

臺南市玉井戶政事務所分層負責明細(乙表)

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		權 責 劃 分			會 辦 機 關 (單 位)	備 考
	項 目	內 容	第 二 層 承 辦 人	第 一 層 秘 書 主 任			
本 所	一、身分登記	一、出生登記。 二、認領登記。 三、收養、終止收養登記。 四、結婚、離婚登記。 五、監護登記。 六、輔助登記。 七、未成年子女權利義務行使負擔登記。 八、死亡、死亡宣告登記。 九、原住民身分及民族別登記 1、身分之得、喪及回復。 2、民族別登記 十、棄嬰處理。 十一、認領、終止收養、結婚、兩願離婚之委託申請。	核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 擬辦 擬辦	審核 審核	核定 核定		
	二、初設戶籍登記	初設戶籍登記。	核定				
	三、遷徙登記	一、遷入登記。 二、遷出登記。 三、住址變更登記。	核定 核定 核定				
	四、分(合)戶登記	分(合)戶登記。	核定				
	五、出生地登記。	出生地登記。	核定				
	六、變更、更正、撤銷或廢止登記	一、變更登記。 二、更正登記。 三、撤銷登記。 四、廢止登記。	核定 核定 核定 核定				
	七、逕為戶籍登記	逕為戶籍登記之核准	擬辦	審核	核定		
	八、戶口校正	一、戶口校正之計劃。 二、戶口校正之執行。 三、戶口校正之檢討及填報成果。	擬辦 核定 擬辦	審核 審核	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
	項	目內	第二層 承辦人	第一層 秘書	主任		
	九、巡迴查對	一、巡迴查對之計劃。 二、巡迴查對之執行。 三、巡迴查對之成果。	擬辦 核定 擬辦	審核 審核	核定 核定		

臺南市玉井戶政事務所分層負責明細(乙表)

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		權 責 劃 分			會 辦 機 關 (單 位)	備 考
	項 目	內 容	第 二 層	第 一 層			
			承 辦 人	秘 書	主 任		
本所	一、道路命名及街路門牌	一、道路命名之核轉。	擬辦	審核	核定		
		二、門牌整編之核報。	擬辦	審核	核定		
		三、門牌編釘。	擬辦	審核	核定		
		四、門牌證明書發給。	核定				
		五、配合行政區域調整。	擬辦	審核	核定		
	二、印鑑	一、印鑑登記、變更及廢止。	核定				
		二、印鑑證明書核發。	核定				
	三、國民身分證	一、補領國民身分證。	核定				
二、初換領國民身分證。		核定					
三、註銷國民身分證。		核定					
四、國民身分證領發報告表。		擬辦	審核	核定			
五、申請相片影像電子檔。		擬辦	核定				
六、空白身分證及膠膜使用紀錄表		擬辦	核定				
四、戶口名簿	請(補)換領戶口名簿。	核定					
五、戶籍謄本及閱覽戶籍資料	一、中(英)文戶籍謄本之核發。	核定					
	二、申請閱覽戶籍登記資料。	核定					
	三、中(英)文結(離)婚證明書之核發。	核定					
	四、婚姻紀錄、遷徙紀錄及姓名更改紀錄證明書之核發。	核定					
六、特殊人口管理	一、失蹤人口。	核定					
	二、保護管束。	核定					
	三、限制住居。	核定					
	四、入監人口。	核定					
	五、受監護宣告。	核定					
	六、其他應管理人口。	核定					
七、親等關聯業務	一、登錄申請書案號、申請帳號核可及相關報表之報送。	擬辦	審核	核定			
	二、親等關聯資料查詢、核對及核發。	核定					
八、選舉人/公民投票人名冊	一、加強戶籍登記清查作業計劃。	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
	項	目內	第二層 承辦人	第一層 秘書	主任		
		二、公民投票連署書審核作業 三、編造、核對選舉人/公民投票人名冊。 四、統計選舉人/公民投票人人數。	擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核	核定 核定 核定		
	九、戶籍通報	一、戶籍登記申請書分發、通報及處理。 二、出生、死亡及其他通報之處理。	核定 核定				
	十、協助各種行政及資料查詢	一、提供各機關戶籍資料、名冊。 二、其他應行協辦事項。	擬辦 核定	審定	核定		

臺南市玉井戶政事務所分層負責明細(乙表)

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		權 責 劃 分			會 辦 機 關 (單 位)	備 考
	項 目	內 容	第 二 層 承 辦 人	第 一 層 秘 書 主 任			
本所	一、國籍行政	國籍得、喪、回復及國籍證明書等之核轉。	擬辦	審核	核定		
	二、戶籍統計	一、月報。	擬辦	審核	核定		
		二、年報。	擬辦	審核	核定		
		三、其他有關人口資料統計。	擬辦	審核	核定		
	三、戶政資訊系統	一、戶政資訊系統管理維護	擬辦	核定			
		二、戶政資訊系統文書、資料之處理。	擬辦	核定			
		三、系統帳號管理。	擬辦	審核	核定		
四、稽核作業	各項系統稽核作業。	擬辦	審核	核定			
五、戶政規費罰鍰	一、戶政規費之收取。	核定					
	二、戶政規費之繳庫。	擬辦	審核	核定			
	三、戶政罰鍰之裁定。	擬辦	審核	核定			
	四、戶政規費罰鍰單據管理。	核定					
	五、戶政規費罰鍰報表。	擬辦	審核	核定			
六、自然人憑證	一、自然人憑證 IC 卡核發。	核定					
	二、自然人憑證相關報表。	擬辦	審核	核定			
七、護照親辦人別確認	護照申請人別確認	核定					

分層負責明細表之權責劃分層級：

- (1) 二層所為主任(含秘書)、承辦人。
- (2) 三層所為主任、課長、承辦人。