

臺南市六甲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、各項公職人員選舉： | | | | 會計室 | |
| | | (一)辦理市選委會交辦各項選務工作。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二)各項選舉事項之公告。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (三)選舉法令疑義請示。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (四)選舉經費之申請運用。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (五)里長候選人資格審查。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (六)選舉人名冊公開閱覽並接受申請更正。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | (七)投開票所地點及工作人員擬議。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (八)舉辦投開票所工作人員講習。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (九)舉行候選人政見發表會。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (十)選舉公報之審核轉報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (十一)選舉結果及各項報表清冊等之彙報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (十二)里長當選證書轉發。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (十三)里長選舉公報及選票之印製。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 二、里民大會暨基層建設座談會： | | | | | |
| | | (一)聘任宣導員、督導員及編訂開會日期。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二)編印宣導資料。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (三)建議案處理及答覆。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (四)示範里民大會及有關競賽。 | 擬辦 | 核定 | 核定 | | |
| | | (五)彙報開會報表。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 三、里工作會報及鄰長會 | | | | | |

| 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 | | |
| | | (十八)里鄰長健康保險加、退保之事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (十九)鄰長報紙訂閱及異動管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二十)里幹事工作會報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二十一)改善人民生活環境，增進民眾福祉案件之查報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二十二)改善人民生活環境，增進民眾福祉案件之查催、列管及結案。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 五、區里民活動中心經營管理： | | | | | |
| | | (一)區里民活動中心之經營管理事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二)活動中心場地租借管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (三)區里民活動中心各項研習班規劃輔導事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (四)區里民活動中心租金補助及評核事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 六、區政諮詢委員會業務： | | | | | |
| | | (一)召開區政諮詢委員會。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二)出席會及交通費核銷。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 會計室 | |
| | 二、宗教禮俗 | 一、改善民俗： | | | | | |
| | | (一)民間婚喪喜慶節約工作之推行。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二)有關國民禮儀國民生活須知範例及端正禮俗之推行。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (三)市民集團結婚受理 | 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 | | |
| | | 報名。 (四)有關民間習俗改進事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 二、寺廟教會管理： | | | | | |
| | | (一)寺廟登記審核轉報及信徒名冊之核對並轉報。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | (二)寺廟教會神壇調查。 | 核定 | | | | |
| | | (三)輔導寺廟教會辦理社會慈善公益事業。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | (四)寺廟、教會財團法人、宗祠財團法人申請召開各項會議及派員列席輔導。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | (五)寺廟管理法令轉飭事項。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | (六)寺廟、教會財團法人、宗祠財團法人相關會議紀錄之核備。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 三、墓政管理： | | | | | |
| | | (一)殯葬設施之增減、改善計畫提報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二)公墓管理及改善工作之推行。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (三)改善公墓成果報告。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (四)無主墳墓遷葬公告處理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (五)墓地使用許可之核發。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | (六)埋葬他區許可證核發。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (七)墳墓遷葬證明核發。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 四、祭祀公業： | | | | | |
| | | (一)祭祀公業登記之審核。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二)祭祀公業派下會員 | 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、衛生行政 | 一、環境衛生： | | | | | | |
