

臺南市善化區公所分層負責明細表

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	區長		
民政及人文課	一、自治行政	一、公職人員選舉					
		(一)選舉法令之請示釋復。	擬辦	審核	核定		
		(二)里長候選人資格審查。	擬辦	審核	核定		
		(三)公職選舉文件之處理、陳報、公告。	擬辦	審核	核定		
		(四)選舉人名冊公告閱覽及有關事項。	擬辦	審核	核定		
		(五)投開票所地點擬議。	擬辦	審核	核定		
		(六)投開票所工作人員遴選及講習。	擬辦	審核	核定		
		(七)選舉結果各種報表、清冊彙報。	擬辦	審核	核定		
		(八)選舉經費之分配、簽撥。	擬辦	審核	核定		
		(九)區選務作業中心之成立及運作。	擬辦	審核	核定		
		二、里民大會及基層建設座談會					
		(一)督導人員、宣導遴派及編訂開會日期。	擬辦	審核	核定		
		(二)宣導資料之編印、分發。	擬辦	核定			
		(三)建議案之彙整、陳報及核復。	擬辦	審核	核定		
		(四)示範觀摩及競賽。	擬辦	審核	核定		
		(五)會議紀錄陳閱。	擬辦	審核	核定		
		三、健全基層組織					
		(一)召開里長業務聯繫會報。	擬辦	審核	核定		
		(二)召開里幹事工作及市容會報。	擬辦	審核	核定		
		(三)里工作及市容會報會議記錄及建議案之處理。	擬辦	審核	核定		
		(四)e化市容查報有關事項。	擬辦	審核	核定		
		(五)里鄰行政區域調整劃分業務。	擬辦	審核	核定		
		(六)里鄰編組業務。	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	
			第三層	第二層	第一層			
	項目	內容	承辦人	課長	區長			
民政及人文課		(七)鄰長遴聘及證書核發。	擬辦	審核	核定	人事室 人事室		
		(八)里基層建設暨精神倫理活動。	擬辦	審核	核定			
		(九)里鄰長文康暨訓練活動事項。	擬辦	審核	核定			
		(十)里幹事服勤查察、考核。	擬辦	核定				
		(十一)里幹事調遷及獎懲。	擬辦	審核	核定			
		(十二)里鄰長保險、撫卹、異動管理。	擬辦	核定				
		(十三)特優里長、績優民政人員暨資深里(鄰)長表揚。	擬辦	審核	核定			
		(十四)里鄰長報紙調查處理。	擬辦	核定				
		(十五)里幹事業務移交。	擬辦	審核	核定			
		(十六)里活動中心用地之取得及興、修、增建評估案相關事項。	擬辦	審核	核定			
		(十七)里活動中心管理維護使用及交接相關事項。	擬辦	審核	核定			
		(十八)各里廣播器維護修繕及管理。	擬辦	審核	核定			
		(十九)空地認養維護及管理有關事項。	擬辦	審核	核定			
		(二十)區政諮詢委員會議紀錄及建議案之處理。	擬辦	審核	核定			
		二、地政	一、耕地三七五租約					
			(一)私有耕地租約訂立、變更、註銷、終止登記。	擬辦	審核		核定	
			(二)私有耕地租約遺失補發。	擬辦	核定			
			(三)三七五租約檢查及成果統計彙報。	擬辦	審核		核定	
			(四)違法案件之處理。	擬辦	審核		核定	
			(五)無訂立「三七五」租約證明。	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
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
民政及人文課	三、禮俗及寺廟、宗教團體管理	二、耕地租佃調解	擬辦	審核	核定		
		(一)耕地租佃委員會選舉事項。					
		(二)租佃爭議之通知調解事項。					
		(三)調解紀錄轉報事項。					
		(四)租佃事項實地勘查。	擬辦	審核	核定		
		三、其他	擬辦	審核	核定		
		(一)地政文件公告。					
		(二)非都市土地違規使用案件處理查報。	擬辦	審核	核定		
		一、改善民間不良風俗及其他有關禮俗事項	擬辦	審核	核定		
		(一)有關寺廟祭典、平安祭典、普渡祭典之改善。					
		(二)有關改善民間不良風俗疑義請示事項。					
		(三)社會風氣之改善。					
		(四)國民生活須知之推行。					
		(五)實踐莊敬自強端正禮俗宣傳。	擬辦	核定			
二、寺廟管理	擬辦	審核	核定				
(一)寺廟申請登記變更之初審轉呈。							
(二)寺廟會議記錄之初審轉呈。							
