

臺南市政府所屬各機關人事業務分層負責明細表

臺南市政府 115 年 3 月 19 日府人企字第 1150391671 號函核定

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
	項	目內	容 承辦人	股 長	人 主 管	機 首 長		
本府所屬各機關人事機構	一、組織編制	一、本機關及所屬機關設置、調整與裁撤歸併之擬議。	擬辦	審核	審核	核定		未分股辦事之人事機構，本表第三層應略。應由第三層之案件，改由第二層核定。
		二、本機關及所屬機關組織法規編制員額之擬議。	擬辦	審核	審核	核定		
		三、本機關及所屬機關權責與職掌之擬議。	擬辦	審核	審核	核定		
		四、本機關分層負責明細表之擬議。	擬辦	審核	審核	核定		
		五、所屬機關分層負責明細表之核轉或備查。	擬辦	審核	審核	核定		
	二、職務歸系	一、本機關及所屬機關職務歸系案件之核定。	擬辦	審核	審核	核定		二級機關應報上級機關核定。

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股長	人事主管	機關首長		
	三、員額合理管制與有效運用	二、所屬機關職務歸系案件之核轉。	擬辦	審核	核定			
		一、員額精簡政策之擬定與執行。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、業務委託民間（委外）辦理成果資料之彙整。	擬辦	審核	審核	核定		
	四、任免遷調	一、本機關及所屬機關學校現職人員之遷調陞任、留職停薪、回職復薪、兼任等任免遷調作業：						
		（一）自行遴用非現職人員之報核。	擬辦	審核	審核	核定		

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股長	人事主管	機關首長		
		(二) 最高職務列等薦任第八職等以上人員任免遷調(含留職停薪、回職復薪)及指名商調案件之報核。	擬辦	審核	審核	核定		一、二級機關應簽報上級機關轉本府核定。 二、區公所應簽報民政局核轉本府核定。 三、指名商調報核後之函商程序由一級機關核定，區公所由民政局核定，並副知本府。
		(三) 最高職務列等薦任第七職等以下人員任免遷調(含留職停薪、回職復薪)及指名商調案件之核定(不含機要人員)。	擬辦	審核	審核	核定		二級機關應報上級機關核定。

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股長	人事主管	機關首長		
		(四) 警察局第四、五序列非主管職務及第六序列以下人員任免遷調案件之核定。 (五) 各級學校校長任用之擬議。 (六) 各官等人員任命令轉發。 (七) 委任官職等人員請任請免核轉及任命令轉發。 (八) 任免案件之補正。 (九) 機要職務設置及變更擬報。 (十) 一般求職案件轉介事項。	擬辦	審核	審核	核定		依全國警察機關陞遷序列表所列。 教育局適用。

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股長	人事主管	機關首長		
		二、職務出缺尚未派員、依法停職或休職、留職停薪之現職人員職務代理： (一)薦任第九職等以上職務、薦任第八職等至第九職等主管職務及區公所一級單位主管以上職務代理及解除案件之報核。 (二)薦任第八職等至第九職等非主管職務及薦任第八職等(含)以下(不包含區公所一級單位主管以上)職務代理及解除案件之核定。	擬辦	審核	審核	核定		二級機關應報上級機關核轉本府核定。 區公所應報民政局核轉本府核定。

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股長	人事主管	機關首長		
		三、取得升等任用資格案件之擬辦。	擬辦	核定				
		四、約聘、約僱事項：						
		(一) 約聘、約僱計畫之報核。	擬辦	審核	審核	核定	會計	
		(二) 約聘、約僱人員遴用之核定。	擬辦	審核	審核	核定		
		(三) 約聘、約僱人員名冊之報核。	擬辦	審核	審核	核定		
		(四) 約聘、約僱人員解僱之核定。	擬辦	審核	審核	核定		

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股長	人事主管	機關首長		
		(五) 約聘人員遴聘、解聘之登記。	核定					所屬二級機關(學校)依權責或授權其自行辦理。所屬學校代理期間未滿一個月之聘僱用及解聘(僱)副知事項，由第二層核定。
		(六) 聘僱用為職務代理人之聘僱計畫	擬辦	審核	審核	核定		
		(七) 聘僱用職務代理人之聘僱用及解聘(僱)事項。	擬辦	審核	審核	核定		
	五、銓審動態	銓審動態案件之陳報及轉發。	擬辦	審核	核定			
	六、考試分發	一、年度申請考試分發計畫擬議。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、機關缺額查報。	擬辦	審核	審核	核定		
		三、考試錄取人員廢止受訓資格之擬辦。	擬辦	審核	審核	核定		
		四、考試錄取人員報到接受實務訓練。	擬辦	審核	審核	核定		