| | | (一)消除髒亂工作策劃執行督導。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | | (二)清潔大掃除及檢查報告。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | | (三)衛生教育之推行。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | | (四)家戶衛生改善事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | | (五)轄區公廁、公園設施維護督導查報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | | (六)毒性化學物質災害防救事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | | 二、保健衛生： | | | | | | |
| | | (一)協辦傳染疾病預防打針及接種。 | 核定 | | | | | |
| | | (二)家鼠蟑螂防治及協辦病菌撲滅。 | 擬辦 | 核定 | | | | |
| | | (三)推動里鄰家戶主動執行登革熱防治孳生源清除工作。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | | (四)協辦登革熱、愛滋病等傳染病防治宣導事項。 | 擬辦 | 核定 | | | | |
| | | (五)協辦菸害防制、健康體能等健康促進事項。 | 擬辦 | 核定 | | | | |
| | | 五、民防 | 一、民防組訓： | | | | | |
| | | | (一)民防團隊編組管理。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| (二)民防團隊常年訓練。 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | | | | |
| (三)民防演習及民防動員之實施計畫。 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | | | | |
| (四)民防幹部業務座談會、聯誼。 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | | | | |
| (五)民防教育推行計畫擬議。 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | | | | |
| 二、防護工作： | | | | | | | | |
| (一)有關防空疏散事項之協辦。 | 擬辦 | | 審核 | 核定 | | | | |
| (二)民間空屋調查異動 | 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 | | |
| | | 管理及呈報事項。 (三) 協助治安冬防工作。 (四) 空襲災民收容救濟。 (五) 動員人力物資調查徵購洽借。 (六) 協助災害防救工作。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 三、全民防衛動員業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 六、區級災害防救 | 一、區級應變中心相關事項。 二、防災通報系統管理事項。 三、災害勘查核轉事項。 四、防颱、防火、防溺之宣導事項。 五、傳染病防疫宣導事項。 六、有關防救綜合事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 七、原住民福利及客家業務 | 一、原住民事務： (一) 原住民購置住宅補助。 (二) 原住民身分認定。 (三) 原住民整修建自用住宅及設備初審。 (四) 輔導原住民建構、修繕住宅貸款。 (五) 原住民族綜合發展基金貸款。 (六) 原住民租屋補助初審。 (七) 原住民中低收入戶子女課後照顧補助 (八) 原住民專門人才獎勵。 (九) 原住民中低收入戶獎學金。 (十) 原住民健保中斷納保情形。 | 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 | | |
| | | 五、土地徵收地上物查估。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 九、慶典活動 | 各種慶典紀念節日活動推動事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 十、編練 | 一、兵役行政： (一)軍需生產人力之徵用事項。 (二)兵要地誌調查事項。 (三)役政人員管理教育訓練事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 二、國民兵管理： 國民兵身分證明書核(補)發。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 三、國民兵異動處理： (一)國民兵遷徙異動通報。 (二)國民兵動態統計。 (三)國民兵出入境查報。 (四)國民兵轉(免)役核發證明書。 | 核定 | | | | |
| | | (二)國民兵動態統計。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (三)國民兵出入境查報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (四)國民兵轉(免)役核發證明書。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 十一、徵集 | 一、兵籍調查： (一)兵籍工作之擬議。 (二)及齡役男兵調名冊之建立與核對。 (三)兵籍調查通知之轉發。 (四)彙報兵籍名冊及統計表。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二)及齡役男兵調名冊之建立與核對。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (三)兵籍調查通知之轉發。 | 核定 | | | | |
| | | (四)彙報兵籍名冊及統計表。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 二、徵兵檢查： (一)役男徵檢通知之轉發。 (二)徵檢未到場役男之處理。 (三)徵檢統計表編表。 | 核定 | | | | |
| | | (一)役男徵檢通知之轉發。 | 核定 | | | | |
| | | (二)徵檢未到場役男之處理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (三)徵檢統計表編表。 | 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 | | |
| | | <p>三、抽籤：</p> <p>(一)役男抽籤工作之實施。</p> <p>(二)通知代為抽籤之結果。</p> <p>(三)編報徵兵抽籤名冊及統計表。</p> <p>四、徵集入營：</p> <p>(一)徵集令及預備員通知之轉發。</p> <p>(二)入營驗退之處理。</p> <p>五、役男異動：</p> <p>(一)徵額歸列會查通報。</p> <p>(二)行方不明役男之列報。</p> <p>(三)役男異動通知及動態統計。</p> <p>六、兵籍建立管理：</p> <p>(一)役男名冊及兵籍資料之建立轉送。</p> <p>(二)役額異動之移管。</p> <p>七、現役軍人登記：</p> <p>(一)現役軍人證明名冊之處理。</p> <p>(二)註銷現役軍人名冊之處理。</p> <p>八、免役：</p> <p>(一)判定免役體位役男之處理。</p> <p>(二)役男申請免役證書之核發。</p> <p>九、禁役：</p> <p>役男判處五年以上徒刑或執行有期徒刑在監合計滿三年者，應予禁役之處理。</p> | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | | 核定 | | | | |
| | | | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | | 核定 | | | | |
| | | | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | | 核定 | | | | |
| | | | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | | 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 | | |