(三)寺廟活動補助申請之初審轉呈。							
(四)寺廟管理法令轉達。							
(五)寺廟表揚有關事項之轉呈。							
(六)寺廟宗教團體之調查管理。							
(七)出席寺廟信徒大會。	擬辦	審核	核定				
四、祭祀公業	祭祀公業派下證明及有關事項。	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	
			第三層	第二層	第一層			
	項目	內容	承辦人	課長	區長			
民政及人文課	五、殯葬管理	一、公墓之管理。	擬辦	審核	核定			
		二、公立殯葬設施設置、更新及遷移計畫擬定。	擬辦	審核	核定			
		三、公墓改善工作宣導與成果統計、彙報。	擬辦	審核	核定			
		四、無主墳墓遷葬申請之轉報。	擬辦	審核	核定			
		五、違法殯葬行為查報。	擬辦	審核	核定			
		六、墳墓遷葬公告之擬訂。	擬辦	審核	核定			
		七、墳墓起掘申請及證明核發。	擬辦	審核	核定			
		八、法會活動舉辦。	擬辦	審核	核定			
		九、安葬救助金申請。	擬辦	審核	核定			
	六、民防	一、民防組訓	(一)民防隊團員編組管理。	擬辦	審核	核定		
			(二)民防隊常年訓練及陳報成果。	擬辦	審核	核定		
			(三)民防演習有關事項。	擬辦	審核	核定		
			(四)民防宣導。	擬辦	審核	核定		
			(五)其他有關民防事項。	擬辦	審核	核定		
		二、防護工作	(一)協助春安演習。	擬辦	審核	核定		
			(二)防空疏散之實施及策劃。	擬辦	審核	核定		
			(三)防空避難設備維護管理。	擬辦	審核	核定		
			七、災害防救	一、防災會報、計畫及業務考核。	擬辦	審核	核定	
	二、災害應變中心編組及災情查通報。	擬辦	審核	核定				
	三、災害防救演習、宣導及教育。	擬辦	審核	核定				
	四、其他有關災害防救事項。	擬辦	審核	核定				
	八、原住民與客家事務	一、原住民急難救助及各項衛生福利。	擬辦	審核	核定			
		二、原住民就業輔導。	擬辦	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	
			第三層	第二層	第一層			
	項目	內容	承辦人	課長	區長			
民政及人文課	九、環境衛生	三、原住民辦理建構修建住宅申貸及原住民族綜合發展基金貸款業務。	擬辦	審核	核定			
		四、客家事務及相關事務。	擬辦	核定				
		一、督導里環境清潔衛生。	擬辦	審核	核定			
		二、連繫民間團體維護環境清潔。	擬辦	核定				
		三、資源回收有關事項。	擬辦	核定				
		四、戶外環境噴藥消毒。	擬辦	審核	核定			
		五、廣告欄設置及管理。	擬辦	審核	核定			
		六、陳報環保各項實施成果。	擬辦	審核	核定			
		七、環保志(義)工管理。	擬辦	審核	核定			
		八、環保績優表揚事項。	擬辦	審核	核定			
		九、民眾陳情環保案件處理。	擬辦	審核	核定			
		十、專案環保工作。	擬辦	審核	核定			
		十一、登革熱病媒蚊防治工作。	擬辦	審核	核定			
		十二、登革熱疫情處理相關事項。	擬辦	審核	核定			
		十三、環境衛生各項政令宣導。	擬辦	核定				
		十四、公廁維護管理。	擬辦	核定				
	十、兵役行政	一、國民兵編組管理及清查						
		(一)國民兵編組之兵藉資料建立陳報。	擬辦	審核	核定			
		(二)國民兵役額異動連繫。	擬辦	審核	核定			
		(三)國民兵轉免除禁役之處理。	擬辦	審核	核定			
		(四)行方不明國民兵之陳報。	擬辦	審核	核定			
		(五)國民兵出入境登記。	擬辦	審核	核定			
		(六)國民兵身分證明書申請補發。	擬辦	審核	核定			
(七)國民兵資料清查成果統計。		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
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
民政及人文課	二、兵籍調查						
		(一)兵籍調查轉錄通知、統計陳報。	擬辦	審核	核定		
		(二)及齡男子役額連繫。	擬辦	審核	核定		
	三、徵兵檢查						
		(一)徵兵檢查通知連繫。	核定				
		(二)檢查場工作人員之遴選陳報。	擬辦	核定			
		(三)未到檢役男之查報。	擬辦	核定			