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股長	人事主管	機關首長		
		五、實務訓練人員成績考核擬議。	擬辦	審核	審核	核定		
	七、進用原住民及身心障礙人員	一、身心障礙人員及原住民定額進用。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、進用身心障礙人員及原住民表報核。	核定					
	八、交代及宣誓	交接及宣誓事項之擬辦。	擬辦	審核	審核	核定		
	九、升官等訓練	一、符合參加訓練人數調查、陳報。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、參加訓練人員之遴選。	擬辦	審核	審核	核定		
		三、參訓案件核轉。	擬辦	審核	核定			
	十、人力資源管理	一、各項策略性人力資源管理計畫之擬定。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、各項策略性人力資源管理計畫之執行。	擬辦	審核	核定			
	十一、職名章	一、職名章核(補)發。	擬辦	審核	核定			
		二、首長及主管增刻職名章之核(補)發。	擬辦	審核	審核	核定		

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股長	人事主管	機關首長		
	十二、獎懲	一、本機關與所屬機關學校公務人員一次記一大功(過)以上之獎懲案件之擬議、陳報及核轉。 二、警察局與消防局警監以上人員一次記一大功(過)以上案件之擬議、陳報及核轉。 三、本機關公務人員與二級機關首長記功及記過以下獎懲案件之核定。 四、警察局與消防局警監人員記功及記過以下案件及警正以下人員之記大功、記大過以下案件之核定。 五、市立各級學校及幼兒園校(園)長獎懲案件核定、教師記大功及懲處案件副知事項。	擬辦	審核	審核	核定		警察局、消防局警正以下人員不適用。學校未銓敘職員適用本款規定。 本款警察局、消防局不適用。

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股長	人事主管	機關首長		
		六、區公所所屬人員記功及記過以下案件之核定。	擬辦	審核	審核	核定		
		七、涉嫌刑事案件之行政責任核辦。	擬辦	審核	審核	核定		
		八、移付懲戒案件或移送監察院案件之擬議、陳報及核轉。	擬辦	審核	審核	核定		
		九、懲戒案件經懲戒法院確定判決之執行。	擬辦	審核	審核	核定		
		十、最高職務列等薦任第七職等以下人員停職、復職及專案考績以外之免職案件之擬議及核定。	擬辦	審核	審核	核定		
		十一、公務人員保障案件之核處。	擬辦	審核	審核	核定		
		十二、請授(頒)勳章及獎章案件之擬議、陳報及核轉。	擬辦	審核	審核	核定		服務獎章授權人事主管決行。

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股長	人事主管	機關首長		
	十三、考績(成)考核	十三、配合彈劾糾舉案件之核辦。	擬辦	審核	審核	核定		二級機關應報上級機關核定。
		十四、上級機關核定之獎懲案件之執行。	擬辦	審核	審核	核定		
		十五、修訂獎懲法令之建議及核轉。	擬辦	審核	審核	核定		
		十六、模範公務人員之遴薦及陳報。	擬辦	審核	審核	核定		
		一、本機關與所屬機關公務人員考績(成)案件之核定及陳報。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、本機關及所屬機關公務人員一次記二大功(過)專案考績陳報。	擬辦	審核	審核	核定		
		三、本機關與所屬機關考績(成)審定後轉知。	擬辦	審核	核定			

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股長	人事主管	機關首長		
		四、專案考績銓審案件之陳報及轉知。 五、對考績（成）評定總分、等次復審案件之核辦。 六、本機關與所屬機關公務人員年終考績事項之擬辦。 七、公務人員平時考核之執行及核定。 八、平時考核之改進及建議。	擬辦	審核	核定			
			擬辦	審核	審核	核定		
			擬辦	審核	審核	核定		
			擬辦	審核	審核	核定		
			擬辦	審核	審核	核定		

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股長	人事主管	機關首長		
	十四、差假勤惰	一、本機關單位主管以上人員及所屬機關首長差假。 二、所屬人員未滿三日之差假。 三、所屬人員三（含）日以上之差假。 四、本機關與所屬機關公務人員差假勤惰等業務之推行、考核、督導及研究改進。 五、本機關輪值人員名單之編排分發通知。	擬辦	審核	審核	核定		局長 二 日（含）以上差假應報市府核定。 區長 三 日（含）以上差假應經由民政局報市府核定。 業務單位主管核定。

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股長	人事主管	機關首長		
		六、本機關員工申辦國民旅遊卡。	核定					
		七、本機關員工申請休假補助費之核發。	擬辦	審核	審核	核定	會計	不含警、消輪班輪休人員。
		八、本機關公務人員每日連同辦公時數逾十二小時，每月未逾六十小時加班案之核定。	擬辦	審核	審核	核定		
		九、本機關公務人員每日辦公時數及加班合計超過十四小時，或每月加班超過六十小時之陳報。	擬辦	審核	審核	核定		由各機關簽報市府核定（不含警、消輪班輪休人員）。
		十、員工識別證製發。	核定					

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股長	人事主管	機關首長		
	十五、訓練進修	一、本機關訓練進修計畫之擬訂。 二、本機關訓練進修計畫之執行。 三、對於訓練進修方式內容設施等建議改進。 四、本機關公務人員自行申請延長國內外全時進修期間案件之報核。 五、本機關公務人員學分補助費。 六、本機關公務人員申請進修案。	擬辦	審核	審核	核定		