| | | 十、緩徵： (一) 緩徵名冊處理。 (二) 緩徵原因消滅辦理徵集之處理。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 十一、延期徵集入營： (一) 申請延期入營之調查轉報。 (二) 延期入營核定案件之登記及轉知。 (三) 報考大專延期徵集事故處理。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 十二、家庭因素服補充兵： (一) 家庭因素服補充兵申請之處理。 (二) 家庭因素服補充兵原因消滅之調查列報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 十三、妨害兵役： (一) 妨害兵役案件查報送辦。 (二) 司法機關審判執行通知之處理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 十四、役男申請及驗退複檢： (一) 役男因病或其他身體因素申請複檢之處理。 (二) 驗退複檢之處理。 (三) 役男複檢登記及轉知。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 十五、役男短期出境申請： (一) 役男出境申請。 (二) 役男出入境動態統計及管理。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | 十二、勤務 | 一、服兵役役男家屬生活扶助： | | | | | |

| 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 | | |
| | | (一)家況調查及申請扶助之審核。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二)填造發放清冊。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (三)受領人數統計編報。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 二、服兵役役男家屬生活扶助異動通報： | | | | | |
| | | (一)家屬生活扶助異動通報。 | 核定 | | | | |
| | | (二)家庭生活狀況調查登記與處理。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 三、兵役宣傳： 擴大宣傳活動之實施。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 四、列級生活扶助家屬醫療補助： 有關健保費、醫療補助申請事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 五、在營軍人傷殘死亡善後處理： | | | | | |
| | | (一)因公殞命或因病、意外亡故役男之通報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二)傷殘還鄉之安置。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (三)死亡役男慰問金發放。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (四)死亡遺族撫卹之處理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (五)造報傷殘者、遺族調查表。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 六、在營軍人留守家屬異動管理： | | | | | |
| | | (一)異動之通報與回報。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | (二)有關留守業務及權益維護之處理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 七、遺屬及列級生活扶助家屬之慰問與補助： | | | | | |

| 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 | | |
| | | (一)生育及喪葬補助之查報核轉。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二)急難慰助之處理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (三)其他慰問事項。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 八、常備戰士及其家屬服務： | | | | | |
| | | (一)權益糾紛之調解處理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二)協助疾病就醫及災害救濟事項。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | (三)其他必要之服務事項。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | (四)應徵召服役員工保留底缺(工作)及學籍保留之處理。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 九、徵召入營輸送： | | | | | |
| | | (一)入營輸送之聯繫事項。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | (二)輸送途中事故之善後處理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 十、列級生活扶助家屬及服役證明： | | | | | |
| | | (一)列級生活扶助家屬證明及在營服役證明之核發。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | (二)其他必要之證明事項。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | 十三、管理 | 一、後備軍人離營歸鄉報到列管： | | | | | |
| | | (一)受理後備軍人歸鄉報到。 | 核定 | | | | |
| | | (二)已逾歸鄉報到案件之處理。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 二、後備軍人異動管理： | | | | | |
| | | (一)後備軍人遷入遷出異動通報及回報。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | (二)住址、死亡及家屬狀況變更等有關通報事項。 | 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、後備軍人年度緩召： (一)辦理緩召申請及解答緩召疑義。 (二)核准緩召及不准緩召通知之轉知。 (三)緩召申請複查之核轉。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 四、後備軍人逐次召集儘後召集之申請： (一)逐次及儘後召集之公告。 (二)受理逐次及儘後召集申請之核轉。 (三)逐次及儘後召集原因消滅之處理。 (四)處理及登記名冊之編報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 五、後備軍人轉免役： (一)後備軍人轉免役申請審查。 (二)核准參加體格複檢通知之轉發。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 六、後備軍人禁回除役之處理。 | 擬辦 | | 核定 | | |
| | | 七、後備軍人清查： (一)後備軍人清查之疑議。 (二)各項清查事故之處理。 (三)列管人數統計之彙報。 | 擬辦 | | 核定 | | |
| | | 八、後備軍人出入境管理： (一)後備軍人出(回)國登記與冊報。 (二)逾期未回國人員之處理。 | 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 | | |
