

臺北市各區戶政事務所同一決行權責核稿分工表

單位	公務項目及內容		決行權責 第一層：主任		備考
	項目	內容	襄助核稿 秘書	主任	
戶籍登記課	一、戶籍受理登記	一、原申報錯漏戶籍登記更正事項		核定	
		二、無戶籍人口補辦登記與重複戶籍處理事項		核定	
		三、逕為登記事項	核定		
	二、國籍業務	一、國籍取得、喪失、回復戶籍處理事項	核定		
	三、戶役政管理	一、戶政工作站相關事項	核定		
		二、主機房各項管理及運作事項		核定	
		三、戶役政資訊電腦作業及安全管理事項		核定	
		四、行動化服務		核定	
	四、專案業務	一、戶口普查事項		核定	
		二、戶口校正事項		核定	
		三、戶籍巡迴查對事項		核定	
		四、各種選舉辦理編造選舉人名冊事項		核定	
		五、各項公投資格核對及名冊編造		核定	
		六、助妳好孕專案生育獎勵金核發事項		核定	
	五、其他	一、各項彈性延長		核定	

臺北市各區戶政事務所同一決行權責核稿分工表

單位	公務項目及內容		決行權責 第一層：主任		備考
	項目	內容	襄助核稿 秘書	主任	
		上班管理事項			
		二、戶籍登記、戶籍資料變更等跨機關服務事項	核定		
		三、不屬於各課掌理事項		核定	
戶籍資料課	一、戶籍謄本、申請書及閱覽戶籍資料	一、戶籍資料造冊提供事項		核定	
	二、國民身分證及統號業務	一、國民身分證之請領、保管事項		核定	
	三、行政區域調整及路街門牌業務	一、行政區域調整配合事項		核定	
		二、道路命名、門牌編釘整編事項		核定	
	四、戶籍統計業務	一、戶籍統計事項		核定	
行政庶務課	一、陳情訴願	一、戶籍業務人民陳情、訴願、國家賠償、行政訴訟處理事項		核定	
	二、戶政規費罰鍰	一、戶政罰鍰事項	核定		
	三、行政庶務	一、戶政法令規章之處理及函釋管理事項		核定	
		二、戶所網站資訊管理與維護及相關事項		核定	
		三、戶籍業務 ISO		核定	

臺北市各區戶政事務所同一決行權責核稿分工表

單位	公務項目及內容		決行權責 第一層：主任		備考
	項目	內容	襄助核稿 秘書	主任	
			程序書之發行、維護、文件管制及相關事項		
		四、戶政各項相關會議人員編排、列席里鄰工作會報		核定	
		五、戶政為民服務、戶政業務研究發展考核事項		核定	
		六、配合人口政策等重要宣導事項		核定	
		七、戶政志工人員訓練、配置、志工招募等事項		核定	
		八、戶政業務創意提案管理		核定	
		九、戶政為民服務績優人員表揚事項		核定	
各課	共同業務	一、特殊個案或法規疑義請示事項		核定	
		二、重要業務公文核定事項		核定	
		三、其他臨時重大工作核定事項		核定	