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項	目內	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股長	人事主管	機關首長		
		七、機關(構)首長、區公所及學校首長進修事項之報核。	擬辦	審核	審核	核定		一級機關應報府核定。二級機關應報上級機關核定。 區公所應由民政局層轉報府。
	十六、出國及赴大陸案件	一、變更或新增年度因公派員出國計畫案件之報核。	擬辦	審核	審核	核定	主計處 人事處 研考會 財稅局	
		二、本機關與所屬機關學校人員依年度核定出國計畫因公出國案件之核定。	擬辦	審核	審核	核定	會計 人事 研考	
		三、簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員申請赴大陸地區之核准。	擬辦	審核	審核	核定	人政	事風

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股長	人事主管	機關首長		
		四、簡任第十一職等及警監三階以上未涉及國家安全機密之公務員及警察人員申請赴大陸地區之核轉。 五、現職政務及涉密人員申請進入大陸地區之核轉。 六、本機關與所屬機關學校人員赴港澳通報作業之核准。	擬辦	審核	審核	核定	人事處 政風處	如屬因公事由者，加會主計處、研考會、財稅局。
			擬辦	審核	審核	核定	主計處 人事處 研考會 政風處 財稅局	未動支公費者，免加會主計處、研考會、財稅局。
			擬辦	審核	審核	核定		申請人應至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」完成登錄。

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股長	人事主管	機關首長		
	十七、其他	七、簡任第十二職等以上機關首長赴港澳(不論是否會見或聯繫特定身分人員)之函報陸委會。	擬辦	審核	審核	核定	會計、辦理出納單位	申請人應至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」完成登錄。
		一、職員之專業證照查核。	擬辦	審核	核定			
		二、職員之兼職查核。	擬辦	審核	審核	核定		
	十八、待遇福利	一、薪給、待遇、獎金、兼職費之核轉。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、本機關人員各項補助費之核發。	擬辦	審核	核定			
		三、待遇、福利之研究改進建議。	擬辦	審核	審核	核定		

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層 承辦人	第三層 股長	第二層 人事主管	第一層 機關首長		
		四、本機關人員參加保險加保、退保案件。	核定					
		五、本機關人員參加保險現金給付申請案件。	擬辦	審核	核定			
		六、健康檢查人員之查報及管制。	擬辦	審核	核定			
		七、本機關員工加班費申請。	擬辦	審核	審核	核定		
		八、本機關員工文康活動相關事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		九、待遇、福利相關之法令釋疑轉知。	擬辦	審核	核定			

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項	目內	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	股長	人事主管	機關首長		
	十九、退休 資遣 撫卹	一、退休、資遣、撫卹、撫慰金案件函報(轉)。	擬辦	審核	審核	核定		科長以上人員及機關(構)學校首長由一級機關層轉本府核定。
		二、奉核定後之退休、資遣、撫卹、撫慰金案件轉知。	擬辦	審核	核定			
		三、本機關退休人員、遺族照護。	擬辦	審核	審核	核定		
		四、退休人員之調查及管制。	擬辦	審核	審核	核定		
		五、本機關退休金核發。	擬辦	審核	核定			

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層 承辦人	第三層 股長	第二層 人事主管	第一層 機關首長		
		六、退休、資遣、撫卹、撫慰金、 執行職務意外傷亡 慰問金 等相關法令釋疑轉知。	擬辦	審核	核定			
		七、 執行職務意外 受傷慰問金核 發。	擬辦	審核	審核	核定		
		八、 執行職務意外失能 、死亡慰 問金案件函報及核定後轉 知。	擬辦	審核	審核	核定		

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層 承辦人	第三層 股長	第二層 人事主管	第一層 機關首長		
		九、退休撫卹基金相關事宜。	擬辦	審核	核定			
		十、退休公教志工相關事宜。	擬辦	審核	核定			
		十一、約聘僱人員離職儲金法令釋疑及相關事宜。	擬辦	審核	核定			
		十二、政務人員離職儲金法令釋疑及相關事宜。	擬辦	審核	審核	核定		
		十三、退休勳獎章給與、變更及退休證件補發。	擬辦	審核	核定			
	二十、人事資料管理	一、一般人事資料之調查蒐集、分析、編存保管。	擬辦	審核	核定			
		二、服務證明、資歷證明及離職證明之核發。	擬辦	審核	核定			

承辦單位	公務項目及其內容		決行權責				會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第四層 承辦人	第三層 股長	第二層 人事主管	第一層 機關首長		
		三、人事資料之移轉及查催。	核定					
		四、職員錄之列管及轉發。	擬辦	審核	核定			
		五、定期報表之編報。	擬辦	審核	核定			
		六、服務公職年資之查證。	擬辦	審核	核定			
		七、人事電腦資料之建檔及異動更新傳輸。	核定					
		八、人事電腦資料正確性之稽核。	擬辦	審核	核定			