| 十四、替代役徵集 | | 九、後備軍人申請輔導就業： (一)就業輔導之處理。 (二)就業輔導成果統計之彙報。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 十、其他： (一)戶役政資訊通報之處理。 (二)兵役資料之移轉及不明役別之處理。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 一、兵籍調查： (一)兵籍工作之擬議。 (二)及齡役男兵調名冊之建立與核對。 (三)兵籍調查通知之轉發。 (四)彙報兵籍名冊及統計表。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 二、徵兵檢查： (一)役男徵檢通知之轉發。 (二)徵檢未到場役男之處理。 (三)徵檢統計表編表。 | 核定 | 擬辦 | 審核 | 核定 | |
| | | 三、抽籤： (一)替代役申請登記。 (二)役男抽籤工作之實施。 (三)通知代為抽籤之結果。 (四)編報徵兵抽籤名冊及統計表。 | 擬辦 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 核定 |
| | | 四、徵集入營： (一)徵集令送達。 (二)延期遞補之處理。 | 核定 | 核定 | | | |
| | | 五、役男異動： (一)徵額歸列會查通報。 | 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)行方不明役男之列報。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | (三)役男異動通知及動態統計。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 六、兵籍建立管理： | | | | | |
| | | (一)役男名冊及兵籍資料之建立轉送。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | (二)役額異動之移管。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 七、延期徵集入營： | | | | | |
| | | (一)申請延期入營之調查轉報。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | (二)延期入營核定案件之登記及轉知。 | 核定 | | | | |
| | | 八、家庭因素服補充兵： | | | | | |
| | | (一)家庭因素服補充兵申請之處理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二)提前退役之申請。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 九、妨害兵役： | | | | | |
| | | (一)妨害兵役案件查報送辦。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二)司法機關審判執行通知之處理。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 十、役男申請及驗退複檢： | | | | | |
| | | (一)役男因病或其他身體因素申請複檢之處理。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | (二)驗退複檢之處理。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | (三)役男複檢登記及轉知。 | 核定 | | | | |
| | | 十一、役男短期出境申請： | | | | | |
| | | (一)役男出境申請。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | (二)役男出入境動態統計及管理。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | 十五、替代役備 | 一、替代役停役及退役管理相關事項。 | 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 | | |
| 十六、圖書館管理 | 役管理 | 二、替代役備役人編組相關事項。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 三、替代役備役人員召集服勤相關事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 四、替代役備役人員之清查、事故處理及列管人數之彙報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 圖書館管理 | 一、書籍流通服務教育訓練。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 二、數位資源教育訓練。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 三、藝文活動資訊系統業務成果統計。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 四、新書 DVD 影片。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 五、報廢書籍、損壞 DVD 影片。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 六、圖書館各項業務統計報表。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 七、圖書館藝文研習中心館舍設備維修。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 十七、觀光宣導 | 一、旅遊宣導業務。 | 八、增添圖書館，藝文研習中心設備設施。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 九、圖書館、藝文研習中心設備損壞報廢。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 二、旅遊刊物之編印與發行。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| 十八、調解業務 | 一、推選調解委員候選人名單。 | 二、人民申請調解案件之受理撤回，調解日期之通知，筆錄呈報抄發。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 三、調解案件統計及彙報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 二、法律扶助諮詢之登記協助。 | 核定 | | | | | |
| 十九、法律扶助 | 一、法律扶助之宣導與推行。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | | 二、法律扶助諮詢之登記協助。 | 核定 | | | | |
| 二十、文化 | 一、文化藝術活動規劃。 | 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 | | |
| | 藝術 | 二、文化藝術活動辦理執行。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 二十一、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 | 核定 | 核定 | | |
| | 二十二、其他 | 一、勞軍事項。 二、改善市容查(通)報。 三、反應基層民意案件。 | 擬辦 擬辦 擬辦 | 審核 審核 審核 | 核定 核定 核定 | | |
| 農業及建設課 | 一、農業生產輔導與管理 | 一、協助辦理品種改良及農作物推廣工作。 二、漁牧事業之推廣輔導協助事項。 三、農林作物生產指導及調查事項。 四、農情報告及農業調查統計。 五、農業用地作農業使用證明書之核發。 六、農林業推廣及技術指導事項。 七、查編與農業經營不分離業務。 八、休閒農業輔導。 九、農田野鼠防除等植保業務。 十、農業機械使用證及農機用油免稅油單申請核發。 十一、農業用電證明核發。 十二、調整耕作制度活化農地計畫業務。 十三、農業災害調查與救助。 十四、辦理獎勵造林相關業務。 十五、農業用地作容許使用業務。 | 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 | 核定 核定 核定 核定 審核 審核 核定 審核 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 | 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 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 | | |
