

臺北市停車管理工程處(秘書室)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	股長	主任	副總工程司 主任秘書	副處長 總工程司	處長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考
111.7.14北市交人字第1113035677號函備查丙表					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	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						企劃科 土木建築科 機電科 營運科 管理科	
總務 共同 丙	一般事務行政管理	簽擬辦理小額採購案件	1萬以下	擬辦	√	核定						會計室	
總務 共同 丙	一般事務行政管理	簽擬辦理小額採購案件	逾1萬以上	擬辦	√	√	核定					會計室	
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	√	√	核定					會計室	
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、對帳及其支出憑證初審核符之小額支出。	擬辦	√	核定						會計室	

總務 共同 丙	出納管理	零用金管理事項。	零用金申請	擬辦	√	√	核定						會計室
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	√	√	核定						人事室 會計室
丙	出納管理	薪資發放系統異動登記及薪津之發放事項。	離職員帳戶結清，辦理退勞健保，更正新帳戶切結書用印。	擬辦	√	核定							
丙	出納管理	薪資發放系統異動登記及薪津之發放事項。	「媒體薪轉e區申請書暨約定書」用印。	擬辦	√	核定							
丙	出納管理	薪資發放系統異動登記及薪津之發放事項。	強制執行扣薪、員工帳戶申辦及更動、優利存款業務。	擬辦	√	核定							人事室 會計室
丙	出納管理	薪資發放系統異動登記及薪津之發放事項。	首長異動，約聘僱人員離職儲金專戶，辦理代表人更換，申請書及印鑑卡用印等。	擬辦	√	√	√	√	核定				人事室 會計室
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	√	√	核定						人事室 會計室
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							會計室
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	√	√	核定						會計室
總務 共同 丙	出納管理	辦理支出收回事項。		擬辦	√	√	核定						企劃科 土木建築科 機電科

總務 共同 丙	出納管理	出納管理檢核事項。		擬辦	√	√	核定						會計室 政風室	
總務 共同 丙	物品管理	常用物品年存量標準擬訂事項。		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	√	√	核定						會計室	
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						企劃科 土木建築科 機電科 營運科 管理科	
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						企劃科 土木建築科 機電科 營運科 管理科	
總務 共同 丙	物品管理	廢品之處理事項。		擬辦	√	√	核定						企劃科 土木建築科 機電科 營運科 會計室 政風室 管理科 會計室	
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	√	√	核定					企劃科 土木建築科 機電科 營運科 管理科 會計室	
總務 共同 丙	物品管理	非消耗品盤點事項。		擬辦	√	√	核定					會計室 政風室	
總務 共同 丙	物品管理	物品管理之檢核事項。		擬辦	√	√	核定					會計室 政風室	
總務 共同 丙	車輛管理	登記檢驗事項。		核定								企劃科 土木建築科 機電科 營運科 管理科	
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	√	√	核定					會計室	
總務 共同 丙	車輛管理	保養修理事項。	車輛保養。	核定								企劃科 土木建築科 機電科 營運科 管理科	

總務 共同 丙	車輛管理	保養修理事項。	車輛請修。	擬辦	核定							企劃科 土木建築科 機電科 營運科 管理科 會計室	
總務 共同 丙	車輛管理	報停、報廢事項。		擬辦	√	√	核定					企劃科 土木建築科 機電科 營運科 會計室 管理科 會計室	
總務 共同 丙	車輛管理	肇事處理事項。		擬辦	√	√	核定					企劃科 土木建築科 機電科 營運科 管理科 會計室 政風室	
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	√	√	核定					企劃科 土木建築科 機電科 營運科 管理科	
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							機電科 政風室	
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	√	√	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	√	√	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	√	√	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	√	√	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	√	√	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						會計室	
總務 共同 丙	財產管理	財產之租借事項。		擬辦	√	√	√	√	核定			會計室	
總務 共同 丙	財產管理	財產盤查(點)紀錄事項。		擬辦	√	√	核定					會計室 政風室	
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	√	√	√	√	核定			會計室	
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						企劃科 土木建築科 機電科 營運科 管理科 會計室	
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	√	√	核定					企劃科 土木建築科 機電科 營運科 管理科 會計室	
總務 共同 丙	財產管理	辦理財物報廢減損事項。		擬辦	√	√	核定					會計室	

總務 共同 丙	財產管理	財產管理之檢核事項。		擬辦	√	√	核定					企劃科 土木建築科 機電科 營運科 管理科 會計室	
總務 共同 丙	安全防護作業	空襲防護及善後工作事項。		擬辦	√	√	核定					政風室	
總務 共同 丙	安全防護作業	火災防護與善後處理事項。		擬辦	√	√	核定					政風室	
總務 共同 丙	安全防護作業	竊盜預防與處理事項。		擬辦	√	√	核定					政風室	
總務 共同 丙	安全防護作業	風災、地震及水災防護事項。		擬辦	√	√	核定					政風室	
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	√	√	核定					政風室	
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							人事室	
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						人事室	
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	√	√	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	√	√	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	√	√	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	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	v	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	v	核定					人事室	
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	v	核定					人事室	
文檔 共同 丙	文書行政	文書處理作業調查回復 事項。		擬辦	v	核定							
文檔 共同 丙	文書收發	機關分文疑義協調內容 及單位間分文疑義核定 事項。		擬辦	v	v	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	v	核定						
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	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	v	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	v	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	v	v	核定				

