

高雄市政府行政暨國際處分層負責明細表(乙表)

訂定文號：民國 100 年 3 月 1 日高市四維秘人字第 1000001479 號函
 核備文號：民國 100 年 7 月 6 日高市府四維人力字第 1000071241 號函
 修正文號：民國 104 年 6 月 12 日高市秘人字第 10430418600 號函
 核備文號：民國 104 年 7 月 3 日高市府人力字第 10430665700 號函
 修正文號：民國 108 年 7 月 3 日高市行國人字第 10830539000 號函
 核備文號：民國 108 年 8 月 12 日高市府人力字第 10830718300 號函

承辦單位	工 作 項 目 及 內 容		權 責 劃 分				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		
總務科	一、財物購置變賣 及營繕工程	一、財物購置變賣及土木、電力工程招標須知及招標事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		二、辦理發包訂約及保證事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		三、招標議價或比價底價之核定事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		四、辦理驗收及結算事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		五、本府四維及鳳山行政中心土木建築、電力及電梯等系統設備之整修、維護及管理 等事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
	二、會場管理	一、集會場所使用申請事項。	擬 辦	審 核	核 定			
		二、集會場所之佈置及管理 事項。	擬 辦	審 核	核 定			
	三、物品管理	一、物品存量標準擬訂事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		二、物品申請採購事項	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		三、物品驗收核發與保管事項。	擬 辦	審 核	核 定	核 定		
		四、廢品之處理事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
	四、宿舍管理	一、本處經管宿舍管理修繕 事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		二、本處經管宿舍公共安全 事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
	五、辦公廳舍安全 維護管理	一、中央監視系統設備規劃、 建置、維護及管理 等事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		二、無障礙設施規劃、建置、 維護及管理 等事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		三、保全與駐衛警之人力配 置、勤務規劃及 管理 等事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
四、辦公廳舍安全及衛生防 護 措施 等事項。		擬 辦	審 核	審 核	核 定			

承辦單位	工作項目及內容		權責劃分				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	科主任	主任	處長		
職工管理科	工友及臨時人員管理	一、工友及臨時人員之僱免及待遇之核定。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、單位工友及臨時人員員額之分配。	擬辦	審核	審核	核定		
		三、工友及臨時人員管理訓練工作考核獎懲。	擬辦	審核	審核	核定		
		四、工友依照規定各項補助費之核定。	擬辦	核定				
		五、工友及臨時人員勞、健保之生育、傷病、失能等請領給付及其他相關保險事項。	擬辦	核定				
		六、工友薪資、差旅費及加班費之核對。	擬辦	審核	核定			
		七、業務助理薪資及加班費之核對。	擬辦	審核	核定			
		八、勞工工作規則之制定及修正。	擬辦	審核	審核	核定		
		九、工友及臨時人員受強制執行薪資扣款案。	擬辦	審核	核定			
文書科	文書及檔案管理	一、本府所屬各機關文書處理及檔案管理疑問解釋事項。	審核	核定				
		二、本府所屬各機關文書處理及檔案管理作業督導事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		三、本府所屬各機關文書處理、檔案管理講習籌辦事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		四、本府公文處理業務協調事項。	審核	核定	核定			
		五、本府公文分辦事項。	審核	核定	核定			
		六、接受一般查詢文件事項。	審核	核定				
		七、文件套印及預蓋印信事項。	審核	審核	審核	核定		
		八、本府各機關委級印信製(換)(補)發轉陳事項。	審核	核定	核定	核定		
		九、本府公報編輯事項。	審核	核定	核定			
		十、各機關印模報備事項。	審核	核定	核定	核定		
		十一、廢舊印信轉陳之處理事項。	審核	核定	核定	核定		
		十二、本府市政會議資料彙整事項。	審核	核定	核定			
		十三、文書處理及檔案管理資訊化作業事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		十四、資通安全管理作業事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		十五、遺失或檔案損壞之處理事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		十六、失效檔案銷毀事項。	擬辦	審核	核定			

承辦單位	工作項目及內容		權責劃分				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	科主 長任	處長	
國際科	城市國際交流	一、協辦各種慶典活動之接待事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、辦理各姊妹市間合作交流連絡事項。	擬辦	審核	核定			
		三、對各國駐台使館及駐台機構之服務事項。	擬辦	審核	核定			
		四、招待外賓酒會、宴會、餐會地點日期暨邀請名單座次安排事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		五、姊妹市現況之整理呈報。	擬辦	審核	審核	核定		
機要科	機要業務	一、市長專用信箋信封印製應用事項。	擬辦	審核	核定			
		二、機要公務之聯繫洽辦事項。		擬辦	核定			
		三、市長題贈各界婚喪慶壽之中堂輓幛事項之處理。	擬辦	審核	核定			
消費者保護室	一、消費者保護行政業務	一、年度消費者保護方案之訂定。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、消費者保護教育宣導計畫之訂定。	擬辦	審核	審核	核定		
	二、消費者保護監督業務	一、對企業經營者違反消費者保護法之處分。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、對企業經營者提出不作為訴訟。	擬辦	審核	審核	核定		
		三、對企業經營者之調查、必要措施及損害公告。	擬辦	審核	審核	核定		
		四、對企業經營者之檢驗或委託檢驗。	擬辦	審核	審核	核定		
	三、消費爭議處理業務	一、消費者向消費者服務中心提出第一次申訴之處理。	擬辦	審核	核定			
		二、消費者向消保官提出第二次申訴之處理。	擬辦	審核	核定			
		三、消費者向本市消費爭議調解委員會申請調解之處理。	擬辦	審核	核定			

承辦單位	工作項目及內容		權責劃分				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	科主 長任	處長	
視察室	一、行政視察	府屬各機關考核工作指派人員參加事項。	擬辦	審核	審核	核定		
	二、調查控案	一、控案調查事項核定事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、專案協調報告核定事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		三、市民向本室陳情指控案件之處理事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		四、控案調查案件分辦事項。	擬辦	審核	核	核定		
		五、控案調查資料蒐集整理事項。	擬辦	審核	核	核定		
		六、控案調查約談事項。	擬辦	審核	核	核定		
		七、控案調查案情分析研判事項。	擬辦	審核	核	核定		
		八、控(專)案調查報告撰擬事項。	擬辦	審核	核	核定		
		九、調卷還卷事項。	擬辦	審核	核	核定		
十、報章書刊資料蒐集事項。		核	定					
三、監委巡察	監察院地方巡察業務之督導、協調事項。	擬辦	審核	審核	核定			
四、研考	一、公文處理時效統計成果。	擬辦	審核	審核	核定			
	二、施政綱要、施政計畫、施政成果之彙辦事項。	擬辦	審核	審核	核定			
	三、公文稽催。	擬辦	審核	核	定			