| | | 十六、農作物污染監測管制及損害調處。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 十七、協助辦理偽劣農藥查處。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 二、農情報告 | 一、耕地面積及作物公布調查統計。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 二、農作物災害情形查報及會勘。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 三、作物生產量調查報告。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 四、農業類農情報告及業務統計。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 三、動物防疫、保護 | 一、協助檢疫業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 二、防疫宣導。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 三、其他防疫行政管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 四、畜產 | 一、野生動物保育。 | 核定 | | | | |
| | | 二、畜牧污染防治設備獎勵申請及輔導。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 三、畜牧業調查統計。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 四、辦理養豬頭數調查統計。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 五、畜禽動態調查彙報。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | 五、水產 | 一、淡鹽水魚塭經營面積調查及有關水產業務之處理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 二、漁業災害救濟申請。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 三、水產推廣行政業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 六、水土保持 | 一、農村再生及綠美化。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 二、山坡地保育區農路維護及管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 三、水土保持工程之規劃及執行。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 四、水土保持工程災害提報、搶修及復建。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 五、人造衛星變異點查證及山坡地水土保持違規查報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 六、山坡地保育及超限利用管理、輔助造林計 | 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 | | |
| | | 畫等業務。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 七、土石流防災教育宣導及相關業務。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 八、利用限度查定及簡易水土保持申請。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 九、坡地範圍翻耕申請。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | 七、植栽綠美化 | 一、市區美化環境調查保護事項。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 二、受理里辦公處花木種植之申請。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 三、鄰里、社區綠化事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 會計室 | |
| | | 四、路樹維護管理事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 會計室 | |
| | 八、工商管理 | 一、工商普查之協助推行事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 二、重要物資調查統計。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 三、一般商業行政事項簽辦。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 四、協助未登記工廠稽查取締。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 五、工廠校正。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 六、協助商品標示抽查。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 七、協辦市場及攤販業務推行事項。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | 九、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、六公尺以下巷弄道路及公共設施之建設及維護事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 四、公共工程驗收及協調事項。 | 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 | 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 | 政風室 | |
| | | 八、簽撥付款事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 會計室 會計室 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 | | |
| | 十、水利工程 | 一、水利堤防工程新建及搶修： | | | | 會計室 政風室 會計室 | |
| | | (一) 水利工程測量設計施工驗收。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二) 有關河岸堤防防汛搶修工作。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (三) 搶修材料之檢修。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 二、區域排水管理： | | | | | |
| | | (一) 區域排水維護管理業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二) 協助解決排水糾紛事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (三) 水權登記公告之轉發及會勘。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | 三、雨水下水道興辦計畫與實施。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | 四、雨水下水道維護管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | 五、防汛整備作為。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | 六、協助水利工程土地徵收作業之執行與補償。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | 七、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 | | | |
