

臺南市新營區公所分層負責明細表

承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
民政及人文課	一、自治行政	一、公職人員選舉：					
		(一)選舉法令之請示釋復。	擬辦	審核	核定		
		(二)里長候選人資格審查。	擬辦	審核	核定		
		(三)公職選舉文件之處 理、陳報、公告。	擬辦	審核	核定		
		(四)選舉人名冊公告閱 覽及有關事項。	擬辦	審核	核定		
		(五)投開票所地點擬議 。	擬辦	審核	核定		
		(六)投開票所工作人員 遴選及講習。	擬辦	審核	核定		
		(七)選舉結果各種報表 、清冊彙報。	擬辦	審核	核定		
		(八)選舉經費之分配、 簽撥。	擬辦	審核	核定		
		(九)區選務作業中心之 成立及運作。	擬辦	審核	核定		
		二、里民大會：					
		(一)督導人員、宣導遴 派及編訂開會日期 。	擬辦	審核	核定		
		(二)宣導資料之編印、 分發。	擬辦	核定			
		(三)建議案之彙整、陳 報及核復。	擬辦	審核	核定		
		(四)示範觀摩及競賽。	擬辦	審核	核定		
		(五)會議紀錄核閱。	擬辦	核定			
		三、健全基層組織：					
		(一)召開民政業務座談 會。	擬辦	審核	核定		
		(二)召開里長業務會報 。	擬辦	審核	核定		
		(三)召開里幹事業務會 報。	擬辦	審核	核定		
(四)里工作會報、鄰長 會議日程編訂。	擬辦	審核	核定				
(五)鄰長會議、里工作 會報會議記錄及建 議案之處理。	擬辦	核定					
(六)里鄰行政區域調整 劃分擬議。	擬辦	審核	核定				

承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考	
			第三層	第二層	第一層			
	項目	內容	承辦人	課長	區長			
		(七)里鄰編組之擬議。	擬辦	審核	核定	行政課		
		(八)里鄰長講習事項。	擬辦	審核	核定			
		(九)鄰長遴聘及證書核發。	擬辦	審核	核定			
		(十)里長出國考察陳報與核復。	擬辦	審核	核定			
		(十一)里精神倫理與建設補助。	擬辦	核定				
		(十二)里鄰長自強活動事項。	擬辦	審核	核定			
		(十三)里幹事服勤查察、考核。	擬辦	核定				人事室
		(十四)里幹事調遷及獎懲。	擬辦	審核	核定			人事室
		(十五)里長考核擬辦與陳報。	擬辦	審核	核定			
		(十六)里鄰長保險、撫卹、異動管理。	擬辦	核定				
		(十七)優良里鄰長、里幹事遴選、表揚。	擬辦	審核	核定			
		(十八)里鄰長紀念品有關事項。	擬辦	審核	主任秘書核定			
		(十九)里鄰長報紙調查處理。	擬辦	核定				
		(二十)里幹事業務移交。	擬辦	核定				
		(二十一)里活動中心用地取得及興、修、增建評估案相關事項。	擬辦	審核	核定			
		(二十二)里活動中心管理維護使用及交接相關事項。	擬辦	審核	核定	行政課 會計室		
		(二十三)市容查報有關事項。	擬辦	審核	核定			
		四、守望相助：						
		(一)組織之輔導。	擬辦	審核	核定			
		(二)守望相助業務考核與獎勵。	擬辦	審核	核定			
		五、公民民主生活教育業務。	擬辦	核定				