		(四)徵兵檢查成果統計陳報。	擬辦	核定			
		(五)延期檢查案件處理。	擬辦	核定			
		(六)申請複檢案件之處理。	擬辦	核定			
		(七)改判體位通知。	核定				
	四、抽籤						
		(一)抽籤名冊編造及抽籤通知連繫。	核定				
		(二)抽籤工作人員遴選陳報。	擬辦	核定			
		(三)抽籤結果統計陳報。	擬辦	核定			
		(四)籤號名冊編造審核。	擬辦	核定			
	五、徵集						
		(一)徵集處理名冊之編造陳報。	擬辦	核定			
		(二)徵集令及預備員通知書轉交送達。	核定				
		(三)延期入營申請案件之調查審核陳報。	擬辦	核定			
		(四)徵集未到及事故處理。	擬辦	審核	核定		
		(五)延期入營核定及註銷案件登記。	核定				
		(六)交接名冊建立與處理。	擬辦	核定			
		(七)申請提前應徵之調查審核陳報。	擬辦	核定			
		(八)高年次役男徵處名冊整建。	擬辦	核定			
		(九)考取警察學校役男暫	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
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
民政及人文課		不徵集處理登記。					
		(十)現役軍人身分登記及註銷之處理。	核定				
		(十一)僑民生及大陸來台役男徵處登記。	核定				
		(十二)各年次已徵未徵可徵役男人數清查統計事項。	擬辦	核定			
		六、預備軍官考選徵訓					
		(一)大專預官考選徵處名冊之處理。	擬辦	核定			
		(二)入營通知送達轉發。	核定				
		(三)預官入營各種名冊登記。	核定				
		七、免禁役緩徵					
		(一)緩徵案件之調查審核陳報。	擬辦	核定			
		(二)役男徵額歸屬證明核發。	核定				
		(三)役男免禁役申請之審核陳報。	擬辦	核定			
		(四)役男免禁役緩徵核定及註銷案件之登記。	核定				
		八、役男徵額歸列及異動管理					
		(一)役男徵額歸列及異動通報連繫。	核定				
		(二)役額動態之統計陳報。	擬辦	核定			
		(三)役男徵兵處理清查統計。	擬辦	核定			
		(四)行方不明役男陳報。	擬辦	核定			
		(五)役男出入境案件之申請及陳報。	擬辦	核定			
		九、因家庭因素及替代役體位服補充兵役					
		(一)補充兵役之通知連繫。	擬辦	核定			
	(二)補充兵役清查及原因消滅之處理。	擬辦	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
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
民政及人文課		(三)補充兵役案件之調查 審核陳報。	擬辦	審核	核定		
		十、妨害兵役案件之調查 處理。	擬辦	審核	核定		
		十一、常備役體位役男申 請轉服替代役					
		(一)申請轉服替代役之調 查、審核、陳報。	擬辦	核定			
		(二)替代役役男之登記、 統計處理及陳報。	擬辦	核定			
		(三)常備役體位役男申請 轉服替代役之調查。	擬辦	審核	核定		
		十二、替代役役男提前退 伍申請。	擬辦	審核	核定		
		十三、軍人及其家屬優待 權益					
		(一)軍人及徵屬權益保 障。	擬辦	核定			
		(二)協助徵屬權益糾紛案 件調解。	擬辦	核定			
		(三)應徵召服役員工職務 輪代及保留底缺調查 陳報。	擬辦	核定			
		十四、貧困徵屬健保及醫 療補助之審核處 理。	擬辦	核定			
		十五、貧困徵屬生活扶助					
		(一)徵屬生活扶助之調查 審核處理。	擬辦	核定			
		(二)貧困徵屬安家費及扶 助金之發放。	擬辦	審核	核定		
		(三)貧困徵屬生育死亡補 助及災害救濟。	擬辦	核定			
	(四)特別貧困徵屬特別救 濟金。	擬辦	審核	核定			
	(五)一般徵屬急難慰助。	擬辦	核定				
	十六、留守業務						

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	區長		
民政及人文課		(一)留守業務家屬異動連繫。	擬辦	核定			
		(二)訪問徵屬及慰問遺族暨傷殘人員。	擬辦	核定			
		(三)留守業務家屬異動聯繫。	核定				
		十七、兵役宣傳慰問表揚處理。	擬辦	核定			
		十八、役男服役證明書之核發。	核定				