| 八、協助區域排水規劃及堤防預定線劃設。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | | |
| 十一、運動場館及活動中心興修 | 一、規畫設計、施工、監工及驗收結算。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 政風室 會計室 政風室 會計室 | | |
| | 二、上級機關相關代辦工程。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| 十二、水利行政 | 一、出具無妨礙水利證明。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | 二、出具水利用地有無留供公共使用證明。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| 十三、違章建築之處理 | 一、違章建築之查報與處理。 | 擬辦 | 核定 | | | | |
| | 二、違章建築一般事項之處理。 | 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 | | |
| | 十四、公園綠地 | 三、違章建築拆除會同指界。 | 擬辦 | 核定 | | 政風室 會計室 | |
| | | 四、違規大型廣告物之查報與處理。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 五、危險廣告物查報。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 一、公園開闢： | | | | | |
| | | (一) 公園綠地撥用及管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二) 公園規畫設計、施工、監工及驗收。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 十五、路燈管理維護 | 二、公園維護管理： | | | | | |
| | | (一) 公園水電維護管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (二) 公園設施維護管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | (三) 公園綠地認養業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 一、路燈增設勘查設計、施工、監工及驗收： | | | | | |
| | | (一) 路燈設施計畫及經費編製。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| 十六、公用事業事項 | (二) 路燈增設設計、施工、監工及驗收等事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | (三) 申請路燈設施。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | (四) 施工進度報核。 | 擬辦 | 核定 | | | | |
| | 二、路燈維護： | | | | | | |
| | (一) 路燈維護勘查施工、監工及驗收等事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | (二) 路燈遷移。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | (三) 零星損壞修復事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | | |
| | 一、自來水業務之協助事項。 | 擬辦 | 核定 | | | | |
| | 二、天然氣事業之協助事項。 | 擬辦 | 核定 | | | | |
| | 三、電力、電訊事業之協助事項。 | 擬辦 | 核定 | | | | |
| | | 四、其他有關管線之協助事項。 | 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 | | |
| | 十七、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) 規畫設計、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 | | |
| | 十八、其他 | (二) 環境清潔及綠美化業務。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 一、都市計畫之協辦事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 二、地方建設資料之調查協辦事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 三、核發分區使用證明書。 | 核定 | | | | |
| | | 四、違反分區使用查報。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 五、「住宅補貼」業務弱勢申請者協助填表收件及預審。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 六、都市計畫內建築線指示(定)。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 七、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 | | |
| | | 八、都市計畫樁位管理及維護。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 九、公共設施完竣地區劃設查報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 十、都市計畫類統計報表查填。 | 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 | | |
| 社會課 | 一、社會救助 | 一、低收入戶及中低收入戶審核。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 二、低收入戶生活就學補助費核撥。 | 核定 | | | | |
| | | 三、醫療傷病及看護補助。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 四、以工代賑運用及管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 五、災害補助。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 六、國民年金業務。 | 擬辦 | 核定 | 核定 | | |
| | | 七、災民收容安置。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 八、馬上關懷急難救助核撥。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 九、市急難救助核撥。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 十、民間急難救助。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 二、身心障礙福利 | 一、身障生活補助核撥。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 二、身障生活輔具及醫療輔具補助。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 三、身障托育養護補助。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 四、臨時暨短期照顧服務。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 五、送餐及居家服務。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 六、身障者資料及住址異動。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 七、換、補發身障手冊。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 八、身障者租賃房屋租金及購屋貸款利息補助。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 九、身障者生活補助證明書核發。 | 核定 | | | | |