文檔 共同 丙	印信管理	本機關文書套用或預蓋印信核定事項。		擬辦	V	V	V	V	核定				
文檔 共同 丙	印信管理	本機關文書套用印信或縮小套用啟用報備事項。		擬辦	V	核定							
文檔 共同 丙	印信管理	本機關套用或預蓋印信之文書銷毀核定事項。		擬辦	V	V	核定					政風室	
文檔 共同 丙	章戳管理	機關名義對外行文使用之章戳刊刻、啟用、廢止及銷毀核定事項。		擬辦	V	V	V	V	核定			政風室	
文檔 共同 丙	章戳管理	機關名義文書檔案行政作業用之章戳刊刻、啟用、廢止及銷毀核定事項。		擬辦	V	V	V	V	核定			政風室	
文檔 共同 丙	檔案管理	本機關檔案管理作業計畫、規定核定事項。		擬辦	V	V	核定						
文檔 共同 丙	檔案管理	本機關檔案管理作業受考評結果陳報事項。		擬辦	V	V	V	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	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	V	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	v	核定								
文檔 共同 丙	檔案管理	檔案管理作業自行評估核定事項。		擬辦	v	v	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					人事室		
文檔 共同 丙	檔案管理	機關間檔案借調(用)或展期核定事項。		擬辦	v	v	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	v	核定								
文檔 共同 丙	檔案管理	檔案還卷事項。		核定										
文檔 共同	檔案管理	辦畢案件延後歸檔申請事項。		擬辦	v	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	v	v	核定			人事室	
文檔 共同 丙	檔案管理	檔案庫房規劃及建置事項。		擬辦	v	v	v	v	核定				
文檔 共同 丙	檔案管理	本機關檔案清查結果核定事項。		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	v	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	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	v	核定							
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	v	v	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	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	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	V	V	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	V	V	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。	i-Voting網路投票建議執行議題、投票審核重要辦理事項。	擬辦	V	V	V	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	V	V	V	核定			會計室	
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、調整及考評等事項。		擬辦	V	V	V	V	核定				
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	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	V	V	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	V	V	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	V	V	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事項。		擬辦	V	V	V	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	V	核定							
研考 共同 丙	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 丙	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事項、查證計畫、結果、函頒及回復作業。	擬辦	V	V	核定							
研考 共同 丙	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 丙	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 丙	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 丙	服務精進	推動精實管理專案相關事項。	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、機關報名、參與課程、執行成效及臨時交辦事項等。	擬辦	V	V	核定							
研考 共同 丙	服務精進	申請案件作業要點及報府核定作業。	申請案件檢核、彙整等相關作業。	擬辦	V	V	核定						企劃科 機電科 營運科 管職科	

研考共同丙	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、管制及承辦迭次及大量陳情案件作業。	擬辦	V	V	V	V	核定				
研考共同丙	服務精進	人民陳情案件辦理執行事項。	人民陳情案件承辦作業。	擬辦	V	核定							
研考共同丙	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						
研考共同丙	服務精進	議會議員協調案件管制事項。	議員協調重大案件承辦、管制考核與統計調查作業。	擬辦	V	V	核定						
研考共同丙	服務精進	創意提案及執行成效相關事項。	提報機關年度總提案數、薦送創意提案參獎、簽辦初(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						
研考共同丙	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項)。	修訂本處年度公文檢核計畫及交通局辦理定期、不定期之公文受檢作業及檢討改進事項。	擬辦	V	V	V	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。	交通局及本處年度公文檢核受檢結果獎懲事項。	擬辦	V	V	V	V	核定			人事室	

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、內部單位及所屬機關公文檢核事項。		擬辦	V	V	核定						
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	V	核定					人事室	
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	V	V	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	V	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	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	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	V	核定					人事室	
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	V	V	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	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	V	核定					人事室	
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)之資料彙整作業。		擬辦	V	V	V		核定			會計室	



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	V	V	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	V	核定					人事室	
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	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	V	V	V	核定				
研考 共同 丙	話務管理	1999臺北市民當家熱線 服務實施計畫配合辦理 事項。		擬辦	V	V	核定						
研考 共同 丙	話務管理	1999臺北市民當家熱線 緊急應變作業流程修 訂、緊急應變機制啟動 事項。		擬辦	V	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	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	V	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	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	V	核定						