		十九、現役軍人退伍離營報到之處理。	核定				
		二十、後備軍人異動管理					
		(一)後備軍人異動連繫通報。	核定				
		(二)後備軍人動態統計表冊之陳報。	擬辦	核定			
		(三)後備軍人清查及各項表報之陳報。	擬辦	核定			
		(四)在營軍人各種事故之登記處理。	核定				
		(五)查尋人口後備軍人陳報。	擬辦	核定			
		(六)後備軍人犯罪案件陳報登記。	核定				
		(七)役、戶、警政聯繫事項之處理。	擬辦	核定			
		二十一、後備軍人轉免、回、除禁役					
		(一)後備軍人轉免回役體檢。	擬辦	核定			
		(二)後備軍人除役禁役之處理。	核定				
		(三)後備軍人轉免禁除緩召之登記。	核定				
		二十二、後備軍人各項召集					
		(一)協辦後備軍人各項召	擬辦	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
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
民政及人文課		集事務之處理。 (二)應召員事故處理。	擬辦	核定			
		二十三、後備軍人輔導就業					
		(一)協助後備軍人就業。 (二)輔導就業成果之陳報。	擬辦 擬辦	核定 核定			
		二十四、緩召					
		(一)緩召公告通知及服務解答疑義。 (二)緩召案件之調查審核陳報。 (三)緩召複核及原因發生消滅案件之處理。	核定 擬辦 擬辦	核定 核定 核定			
	十一、教育文化	一、學區劃分。 二、學齡兒童入學通知。 三、執行強迫入學事宜。 四、社教終身學習呈報事項。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核 審核	核定 核定 核定 核定		
	十二、國民體育	一、體育活動規劃與辦理。 二、游泳池營運管理事宜。 三、文康育樂中心場地使用申請暨營運管理事宜。	擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核	核定 核定 核定		
	十三、慶典活動	一、節慶活動規劃。 二、節慶活動辦理執行。	擬辦 擬辦	審核 審核	核定 核定		
	十四、史蹟文獻	一、區誌管理。 二、史蹟文獻蒐集。 三、史蹟文獻彙整管理。	擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核	核定 核定 核定		
	十五、社區藝文	一、輔導社區辦理藝文活動。 二、社區藝文展演活動規劃。 三、社區藝文展演活動辦理。	擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核	核定 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
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
民政及人文課	十六、觀光宣導	四、社區總體營造規劃。	擬辦	審核	核定		
		一、本區觀光資料蒐集彙整。	擬辦	核定			
		二、本區觀光宣導資料印製。	擬辦	審核	核定		
		三、本區觀光發展規劃。	擬辦	審核	核定		
	十七、圖書管理	四、各地區觀光宣導事宜。	擬辦	核定			
		一、圖書館藝文推廣活動計畫。	擬辦	審核	核定		
		二、圖書館志工服務時數證明核發。	擬辦	核定			
		三、圖書館感謝狀、獎狀頒發。	擬辦	核定			
		四、圖書館各種報表核報。	擬辦	審核	核定		
		五、圖書館館藏盤點及報廢事宜。	擬辦	審核	核定		
		六、圖書館館藏採購(含書單)事宜。	擬辦	審核	核定		
		七、圖書館借閱規則訂定。	擬辦	審核	核定		
		八、圖書館影印、列印規則訂定。	擬辦	審核	核定		
		九、圖書館各區使用管理注意事項訂定。	擬辦	審核	核定		
		十、圖書館訂閱雜誌、期刊、報紙之核定。	擬辦	審核	核定		
		十一、圖書館志工服務要點(含招募、管理、獎勵)訂定。	擬辦	審核	核定		
		十二、圖書館各項活動簡章核定。	擬辦	審核	核定		
		十三、圖書館受贈圖書編目典藏事宜。	擬辦	審核	核定		
十四、圖書館其他(含增辦)活動事宜。	擬辦	審核	核定				
十五、圖書館各項海報張貼公告事宜。	擬辦	核定					
十八、調解業務	一、調解委員遴聘之擬議。	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
