

臺 中 市 政 府 主 計 處 分 層 負 責 明 細 表 (乙 表)

中華民國 100 年 1 月 3 日中市主人字第 10000000701 號函核定
 中華民國 100 年 2 月 18 日府授人企字第 1000029590 號函備查
 中華民國 102 年 2 月 20 日中市主人字第 1020001655 號函核定
 中華民國 102 年 2 月 22 日府授人企字第 1020031691 號函備查
 中華民國 104 年 2 月 26 日中市主人字第 1040002036 號函核定
 中華民國 104 年 3 月 9 日府授人企字第 1040045114 號函備查
 中華民國 107 年 5 月 4 日中市主人字第 1070004480 號函核定
 中華民國 107 年 5 月 9 日府授人企字第 1070100885 號函備查
 中華民國 108 年 6 月 6 日中市主人字第 1080005179 號函核定
 中華民國 108 年 6 月 10 日府授人企字第 1080133682 號函備查

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	科長/ 主任	處長		
第一科	歲計業務	一、有關籌編總預算案、追加(減)預算案與特別預算案等之調查暨財務上增進效能減少不經濟支出之研究報告及建議事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		二、整編總預算案、追加(減)預算案與特別預算案等各機關應行注意事項規定。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		三、擬訂歲出概算編審標準及原則提報年度計畫及預算審核會議審議。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		四、各機關單位預算、追加(減)預算與特別預算歲出概算初審意見之研擬事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		五、依據年度計畫及預算會議決議或市長裁示整理增刪各機關單位預算、追加(減)預算與特別預算歲出額度事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		六、各公務機關歲入與歲出分配預算、修正分配預算之核定事項。	擬 辦	審 核	核 定			
		七、各機關歲出分配預算用途別科目流用之查詢事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		八、有關單位預算、追加(減)預算與特別預算計畫之執行核會，查核事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		九、有關單位預算書、追加(減)預算書與特別預算書表資料之查催補辦事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		十、總預算、追加(減)法定預算與特別預算資料之提供事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		十一、有關總預算案、追加(減)預算案與特別預算案之校對及勘誤事項。	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
			第四層	第三層	第二層	第一層		
項	目	內 容	承辦人	股長	科長/ 主任	處長		
		十二、有關總預算案、追加(減)預算案與特別預算案簡報及對外發布書面資料事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		十三、有關歲計法令之解釋事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		十四、督導各機關歲計工作。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
第二科	歲計業務	一、有關附屬單位預算及綜計表財務上增進效能減少不經濟支出之研究報告及建議事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		二、整編附屬單位預算及綜計表之各機關應行注意事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		三、各機關附屬單位概算初審意見之研擬事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		四、依據年度計畫及預算審查會議決議或市長裁示整理增刪附屬單位預算額度事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		五、整編附屬單位預算及綜計表之事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		六、有關附屬單位預算及綜計表之公布事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		七、附屬單位預算分期實施計畫及收支估計表之查詢事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		八、附屬單位預算分期實施計畫及收支估計表之備查。	擬 辦	審 核	核 定			
		九、有關附屬單位預算計畫之執行核會，查核事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		十、有關附屬單位預算及綜計表書表資料之查催補辦事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		十一、有關附屬單位預算及綜計表資料之提供事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		十二、各基金會計報告之抽核及改進事項。	擬 辦	審 核	核 定			
		十三、特種基金會計制度之核定事項。	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		
			第四層	第三層	第二層	第一層				
項	目	內 容	承辦人	股長	科長/ 主任	處長				
第三科	公務統計	一、各機關公務統計規章之簽辦事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		二、各機關公務統計方案之督導及核定事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		三、各機關向民間舉辦統計調查之管理及核定事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		四、各機關統計資料之發布及推行事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		五、各機關主辦統計人員交代案件之核定事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		六、各機關統計分析推行事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		七、各機關統計業務實施計畫及執行情形推行事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		八、統計指標之研擬、規劃及執行事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		九、公務統計書刊編送事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		十、統計資料與分析之發布及供應事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		十一、統計資料檔案銷毀之簽辦事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		十二、統計業務資訊化之研擬、推動及維護事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
第四科	經濟統計	一、物價調查暨指數編算實施計畫之擬定事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		二、物價之查報、審核及登記事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		三、物價指數之計算與彙編事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		四、物價變動之分析發布事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		五、家庭收支調查實施計畫之擬定事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		六、家庭收支調查資料之蒐集、整理事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		七、家庭收支調查之分析發布事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		八、經濟統計書刊編送事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		九、各種統計調查實施計畫及執行事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		十、各種統計調查表件收送事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		十一、各種統計調查資料及結果分析之供應與發布事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		十二、基本國勢調查執行相關事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定