承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
	二、地政	一、耕地三七五租約：	擬辦	審核	核定		
		(一)租約訂立、變更、註銷、終止登記。	擬辦	審核	核定		
		(二)土地證明事項。	擬辦	審核	核定		
		(三)三七五租約檢查及成果統計彙報。	擬辦	審核	核定		
		(四)申報地價及徵收補償事項。	擬辦	審核	核定		
		(五)違法案件之處理。	擬辦	審核	核定		
		二、耕地租佃調解：	擬辦	審核	核定		
		(一)耕地租佃委員會選舉事項。	擬辦	審核	核定		
		(二)租佃爭議之通知調解事項。	擬辦	核定			
		(三)調解紀錄轉報事項。	擬辦	核定			
		(四)租佃事項實地勘查。	核定				
		三、其他：	擬辦	審核	核定		
		(一)公地放租事項。	擬辦	審核	核定		
		(二)地政文件公告。	擬辦	審核	核定		
	(三)土地徵收地上物查估。	擬辦	審核	核定			
	三、宗教、民俗文獻	一、改善民俗：	擬辦	核定			
		(一)有關民間不良習俗改進事項。	擬辦	核定			
		(二)改善民俗實踐委員會會議。	擬辦	核定			
		(三)社會風氣之改善。	擬辦	核定			
		(四)寺廟節約祭典有關事項。	擬辦	核定			
(五)國民禮儀規範之推行。		擬辦	核定				
二、寺廟管理：		擬辦	核定				
(一)寺廟登記審核層報。		擬辦	核定				
(二)出席寺廟會議。		擬辦	核定				
(三)寺廟管理、神明會調查管理。		擬辦	核定				
(四)寺廟管理、法令輔導及轉導。	擬辦	核定					
(五)寺廟表揚有關事項。	擬辦	審核	核定				



承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
八、調解業務		四、防颱、防火、防溺之宣導事項。	擬辦	核定			
		五、傳染病防疫宣導事項。	擬辦	核定			
		六、有關防救綜合事項。	擬辦	審核	核定		
		一、調解委員遴聘之擬議。	擬辦	審核	核定		
		二、擬聘委員名單報請市政府及法院審核。	擬辦	審核	核定		
		三、成立調解委員會報請核備。	擬辦	審核	核定		
		四、相關調解規章釋疑。	擬辦	核定			
		五、調解不成立案件證明。	擬核	核定			
		六、調解成立書轉送。	核定	核定			
		七、調解案件統計表及記錄。	核定	核定			
九、環境保護、衛生行政		八、法律常識宣導事項。	核定	核定			
		九、調解通知之寄發。	核定	核定			
		十、調解案件報表之造報。	擬辦	審核	核定		
		一、環境保護：					
		(一)召開防治公害美化環境推行會報。	擬辦	審核	核定		
		(二)鼠害防治及有關報表陳報。	擬辦	審核	核定		
		(三)垃圾分類及資源回收業務。	擬辦	審核	核定		
		(四)空屋空地查報業務處理。	擬辦	審核	核定		
		(五)辦公室做環保。	擬辦	審核	核定		
		(六)辦理環境衛生宣導。	擬辦	審核	核定		
十、國民兵編組管		(七)其他。	擬辦	審核	核定		
		二、衛生行政：					
		(一)登革熱病媒防治工作。	擬辦	審核	核定		
		(二)辦理登革熱各項政令宣導。	擬辦	審核	核定		
	一、國民兵編組之兵籍資料建立陳報。	擬辦	核定				

承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
	理及查報	二、國民兵役額異動連繫。 三、國民兵轉免除禁役之處理。 四、行方不明國民兵之陳報。 五、國民兵出入境登記。 六、國民兵身分證明書申請補發。 七、國民兵資料清查成果統計。	核定				
	十一、國民兵輔助戰時勤務	一、軍勤隊人員編組陳報。 二、軍勤隊編組異動管理。 三、召集令之保管分發。	擬辦	核定			
	十二、兵籍調查	一、兵籍調查轉錄通知、統計陳報。 二、及齡男子役額連繫。	擬辦	核定			
	十三、徵兵檢查	一、徵兵檢查通知連繫。 二、檢查場工作人員之遴選陳報。 三、未到檢役男之查報。 四、徵兵檢查成果統計陳報。 五、延期檢查案件處理。 六、申請複檢案件之處理。 七、改判體位通知。	核定	擬辦	核定		
	十四、抽籤	一、抽籤名冊編造及抽籤通知連繫。 二、抽籤工作人員遴選陳報。 三、抽籤結果統計陳報。 四、籤號名冊編造審核。	核定	擬辦	核定		
	十五、徵集	一、徵集處理名冊之編造陳報。 二、徵集令及預備員通知書轉交送達。	擬辦	核定			