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
民政及人文課		二、擬聘委員名單報請市政府及法院審核。	擬辦	審核	核定		
		三、成立調解委員會報請核備。	擬辦	審核	核定		
		四、相關調解規章釋疑。	擬辦	審核	核定		
		五、調解不成立案件證明。	核定				
		六、調解成立書轉送。	核定				
		七、調解案件統計及記錄。	核定				
		八、法律常識宣導事項。	核定				
		九、調解通知之寄發。	核定				
		十、調解案件報表之造報。	擬辦	審核	核定		
		十一、法律諮詢服務。	擬辦	審核	核定		
	農業及建設課	一、工商管理	一、地下工廠之查報。	擬辦	審核	核定	
二、公平交易、消費者保護、公營事業及度量衡之檢查管理。			擬辦	審核	核定		
三、營利事業登記證照總校正，變更歇業登記案件之核轉及登記同一地址證明。			擬辦	審核	核定		
四、其他工商管理業務。			擬辦	審核	核定		
五、未登記工廠稽查取締。			擬辦	審核	核定		
六、工廠校正。			擬辦	審核	核定		
七、商品標示抽查。			擬辦	核定			
八、協辦市場及攤販業務推行事項。			擬辦	審核	核定		
二、土木工程		一、道路橋樑改善工程業務執行及竣工驗收。	擬辦	審核	核定		
		二、公有建築工程業務執行與竣工驗收。	擬辦	審核	核定		
		三、區域排水整治及下水道工程業務執行及竣工驗收。	擬辦	審核	核定		
		四、路燈維護及增設評估業務執行及竣工驗收。	擬辦	審核	核定		
		五、公路養護管理。	擬辦	審核	核定		
		六、農水路維護工程業務執行及竣工驗收。	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	
			第三層	第二層	第一層			
	項目	內容	承辦人	課長	區長			
農業及建設課		七、小型排水設施管理業務執行。	擬辦	審核	核定			
		八、道路挖掘管線埋設核發與管理。	擬辦	審核	核定			
		九、建築物用水、用電證明。	擬辦	審核	核定			
		十、各項工程業務統計報表。	擬辦	審核	核定			
		十一、有關飲用水自來水廠之業務協調。	擬辦	審核	核定			
		十二、非都市計畫內其他公共建設相關業務。	擬辦	審核	核定			
		十三、土地徵收地上物查估〈構造物〉。	擬辦	審查	核定			
	三、都市計畫		一、都市計畫修正通盤檢討業務。	擬辦	審核	核定		
			二、公園綠地管理。	擬辦	審核	核定		
			三、建築線指定。	擬辦	核定			
			四、都市計畫用地別(分區)證明核發。	核定				
			五、查報新建違章建築物事項。	擬辦	審核	核定		
			六、都市計畫以外地區建築物之管理。	擬辦	審核	核定		
			七、道路用地區段徵收業務。	擬辦	審核	核定		
			八、都市更新、住宅規劃管理等業務。	擬辦	審核	核定		
			九、都市計畫區內交通工程業務。	擬辦	審核	核定		
			十、停車場管理業務。	擬辦	審核	核定		
			十一、建築管理月報表及其他相關業務。	擬辦	審核	核定		
			十二、現有巷道認定及改道或廢止之申請受理、公告等作業處理程序。	擬辦	審核	核定		
			十三、都市計畫樁位管理及維護。	擬辦	審核	核定		
		十四、公共設施完竣區劃設查報。	擬辦	審核	核定			
		十五、都市計畫區土地使	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
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
農業及建設課		用違規查報。					
		十六、都市計畫類統計報表查填。	擬辦	審核	核定		
		十七、都市計畫之協辦事項。	擬辦	審核	核定		
	四、河川公地與水利	一、協助河川公地使用申請。	擬辦	審核	核定		
		二、一般水利行政業務。	擬辦	審核	核定		
	五、災害防救	災害防救業務之整備演練。	擬辦	審核	核定		
	六、水利工程	一、協助水利工程土地徵收作業之執行與補償。	擬辦	審核	核定		
		二、協助水利工程用地無償取得及相關執行糾紛之協調事項。	擬辦	審核	核定		
		三、協助區域排水規劃及堤防預定線劃設。	擬辦	審核	核定		
		四、雨水下水道興辦計畫與實施。	擬辦	審核	核定		
		五、雨水下水道維護管理。	擬辦	審核	核定		
		六、防汛整備作為。	擬辦	審核	核定		