承辦單位	公務項目及其內容		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	科長/ 主任	處長		
		十三、基層統計調查網管理業務事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		十四、統計調查資料銷毀事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		十五、中央部會委辦之統計調查事項。	擬辦	審核	審核	核定		
第五科	會計業務	一、年度會計報告與重要備查簿及工作底稿之編製。	擬辦	核定				
		二、所屬機關會計報告及單位決算之審核事項。	擬辦	審核	核定			
		三、普通公務單位會計制度之推行輔導事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		四、會計業務檢討意見之提供事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		五、總預算收支執行情形之彙編。	擬辦	審核	審核	核定		
秘書室	一、文書管理	一、文書工作之分配與管理。	擬辦	審核	核定			
		二、公文簽收及登錄、分文、發文處理。	擬辦	核定				
		三、郵資管理、申請、統計及核銷等事宜。	擬辦	審核	核定			
		四、補發公文處理。	擬辦	核定				
		五、公文保密事項。	擬辦	審核	核定			
		六、密件之登錄、分送及封發。	擬辦	核定				
	二、印信管理	一、已決行文稿、文書之用印。	核定					
		二、公文套用印信及預算印信事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		三、請頒印信及預算印模事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		四、廢舊印章繳銷事項。	擬辦	審核	核定			
	三、檔案管理	一、檔案管理計畫及進度之研訂與執行事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、檔案分類及保存年限區分表編訂。	擬辦	審核	審核	核定		
		三、檔案點收、立案、編目、整理、保管、清理及維護事項。	核定					
		四、機密檔案管理。	擬辦	審核	審核	核定		
		五、檔案典藏空間規劃。	擬辦	審核	核定			
		六、檔案檢、調(還)卷事項。	擬辦	核定				
		七、他機關借調檔案事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		八、結案未歸檔及調用檔案逾期未還查催事項。	擬辦	審核	核定			
		九、檔案回溯建檔事項。	擬辦	核定				
		十、檔案開放應用事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		十一、檔案遺失、毀損、銷毀、移轉事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		十二、檔案目錄、清冊彙送事項。	擬辦	審核	審核	核定		

承辦單位	公務項目及其內容		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	科長/ 主任	處長			
四、財務、勞務及工程採購	辦理小額採購(5萬元以上未達10萬元)事項。	擬辦	審核	審核	核定			
五、工友(含駕駛)及行政助理管理	一、工友(含駕駛)之待遇。 二、工友(含駕駛)工作考核及獎懲。 三、工友(含駕駛)差勤管理、工作調配及訓練等事項。 四、工友(含駕駛)退休、各項補助費核辦及其他適用勞基法業務。 五、行政助理之待遇。 六、行政助理工作考核及獎懲。 七、行政助理差勤管理、工作調配及訓練等事項。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核	審核 審核 核定 審核 審核 審核 核定	核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定			
六、車輛管理	一、車輛登記、檢驗事項。 二、車輛調派、保養維修、油料管理事項。 三、車輛購置、肇事及報廢事項處理。 四、駕駛人之管理事項。 五、車輛管理檢核事項。	核定 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦		核定 核定 核定 核定 核定	核定 核定 核定 核定 核定			
七、物品管理	一、物品存量標準擬定事項。 二、物品登記、編號、保管、核發與借用事項。 三、物品申請採購事項。 四、物品損毀報廢處理事項。 五、物品管理檢核事項。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	核定 審核 審核 審核 審核	核定 核定 核定 核定 核定	核定 核定 核定 核定 核定			
八、財產管理	一、財產增減與目錄之編造、財產各類報表陳核。 二、財產盤點計畫及實施事項(含不動產)。 三、財產損毀報廢處理事項。 四、財產管理檢核事項。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核 審核	審核 審核 核定 核定	核定 核定 核定 核定			
九、出納管理	一、各項費款收支、專戶支票簽發。 二、票據及保管品保管事項。 三、員工薪津、差旅、加班費發放事項。 四、零用金沖轉報銷事項。 五、代扣員工保險費、所得稅及各項報繳事項。 六、收支事項之帳簿登記及報表編製。 七、各項歲入款解繳及製據。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核 審核 審核 審核 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			