承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
		三、延期入營申請案件之調查審核陳報。	擬辦	核定			
		四、徵集未到及事故處理。	擬辦	審核	核定		
		五、延期入營核定及註銷案件登記。	核定				
		六、交接名冊建立與處理。	擬辦	核定			
		七、申請提前應徵之調查審核陳報。	擬辦	核定			
		八、高年次役男徵處名冊整建。	擬辦	核定			
		九、考取警察學校役男暫不徵集處理登記。	核定				
		十、現役軍人身分登記及註銷之處理。	核定				
		十一、僑民生及大陸來台役男徵處登記。	核定				
		十二、各年次已徵未徵可徵役男人數清查統計事項。	擬辦	核定			
	十六、預備軍官考選徵訓	一、大專預官考選徵處名冊之處理。	擬辦	核定			
		二、入營通知送達轉發。	核定				
		三、預官入營各種名冊登記。	核定				
	十七、免禁役緩徵	一、緩徵案件之調查審核陳報。	擬辦	核定			
		二、役男徵額歸屬證明核發。	核定				
		三、役男免禁役申請之審核陳報。	擬辦	核定			
		四、役男免禁役緩徵核定及註銷案件之登記。	核定				
	十八、役男徵額歸列及異動管理	一、役男徵額歸列及異動通報連繫。	核定				
		二、役額動態之統計陳報。	擬辦	核定			
		三、役男徵兵處理清查統計。	擬辦	核定			
		四、行方不明役男陳報。	擬辦	核定			

承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
		五、役男出入境案件之申請及陳報。	擬辦	核定			
	十九、因家庭因素替代役體位補充兵役	一、補充兵役之通知連繫。 二、補充兵役清查及原因消滅之處理。 三、補充兵役案件之調查審核陳報。	擬辦	核定			
	二十、妨害兵役	妨害兵役案件之調查處理。	擬辦	審核	核定		
	二十一、常備役體位役男申請轉服替代役	一、申請轉服替代役之調查、審核、陳報。 二、替代役役男之登記、統計處理及陳報。 三、常備役體位役男申請轉服替代役之調查。	擬辦	核定			
	二十二、軍人及其家屬優待權益	一、軍人及徵屬權益保障。 二、協助徵屬權益糾紛案件調解。 三、應徵召服役員工職務輪代及保留底缺調查陳報。	擬辦	核定			
	二十三、貧困徵屬健保及醫療	貧困徵屬健保及醫療補助之審核處理。	擬辦	核定			
	二十四、貧困徵屬生活扶助	一、徵屬生活扶助之調查審核處理。 二、貧困徵屬安家費及扶助金之發放。 三、貧困徵屬生育死亡補助及災害救濟。	擬辦	核定			



承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
		四、特別貧困徵屬特別救濟金。	擬辦	審核	核定		
		五、一般徵屬急難慰助。	擬辦	核定			
	二十五、留守業務	一、陣亡官兵善後處理及春秋二祭。	擬辦	核定			
		二、訪問徵屬及慰問遺族暨傷殘人員。	擬辦	核定			
		三、留守業務家屬異動連繫。	核定				
	二十六、兵役宣傳慰政經費	兵役宣傳慰問表揚處理。	擬辦	核定			
	二十七、服役證明	役男服役證明書之核發。	核定				
	二十八、退伍歸鄉報到	現役軍人及替代役退伍離營報到之處理。	核定				
	二十九、後備軍人異動管理	一、後備軍人異動連繫通報。	核定				
		二、後備軍人動態統計表冊之陳報。	擬辦	核定			
		三、後備軍人清查及各項表報之陳報。	擬辦	核定			
		四、在營軍人各種事故之登記處理。	核定				
		五、查尋人口後備軍人陳報。	擬辦	核定			
		六、後備軍人犯罪案件陳報登記。	核定				
		七、役、戶、警政聯繫事項之處理。	擬辦	核定			
	三十、後備軍人轉	一、後備軍人轉免回役體檢。	擬辦	核定			
		二、後備軍人除役禁役之	核定				