| | | 十、停車位識別證。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 十一、到宅鑑定。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 十二、身障手冊有效期展延。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 十三、需求評估結果異議複檢及重新評估。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 十四、身障者防走失愛心手鍊。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 十五、身心障礙者購買停車位貸款利息補助或承租停車位補助。 | 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、老人福利 | 一、中低收入老人生活補助核撥。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 二、老人特別照顧津貼核撥。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 三、重陽節敬老禮金及百歲人瑞禮金發放。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 四、中低收入老人住院看護補助。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 五、中低(低)收入戶老人公費安置。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 六、中低收入老人生活津貼證明書核發。 | 核定 | | | | |
| | | 七、中低(低)收入老人住宅修繕補助。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 八、年滿65歲戶籍異動。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 九、金婚、鑽石婚推薦。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 四、婦女及兒少福利 | 一、中低收入家庭兒少、特殊境遇及弱勢家庭子女生活扶助核撥。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 二、中低收入家庭兒少、特殊境遇家庭子女生活扶助證明書核發。 | 核定 | | | | |
| | | 三、托教補助核撥。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 四、特殊境遇家庭緊急生活扶助核撥。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 五、婦女業務。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| | | 六、發展遲緩兒童早期療育費用補助。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 七、弱勢兒童及少年醫療費用補助。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 八、兒童托育津貼。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 九、父母未就業家庭育兒津貼。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 十、中低收入戶兒童及少年自付健保費全額補助。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 五、社工 | 一、高風險及家暴性侵防治中心業務。 | 擬辦 | 核定 | | | |
| 二、失蹤人口協尋公告。 | | 擬辦 | 核定 | | | | |
| 三、遊民輔導及管理。 | | 擬辦 | 核定 | | | | |
| 六、長期照 | 一、關懷中心申請及經費 | 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 | | |
| | 管 | 核銷。 二、送餐及居家服務。 三、失能老人生活輔具補助。 四、獨居老人訪視、清查、造冊。 | 擬辦 擬辦 | 核定 審核 | 核定 核定 | | |
| | 七、社區發展 | 一、社區發展年度計畫之訂定輔導。 二、所需經費之核發。 三、社區發展協會籌組與會務輔導。 四、督導社區各種活動。 五、各種成果報表之填報。 | 擬辦 擬辦 擬辦 | 審核 審核 核定 | 核定 核定 核定 | | |
| | 八、其他 | 一、全民健保業務。 二、申請補助人員之所得稅及財產。 三、勞工行政。 四、水資源回饋金。 五、新移民業務。 六、人口政策宣導暨移民生活輔導。 七、模範父親及母親表揚。 | 擬辦 核定 擬辦 擬辦 擬辦 | 核定 核定 核定 核定 核定 | 核定 核定 核定 核定 | | |
| 行政課 | 一、綜合業務 | 一、綜合業務計劃及工作報告之審議。 二、公共關係，公共事務業務。 三、有關業務編撰及議事工作之處理。 四、不屬各課室主管業務之擬辦。 | 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 | 審核 審核 審核 審核 | 核定 核定 核定 核定 | | |
| | 二、法制業務 | 一、訴願及國家賠償相關作業。 二、各項法制業務之執行。 | 擬辦 擬辦 | 審核 審核 | 核定 核定 | | |
| | 三、協助稅捐稽徵 | 一、各種財稅法令之宣導。 二、協助代徵各項稅款。 三、各稅開徵及減免期限 | 核定 擬辦 擬辦 | 核定 審核 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 | | |
| | | 公告與宣導。 | | | | | |
| | 四、資訊管理 | 一、資訊管理： (一)資訊管理辦法之擬訂、修訂與實施。 (二)網路管理與維護。 (三)資訊設備管理與維護。 (四)資訊軟體之管理事項。 (五)辦理員工 IP 或相關應用系統申請使用事宜。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | 二、資訊安全： (一)辦理社交工程演練事宜。 (二)辦理網路漏洞、防毒及駭客防堵事宜。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | 五、文書處理 | 一、管理計畫 文書部門工作計畫，工作報告之編訂。 二、公文處理 (一)收文及發文處理。 (二)公文登記，分文及查詢。 (三)來文手續不合或格式不符應行補正事項之准駁通知。 (四)公報書刊管理。 三、文書檔案 (一)文書之分類檔案、裝訂、編目、調卷。 (二)文書檔案之擬燬清冊編報。 四、印信典守 (一)印信之保管。 (二)已核判文稿之用印。 五、文書法規 (一)文書法規之研究與修正之擬議。 (二)文書法規之解釋。 六、文書繕校 | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | | 核定 | | | | |
| | | | 核定 | | | | |
| | | | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | | 核定 | | | | |
| | | | 擬辦 | 審核 | 核定 | | |
| | | | 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 | | |
| | | (一)影印文件之檢查及裝訂。 (二)影印工具之保養管理。 | 核定 核定 | | | | |