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	V	核定						
丙	檔案管理	本機關檔案銷毀事項。	辦理機關檔案銷毀及焚 化作業事項。	擬辦	V	V	核定					會計室 政風室	
丙	服務精進	創意提案及執行成效相 關事項。	修訂本處年度創意提案 制度實施要點事項。	擬辦	V	V	V	V	核定				
丙	服務精進	創意提案及執行成效相 關事項。	創意提案獲獎人員獎勵 案。	擬辦	V	V	V	V	核定			人事室	
丙	服務精進	提升服務品質執行計畫 相關事項	本處提升服務品質執行 計畫、政府服務獎報名 參獎、會議及教育訓練 等事項。	擬辦	V	V	V	V	核定				
丙	服務精進	一般為民服務業務相關 事項。	治安會報開會日期暨提 報專題報告預定事項。	擬辦	V	V	V	V	核定				
丙	服務精進	一般為民服務業務相關 事項。	治安會報會議紀錄暨裁 指示事項。	擬辦	V	V	核定						
丙	服務精進	一般為民服務業務相關 事項。	區公所函請本處回復 「市長與里長市政座談 會」提案辦理情形。	擬辦	V	V	核定						
丙	服務精進	一般為民服務業務相關 事項。	「市長與里長市政座談 會」會前會及開會通知 事項。	擬辦	V	V	V	V	核定				
丙	服務精進	一般為民服務業務相關 事項。	「市長與里長市政座談 會」會議紀錄一般辦理 事項。	擬辦	V	V	核定						

丙	服務精進	一般為民服務業務相關事項。	新聞輿情管考、警廣臺北台專訪、記者會收辦事項。	擬辦	V	V	核定							
丙	環境教育	環境教育年度計畫及執行成果提報。		擬辦	V	V	核定							
丙	環境教育	環境教育公告宣導事項等。		擬辦	V	核定								
丙	法制行政	法制類公文需彙整機關資料。	法制類公文彙整、公告宣導轉知作業。	擬辦	V	核定								
丙	法制行政	法制類公文需彙整機關資料。	法制類公文彙整後提送作業。	擬辦	V	V	核定							
丙	關懷協調小組	關懷協調小組綜合業務法制類公文需彙整機關資料與關懷協調小組減訟、止訟組業務。	關懷協調小組會議及行政法制類公文公告宣導轉知作業、關懷協調小組減訟、止訟組業務及彙整事項等。	擬辦	V	V	V	核定						
丙	聘用約僱	遴補擬議		擬辦	V	V	核定						人事室	
丙	聘用約僱	甄選面試		擬辦	V	核定							人事室	
丙	職務代理	現職人員代理之擬議		擬辦	V	V	核定						人事室	
丙	業務交接	辦理業務移交(含應辦、未辦、未結及相關電子檔案、財產(物)等)		擬辦	V	核定							人事室	
丙	獎懲	本處獎懲案件	簽辦敘獎	擬辦	V	V	V	V	核定				人事室	
丙	訓練進修	訓練補助	參加訓練進修完成後之補助費用核發事項	擬辦	V	V	核定						人事室 會計室	

丙	因公出國、赴大陸	本處公教人員因公出國及赴大陸地區案件		擬辦	v	v	v	v	核定			人事室 會計室 政風室	
丙	退休、資遣	申請退休、資遣		擬辦	v	v	v	v	核定			人事室	
丙	其他	簽陳職名章因遺失、非正常使用損毀重刻		擬辦	v	v	核定					人事室	
丙	其他	工讀生管理及輔導		擬辦	v	核定							
丙	其他	年度中新增委外業務之提報		擬辦	V	核定						人事室 會計室	
丙	其他	兼職	簽報兼任他項公職、兼任教學或非營利之事業或團體案	擬辦	v	v	v	v	核定			人事室	
機關共同 丙	一般採購管理	採購案件招標、公告及驗收相關事宜。	工程及重大採購案件招標、公告及驗收相關事宜。	擬辦	v	v	v	核定				政風室 會計室	
機關共同 丙	一般採購管理	採購案件招標、公告及驗收相關事宜。	本科室財物、勞務採購案之招標、公告及驗收相關事宜。	擬辦	v	v	核定					政風室 會計室	
機關共同 丙	一般採購管理	採購案件招標、公告及驗收相關事宜。	辦理工程採購案初(查)驗事宜。	擬辦	v	核定							
機關共同 丙	一般採購管理	採購款項支付、違約罰款等事項。		擬辦	v	v	核定					會計室	
機關共同 丙	一般採購管理	一般履約管理事項。		擬辦	v	核定						會計室	
機關共同 丙	一般採購管理	一般履約管理事項。	重大履約管理事項。	擬辦	v	v	核定					會計室	

機關 共同 丙	一般採購管理	履約爭議調解。		擬辦	v	v	v	v	核定			會計室 政風室	
機關 共同 丙	共同業務	訴訟案件之處理	標的金額新臺幣未達 1,000萬元訴訟案件之起 訴或上訴。	擬辦	v	v	v	v	核定			秘書室 (法制)	
機關 共同 丙	共同業務	訴訟、契約、仲裁案件 之延聘律師	標的金額未達新臺幣 1,000萬元訴訟、契約、 仲裁案件之延聘律師。	擬辦	v	v	v	v	核定			秘書室 (法制)	
機關 共同 丙	共同業務	仲裁案件之處理	仲裁案件之爭議標的金 額未達新臺幣1,000萬元 案件之選定仲裁人。	擬辦	v	v	v	v	核定			秘書室 (法制)	