承辦單位	公務項目及其內容		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	科長/ 主任	處長		
		八、員工異動登記、薪津印領清冊編造。	擬 辦	審 核	核 定			
		九、辦理職務宿舍水電支付事項。	擬 辦	審 核	核 定			
	十、採購業務	一、招標文件、預備招標文件及招標結果之簽辦。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		二、招標文件公告。	擬 辦	審 核	核 定	核 定		
		三、簽辦開標主持人及洽請監辦、會辦。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		四、核定底價。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		五、採購評選委員會遴選及推薦。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		六、招標結果之核定。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		七、押標金、保證金之收繳與核退。	擬 辦	審 核	核 定	核 定		
		八、廠商疑義、異議及申訴案件之處理。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		九、履約管理及驗收。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
	十一、辦公處所管理	一、辦公處所水電、消防、通訊等設備之檢修與保養。	擬 辦	審 核	核 定			
		二、環境佈置與清潔衛生管理。	擬 辦	審 核	核 定			
		三、辦公室會議場所之調配。	擬 辦	核 定				
		四、災害預防及處理機制(含自衛消防訓練)。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		五、辦公廳舍節約能源事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
	十二、其他事務行政	一、更換主計等公庫印鑑。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		二、本處處務會議議事及紀錄事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		三、新聞發布及記者會聯繫事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		四、監委巡察、民意機關聯繫事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
	十三、資訊管理	一、計畫及經費						資訊管理由第三科、第四科協辦
		(一)年度資訊作業計畫。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		(二)年度資訊概算之籌編。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		(三)資訊業務列管事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		二、資訊採購事項						
		(一)電腦硬體及週邊設備規格及數量核定。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		(二)套裝軟體規格及數量核定。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		(三)電腦耗材規格及數量核定。	擬 辦	審 核	審 核			

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	科長/ 主任	處長		
		三、資訊教育訓練	擬 辦	審 核	核 定	核 定		
	十四、研考業務	一、研考業務之推動事項。 二、公文查詢追蹤事項。 三、本處重要年度施政計畫、中 長程計畫、施政目標及重點 等事項之彙報及追蹤管考 暨績效評估。 四、市政會議彙報及追蹤管制 等事項。 五、編撰本處議會會期工作報 告。 六、編撰本處大事紀事項。 七、本處研考發展之彙報管制。 八、本處因公出國之審查彙報。 九、本處「自行研究」、「委託研 究」計畫彙整。 十、本處施政創新推動事項。	擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦	審 核 審 核 審 核 審 核 審 核 審 核 審 核 審 核 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		
	十五、法制業務	一、法制業務之推動事項。 二、訴願及行政訴訟案件統計 分析報表陳報。 三、國家賠償請求及國家賠償 訴訟案件統計報表陳報。 四、訴願及國賠業務講習研討 會之辦理。	擬 辦 擬 辦 擬 辦 擬 辦	審 核 審 核 審 核 審 核	核 定 核 定 核 定 核 定	核 定 核 定 核 定 核 定		