

臺北市府臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心(會計室) 分層負責明細表				陳核流程																	會辦		備考			
				二級機關							一級機關														府	
				會計員	股長	襄助核稿 秘書	一級單位主	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副主任	主任	承辦	股長	秘書	一級單位	襄助核稿 專門委員	襄助核稿 主任秘書	襄助核稿 副處長	處長	市長							
表別	公務項目	公務內容	業務名稱																							
主計共同	統計資料蒐集及彙編	統計報表之報送事項。		擬辦					V	核定																
主計共同	統計資料蒐集及彙編	統計刊物編製事項。		擬辦					V	核定																
主計共同	統計資料分析、發布及供應	統計分析之陳核事項。		擬辦					V	核定																
主計共同	統計資料分析、發布及供應	重要統計資料發布及供應事項。		擬辦					V	核定																
主計共同	統計資料分析、發布及供應	一般性統計資料發布及供應事項。		核定																						
主計共同	統計調查	各項統計調查實施計畫簽辦事項。		擬辦					V	核定																
主計共同	統計調查	配合辦理基本國勢及各項調查事項。		擬辦					V	核定																
主計共同	其他主計業務	主計法令規章新(修)訂建議之提供事項。		擬辦					V	核定																
主計共同	其他主計業務	會(統)計檔案之銷毀事項。		擬辦					V	核定																
主計共同	其他主計業務	其他有關主計業務事項。	重要主計業務事項。	擬辦					V	核定																
主計共同	其他主計業務	其他有關主計業務事項。	簡易主計業務或副知事項。	核定																						

補充說明：

1. 一個機關一個檔案，並可以一個單位填寫一張工作表(分不同頁籤)方式呈現。
2. 一級機關之陳核流程可省略(刪除)二級機關欄位(E-K欄部分)。
3. 陳核流程之職務名稱(第4列)部分，可依實務情形增刪、修正之。
4. A欄位資料必須完整填寫，B、C欄屬相同業務者，請依順序排列(重複者不需填寫)，所有欄位均不要合併儲存格。
5. 負責承辦業務者，請填「擬辦」、中間各層核稿請填「V」、決行者請填「核定」。
6. 本表僅需填寫機關單位承辦之業務，受會業務之陳核流程暫無需填寫。
7. 府核定業務，各級機關首長必須親自核稿。
8. 機關內各單位共通性、相同性業務內容(例：採購業務)，其核定層級應一致。