		擬辦	v	v	核定				
政風共同	機關安全維 護	重大維護狀況反映與處理事項。		擬辦	v	v	核定				
政風共同	機關安全維 護	陳情請願案件協助疏處與反映事項。		擬辦	v	v	核定				
政風共同	機關安全維 護	一般偶發事件之處理事項。		擬辦	v	v	核定				
政風共同	查處業務	機關政風狀況反映報告表。		擬辦	v	v	核定				
政風共同	查處業務	一般檢舉事項之處理。		擬辦	核定						
政風共同	防貪業務	實施廉政法令宣導之成果統計及陳報事項。		擬辦	核定						
政風共同	防貪業務	請託關說、文贈財物、政安惡訓登錄報兩及暗 箱事項		擬辦	v	v	核定				