承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
	免、回、除、禁役	處理。 三、後備軍人轉免禁除緩召之登記。	核定				
	三十一、後備軍人各項召集	一、協辦後備軍人各項召集事務之處理。 二、應召員事故處理。	擬辦	核定			
	三十二、後備軍人輔導就業	一、協助後備軍人就業。 二、輔導就業成果之陳報。	擬辦	核定			
	三十三、緩召	一、緩召公告通知及服務解答疑義。 二、緩召案件之調查審核陳報。 三、緩召複核及原因發生消滅案件之處理。	核定				
	三十四、人口政策暨移民生活輔導	一、人口政策宣導。 二、移民生活輔導規劃。 三、移民生活輔導活動辦理。	擬辦	審核	核定		
	三十五、慶典活動	一、節慶活動規劃。 二、節慶活動辦理執行。	擬辦	審核	核定		
	三十六、史蹟文獻	一、區誌管理。 二、史蹟文獻蒐集。 三、史蹟文獻彙整管理。	擬辦	審核	核定		
	三十七、教育文化	一、強迫入學委員會會議召開。 二、中輟生預防及復學輔導。 三、學生戶籍遷入通報。	擬辦	審核	核定		

承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
		四、國小新生入學通知。	擬辦	核定			
	三十八、國民體育	一、國民體育活動規劃。 二、國民體育活動辦理。 三、優秀體育人員推薦事宜。	擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核	核定 核定 核定		
	三十九、運動場館維護管理	運動場館管理維護事宜。	擬辦	審核	核定		
	四十、文化藝術	一、文化藝術活動規劃。 二、文化藝術活動辦理執行。	擬辦 擬辦	審核 審核	核定 核定		
	四十一、社區藝文	一、輔導社區辦理藝文活動。 二、社區藝文展演活動規劃。 三、社區藝文展演活動辦理。	擬辦 擬辦 擬辦	核定 審核 審核	核定 核定 核定		
	四十二、觀光宣導	一、本區觀光資料蒐集彙整。 二、本區觀光宣導資料印製。 三、本區觀光發展規劃。 四、各地區觀光宣導事宜。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	核定 審核 審核 核定	核定 核定 核定 核定		
	四十三、圖書管理	一、圖書館館舍管理維護。 二、閱讀推廣活動規劃。 三、閱讀推廣活動執行。 四、圖書購置。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核 審核	核定 核定 核定 核定		
	四十四、文化館舍維護	一、文化館舍維護管理。 二、文化館舍藝文展覽規劃。 三、文化館舍藝文展覽辦理。 四、文化館舍展覽宣導。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核 核定	核定 核定 核定 核定		

承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
	四十五、社 教終 身學 習	五、館際合作。  一、樂齡學習中心課程規 劃。 二、樂齡學習中心課程執 行。 三、圖書館藝文推廣課程 規劃。 四、圖書館藝文推廣課程 執行。 五、其他終身學習事宜。	擬辦	審核	核定		
	四十六、原 住民 與客 家業 務	原住民與客家業務。	擬辦	審核	核定		
經 建 課	一、農業生 產輔導 與管理	一、農業用地作農業使用 證明書之核發。 二、農業用地作容許使用 業務。 三、調整耕作制度活話農 地計畫業務。 四、農路工程。 五、農業機械使用證及農 機用油免稅油單申請 核發。 六、協助辦理偽劣農藥查 處。 七、查編與農業經營不分 離業務。 八、林務業務(造林、路 樹管理)。 九、農情報告及農業調查 統計。 十、農村再生計畫。 十一、協助辦理品種改良 及農作物推廣工作 。 十二、農田野鼠防除等植 保業務。 十三、農業用電證明核發 。 十四、農作物汙染監測管	擬辦	審核	核定		

承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
	二、災害防救	制及損害調處。					
		十五、農業災害調查與救助。	擬辦	審核	核定		
		十六、林業及漁、畜、禽類農業天然災害查報救助。	擬辦	審核	核定		
		十七、畜牧業務統計。	擬辦	核定			
	三、工商管理	行道樹災害搶修工程。	擬辦	審核	核定		
		一、地下工廠之取締。	擬辦	審核	核定		
		二、可供軍用物質調查管理及徵購。	擬辦	審核	核定		
		三、營業事業登記證照總校正。	擬辦	核定			
		四、其他工商業務管理事項。	擬辦	核定	核定		
		五、工商普查之協助推行事項。	擬辦	審核	核定		
		六、重要物資調查統計。	擬辦	審核	核定		
		七、一般商業行政事項簽辦。					
		八、協助市場及攤販業務推行事項。	擬辦	審核	核定		
		九、工廠校正。	擬辦	審核	核定		
	十、商品標示抽查。	擬辦	核定				
四、植栽綠美化	一、市區美化環境調查保護事項。	擬辦	審核	核定			
	二、鄰里、社區綠化事項。	擬辦	審核	核定			
五、觀光及景觀工程	一、觀光及景觀工程：						
	(一)用地撥用及管理。	擬辦	審核	核定			
	(二)規劃設計、施工、監工及驗收結算。	擬辦	審核	核定			
	(三)上級機關相關代辦工程。	擬辦	審核	核定			
	二、觀光及景觀工程維護管理：						
(一)設施維護管理。	擬辦	審核	核定				
(二)環境清潔及綠美化業務。	擬辦	審核	核定				

