



臺北市南港區健康服務中心(個案管理組)分層負責明細表				陳核流程							會辦機關(單位)		備考
				二級機關				一級機關		府			
				承辦人員	護理長	組長	襄助核稿	秘書	主任	局長			
表別	公務項目	公務內容	業務名稱	擬辦	擬辦	核定	核定	核定	核定	核定	核定	核定	
丙	衛生保健志願服務	衛生保健志願服務督導管理事項	衛生保健志願服務督導管理事項	擬辦		核定							
丙	衛生保健志願服務	衛生保健志願服務衛生教育執行事項	衛生保健志願服務衛生教育執行事項(配合宣導事項除外)	擬辦		V	核定						
丙	衛生保健志願服務	衛生保健志願服務衛生教育執行事項	配合宣導事項	擬辦		核定							
丙	衛生保健志願服務	成果報表編製事項	成果報表編製事項	擬辦		V	V	核定					
丙	其他	災害救護配合辦理事項	災害救護配合辦理事項	擬辦		V	V	核定					
丙	其他	上級機關臨時交辦事項	上級機關臨時交辦事項	擬辦	V	V	V	核定					
丙	其他	其他個案管理相關業務	其他個案管理相關業務	擬辦	V	V	V	核定					
機關共同丙	採購管理	小額採購申請及核銷相關事項	一般性、例行性或訂有契約之小額採購申請、履約管理及核銷等相關事項	擬辦	V	V	V	核定				會計室	
機關共同丙	採購管理	本機關辦理採購案件招標(含成立評審小組、評選或審查委員會)、底價核定、履約管理、契約變更、核派主驗人、驗收、核銷等相關事宜之核定	採購金額新臺幣15萬元(含)以上採購案件	擬辦	V	V	V	核定				會計室、政風室	機關辦理未達公告金額而逾公告金額十分之一之採購,承辦採購或履約管理單位於開標、比價、議價、決標及驗收時,應簽請機關首長或其授權人指定會計室或政風室派員監辦。
機關共同乙	預算執行	本機關申請動支(註銷)預備金及災害準備金之事項。	第一預備金申請動支事項。	擬辦	V	V	V	V	核定			中心會計室、局會計室	
機關共同乙	預算執行	本機關申請動支(註銷)預備金及災害準備金之事項。	第二預備金申請動支事項。	擬辦	V	V	V	V	核定			中心會計室、局會計室	
機關共同乙	預算執行	本機關申請動支(註銷)預備金及災害準備金之事項。	災害準備金申請動支事項。	擬辦	V	V	V	V	核定			中心會計室、局會計室	