

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	第三層 承辦人	第二層 課長	第一層 主任		
	十、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		
	十一、戶口統計	一、月報。 二、年報。 三、其他有關人口資料統計	擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核	核定 核定 核定		
	十二、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				

臺南市安南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	第三層	第二層	第一層		
			承 辦 人	課 長	主 任		
戶籍資料課	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	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、國民身分證	一、補領國民身分證(掛失)。	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、空白身分證及膠模使用紀錄表。	擬辦	核定			
	三、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				
	四、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				
	五、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。	核定	審核	核定		
		二、親等關聯資料查詢、核對及核發。	核定				
	六、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		
二、公民投票連署書審核作業		擬辦	審核	核定			
三、編造、核對選舉人/公民投票人名冊。		擬辦	審核	核定			
四、統計選舉人/公民投票人人數。		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	內容	第三層 承辦人	第二層 課長	第一層 主任		
	七、護照親辦人別確認	護照申請人別確認	核定				
	八、統號重複錯誤、不雅或偽冒案件	一、統號重複或錯誤之處理 二、統號不雅案件 三、統號偽冒案件	核定 擬辦 擬辦	審核 審核	核定 核定		
	九、入出(監)境人口通報及相關公文催告	一、入出境通報之處理 二、入出監通報之處理 三、入出境公文催告 四、入出境通報公文處理	核定 核定 核定 核定				
	十、役政通報	一、役政通報之處理 二、相關公文之處理	核定 擬辦	核定			
	十一、交互查察通報單之處理及列管	一、查察通報單之處理 二、遷出未報案件 三、動態查察案件 四、虛報遷徙案件	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	核定 核定 核定 審核	核定		

臺南市安南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
			第三層	第二層	第一層		
	項 目	內 容	承 辦 人	課 長	主 任		
戶籍行政課	一、戶政資訊系統	一、戶政資訊系統管理維護 二、戶政資訊系統文書、資料之處理。 三、系統帳號管理。	擬辦 擬辦 擬辦	核定 核定 審核			
	二、稽核作業	各項系統稽核作業。	擬辦	審核	核定		
	三、戶政規費罰鍰	一、戶政規費之收取。 二、戶政規費之繳庫。 三、戶政罰鍰之裁定。 四、戶政規費罰鍰單據管理。 五、戶政規費罰鍰報表。	核定 擬辦 擬辦 核定 擬辦		審核 審核	核定 核定	
	四、自然人憑證	一、自然人憑證 IC 卡核發。 二、自然人憑證相關報表。	核定 擬辦		審核	核定	
	五、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		核定	
	六、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		核定	
	七、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。 三、跨機關各項通報之處理。	擬辦 核定 擬辦	核定			
	八、行動化服務	一、服務時間申請 二、服務案件辦理 三、系統稽核級帳號管理	擬辦 核定 擬辦	核定		核定	
	九、寶貝卡	寶貝卡核發	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。