承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
工務課	一、公共工程	一、各項工程興設計畫及設計預算之擬定。	擬辦	審核	核定		
		二、公共工程之勘測設計施工維護事項。	擬辦	審核	核定		
		三、公共工程驗收及協調事項。	擬辦	審核	核定		
		四、公共工程之監工事項。	擬辦	審核	核定		
		五、施工進度狀況之報核。	擬辦	核定			
		六、竣工報告之審核。	擬辦	審核	核定		
		七、會同有關單位現場驗收報告之處理事項。	擬辦	審核	核定		
		八、簽撥付款事項。	擬辦	審核	核定		
	二、水利工程	一、排水設施及管理。	擬辦	審核	核定		
		二、水利工程測量設計施工監工驗收。	擬辦	審核	核定		
		三、有關河岸堤防防汛搶修工作。	擬辦	審核	核定		
		四、搶修材料之檢修。	擬辦	審核	核定		
		五、區域排水維護管理業務。	擬辦	審核	核定		
		六、協助解決排水糾紛事項。	擬辦	審核	核定		
		七、雨水下水道興辦計畫與實施。	擬辦	審核	核定		
		八、雨水下水道維護管理。	擬辦	審核	核定		
		九、防汛整備作為。	擬辦	審核	核定		
		十、協助水利工程土地徵收作業之執行與補償。	擬辦	審核	核定		
		十一、協助水利工程用地無償取得及相關執行糾紛之協調事項。	擬辦	審核	核定		
十二、協助區域排水規劃及堤防預定線劃設。	擬辦	審核	核定				
三、災害防救	水利設施、道路、路燈、公園設施等災修工程。	擬辦	審核	核定			
四、水利行	一、出具無妨礙水利證明	擬辦	審核	核定			

承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
	政	。二、出具水利用地有無留供公共使用證明。	擬辦	審核	核定		
	五、都市計畫	一、都市計畫修正變更申請。	擬辦	審核	核定		
		二、建築線之指定。	核定				
		三、都市計畫用地別證明之核發。	擬辦	核定			
		四、都市計畫以外地區建築物之管理。	擬辦	核定			
		五、建築管理月報表。	擬辦	核定			
		六、都市計畫之協辦事項。	擬辦	審核	核定		
		七、地方建設資料之調查協辦。	擬辦	審核	核定		
		八、現有巷道認定業務及現有巷道改道或廢止之申請受理、公告等作業處理程序。	擬辦	審核	核定		
		九、都市計畫樁位管理及維護。	擬辦	審核	核定		
		十、公共設施完竣地區劃設查報。	擬辦	審核	核定		
		十一、都市計畫區土地使用違規查報。	擬辦	審核	核定		
		十二、都市計畫類統計報表查填。	擬辦	審核	核定		
	六、違章建築之處理	一、違章建築之查報與處理。	擬辦	審核	核定		
		二、違規廣告物之查報與處理。	擬辦	審核	核定		
		三、危險廣告物之處理。	擬辦	審核	核定		
	七、公園綠地	一、公園綠地撥用及管理。	擬辦	審核	核定		
		二、公園規劃設計、施工、監工及驗收。	擬辦	審核	核定		
		三、公園水電維護管理。	擬辦	審核	核定		
		四、公園設施維護管理。	擬辦	審核	核定		
		五、公園綠地認養業務。	擬辦	審核	核定		
		六、路樹移植養護。	擬辦	審核	核定		
		七、綠美化工作觀摩研討	擬辦	審核	核定		

承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
	八、路燈管理維護	業務。 一、路燈設施計畫及經費編製。 二、路燈增設設計、施工、監工及驗收等事項。 三、申請路燈設施。 四、施工進度報核。	擬辦	審核	核定		
	九、公用事業事項	一、自來水業務之協助事項。 二、天然氣事業之協助事項。 三、電力、電訊事業之協助事項。 四、其他有關管線之協助事項。 五、公車運輸業務。 六、工程採購相關事項。	擬辦	審核	核定		
	十、交通管理	一、臨時使用道路申請。 二、臨時性工程使用道路申請。 三、停車場管理。	擬辦	核定	核定		
	十一、其他	公寓大廈管理組織之報備。	擬辦	核定			
社會課	一、社政	一、表揚業務： (一) 好人好事之發掘及審查。 (二) 審核模範父、母親及孝悌家庭。 (三) 敬老活動及好人好事、模範父母親、鑽石婚紀念等之表揚。 (四) 活動成果彙報。 二、遊民輔導。 三、志工服務。 四、勞工行政、職訓等業務。 五、關懷中心設置申請、輔導、管理及核銷等	擬辦	審核	核定	民政及人文課	
			擬辦	核定	核定		
			擬辦	核定	核定		
			擬辦	審核	核定	會計室	



承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
二、社會福利		事項。 六、無名屍收埋	擬辦	審核	核定		
		一、兒童、青少年福利及救助：					
		(一)中低收入家庭兒童少年生活扶助資格核定事項及特殊境遇家庭子女生活津貼之申請核定事項。	擬辦	審核	核定	民政及人文課	
		(二)弱勢家庭兒童少年緊急生活扶助之申請。	擬辦	審核	核定	民政及人文課	
		(五)中低收入家庭兒童、少年傷病醫療補助之申請。	擬辦	審核	核定	民政及人文課	
		(六)開立中低收入家庭兒童少年生活扶助及特殊境遇家庭子女生活津貼之證明書。	核定				
		(七)綜理特殊境遇家庭扶助核定事項。	擬辦	審核	核定	民政及人文課	
		(八)中低收入家庭兒童少年生活扶助資料建檔及統計事項。	核定				
		(九)中低收入家庭兒童少年生活扶助撥款及溢領款追繳事項。	擬辦	審核	核定	會計室	
		二、老人福利及救助：					
		(一)老人福利業務報表編製。	擬辦	審核	核定	會計室	
		(二)老人福利補助款之申請。	擬辦	審核	核定	會計室	
		(三)重陽節敬老禮金：調查清冊及造報。	擬辦	審核	核定	民政及人文課	
		(四)中低收入老人生活津貼之申請。	擬辦	審核	核定	民政及人文課	
	(五)中低收入老人特別照顧津貼之申請。	擬辦	審核	核定	民政及人文課		
	(六)中低收入老人傷病住院看護補助之申	擬辦	審核	核定			

承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
		請。					
		(七)中低收入老人住宅修繕補助之申請。	擬辦	審核	核定		
		(八)愛心手鍊之申請。	擬辦	核定			
		(九)裝設緊急救護通報服務系統之申請。	擬辦	審核	核定		
		(十)失能老人營養餐飲服務。	擬辦	核定			
		(十一)獨居老人關懷及照顧服務、報表編製。	擬辦	審核	核定	民政及人文課會計室	
		(十二)低及中低收入老人假牙補助之申請。	核定				
		(十三)開立中低收入老人生活津貼證明書。	核定				
		(十四)中低收入老人生活津貼資料建檔及統計等事項。	核定				
		(十五)中低收入老人生活津貼撥款及溢領款追繳事項。	擬辦	審核	核定	會計室	
		三、國民年金：					
		(一)受理國民年金被保險人所得未達一定標準認定申請。	擬辦	核定			
		(二)國民年金法相關宣導事項。	擬辦	核定			
	三、社會救助	一、低收入戶：					
		(一)低收入戶申請、核定事項。	擬辦	審核	核定	民政及人文課	
		(二)低收入戶醫療看護補助。	擬辦	審核	核定		
		(三)低收入戶證明。	核定				
		(四)低收入戶資料建檔及統計事項。	核定				
		(五)低收入戶生活扶助撥款及溢領款追繳事項。	擬辦	審核	核定	會計室	
		(六)低收入戶以工代賑雇用及管理事項。	擬辦	審核	核定		
		(七)社會各界救濟物資	擬辦	審核	核定		

承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
		轉發、核銷。					
		(八)上述案件核復轉知。	擬辦	審核	核定		
		(九)各項財稅資料查調。	擬辦		核定		
		二、身心障礙福利：					
		(一)身心障礙生活輔具申請。	擬辦	審核	核定		
		(二)身心障礙生活補助申請資格審定事項。	擬辦	審核	核定	民政及人文課	
		(三)身障托育養護補助申請資格審定事項。	擬辦	審核	核定	民政及人文課	
		(四)身心障礙生活補助資料建檔及統計等事項。	核定				
		(五)身心障礙生活補助撥款及溢領款追繳等事項。	擬辦	審核	核定	會計室	
		(六)綜理發展遲緩兒童早期療育費用補助審核。	擬辦	審核	核定		
		(七)身障營養餐飲季報表及領據。	擬辦	審核	核定		
		(八)長期照顧服務申請。	擬辦		核定		
		(九)身障專用停車位申請。	核定				
		(十)身障住址異動、更名、補換發手冊及基本資料建檔。	擬辦		核定		
		(十一)身障生活補助證明書。	核定				
		(十二)身心障礙者鑑定表申請等事項。	核定				
		三、災害救助：					
		(一)天然災害救助事項調查呈報及統計等事項。	擬辦	審核	核定	民政及人文課	
		(二)災民安置相關事項。	擬辦	審核	核定		
		(三)民生救濟物資儲備及管理事項。	擬辦	審核	核定	行政課	

承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
	四、社區發展	(四)轉發救助金。	擬辦	核定		會計室	
		四、急難救助：					
		(一)市府急難救助金之核定撥款。	擬辦	審核	核定	會計室	
		(二)內政部急難救助金審核轉報事項。	擬辦	審核	核定		
		(三)馬上關懷急難救助核定。	擬辦	審核	核定		
		(四)公益慈善事業急難救助。	擬辦	審核	核定		
		五、全民健保：					
		(一)第五、六類保險對象保險、異動管理。	核定				
		(二)全民健保18歲以下兒童健保補助。	擬辦	審核	核定		
		一、社區發展年度計畫之訂定。	擬辦	審核	核定		
		二、社區成果維護申請補助之核轉與函復。	擬辦	審核	核定	會計室	
		三、社區活動經費申請補助之核轉與函復。	擬辦	審核	核定	會計室	
		四、社區發展協會籌組與會務輔導。	擬辦	核定			
五、社區各項會議之召開與核復。	擬辦	審核	核定				
六、社區發展年度成果編報。	擬辦	審核	核定				
七、社區發展協會立案證書、圖記、理、監事證書之申請及轉發。	擬辦	審核	核定				
八、其他有關社區業務之處理。	擬辦	核定					
行政課	一、公共關係	一、推行便民服務志工。	擬辦	審核	核定		
		二、新聞發布，媒體聯繫。	擬辦	審核	核定		
	二、法制業務	一、法規命令規章訂定修正或廢止之審核事項。	擬辦	審核	核定		
二、法規命令規章擬議之解釋事項。		擬辦	審核	核定			

承辦單位	公務項目及內容		權責劃分			會辦機關 (單位)	備考
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
三、資訊管理	三、中央、直轄市及省級、縣級法令擬議及適用之核簽事項。 四、法院公示送達公告揭示。 五、行政規則發布。 六、法令資料之蒐集、整理、保管及編印事項。 七、交辦一般法令分擬核簽事項。 八、國家賠償法訴願案件之處理。 九、其他有關法制事項。	擬辦	審核	核定			
		核定					
		擬辦	審核	核定			
		擬辦	審核	核定			
		擬辦	核定				
		擬辦	審核	核定			
		擬辦	核定				
		擬辦	審核	核定			
		擬辦	核定				
	一、本所資訊安全維護。 二、本所電腦設備維護管理。 三、網站資訊維護。 四、LED 宣導工作。	擬辦	審核	核定			
擬辦	審核	核定					
擬辦	審核	核定					