	七、水利行政	一、出具無妨礙水利證明。	擬辦	審核	核定		
		二、出具水利用地有無留供公共使用證明。	擬辦	審核	核定		
	八、觀光及景觀工程	一、觀光及景觀工程					
		(一) 用地撥用及管理。	擬辦	審核	核定		
		(二) 規劃設計、施工、監工及驗收結算。	擬辦	審核	核定		
		(三) 上級機關相關代辦工程。	擬辦	審核	核定		
		二、觀光及景觀工程維護管理					
	(一) 設施維護管理。	擬辦	審核	核定			
(二) 環境清潔及綠美化業務。	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
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
農業及建設課	九、農業生產輔導與管理	一、協助辦理品種改良及農作物推廣工作。	擬辦	核定		民政及人文課	
		二、稻田多元化利用計畫業務。	擬辦	審核	核定		
		三、查編與農業經營分離業務。	擬辦	核定			
		四、農業用地作容許使用業務。	擬辦	審核	核定		
		五、農田野鼠防除等植保業務。	擬辦	審核	核定		
		六、農情報告及農業調查統計。	擬辦	審核	核定		
		七、農業災害調查與救助。	擬辦	審核	核定		
		八、農業用電證明核發。	擬辦	核定			
		九、農業機械使用證及農機用油免稅油單申請核發。	擬辦	審核	核定		
		十、農業用地作農業使用證明書之核發。	擬辦	審核	核定		
		十一、農村再生聯繫宣導業務。	擬辦	核定			
		十二、協助辦理偽劣農藥查處。	擬辦	審核	核定		
		十三、農作物污染監測管制及損害調處。	擬辦	審核	核定		
		十四、土地徵收地上物查估〈農作物〉。	擬辦	審核	核定		
	十、林業推廣與管理	一、珍貴老樹管理。	擬辦	審核	核定	民政及人文課	
		二、行道樹維護及管理。	擬辦	審核	核定		
		三、獎勵造林及護林宣導。	擬辦	審核	核定		
		四、小花蔓澤蘭及銀膠菊危害覆蓋面積調查。	擬辦	審核	核定		
		五、土地徵收地上物查估〈林業〉。	擬辦	審核	核定		
	十一、動物防疫保護，畜牧行政	一、畜牧場登記與管理。	擬辦	審核	核定	民政及人文課	
		二、畜牧場斃死畜禽查核作業。	擬辦	審核	核定		
		三、畜牧業調查及天然災害現金救助。	擬辦	審核	核定		
		四、農業用地容許作畜牧	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
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
農業及建設課	及生態保育與漁產推廣	設施。					
		五、畜牧場污染防治輔導。	擬辦	審核	核定		
		六、水產推廣行政及天然災害現金救助。	擬辦	審核	核定		
		七、自然生態保育及動物保護。	擬辦	審核	核定		
		八、畜牧產量調查及統計。	擬辦	審核	核定		
		九、土地徵收地上物查估〈漁牧〉。	擬辦	審核	核定		
社會課	一、社會行政	一、社區發展：					
		(一)社區發展年度計畫之輔導訂定。	擬辦	審核	核定		
		(二)社區發展協會籌組與會務輔導。	擬辦	審核	核定		
		(三)輔導社區活動經費申請補助之核轉。	擬辦	審核	核定		
		(四)社區活動經費核定補助之函復。	擬辦	審核	核定		
		(五)社區發展協會立案證書、圖記及理、監事證書之申請及轉發。	擬辦	審核	核定		
		(六)衛生福利部推展社會福利服務經費補助申請之核轉。	擬辦	審核	核定		
		(七)社區生產建設基金運用之查報及輔導。	擬辦	審核	核定		
		(八)社區活動中心管理。	擬辦	審核	核定		
		(九)社區各項成果表填報。	擬辦	審核	核定		
		(十)其他有關社區業務之處理。	擬辦	審核	核定		
		二、人民團體輔導。	擬辦	審核	核定		
	二、勞工行政	一、職訓局訊息宣導。	擬辦	核定			
		二、就業服務宣導。	擬辦	核定			
	三、社會救助	一、綜理低收及中低收入戶業務					
		(一)辦理低收及中低收入戶生活調查及資格核定事項。	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
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
社會課		(二)召開低收入戶審查小組會議。	擬辦	審核	核定		
		(三)辦理低收及中低收入戶資料建檔及統計事項。	擬辦	審核	核定	會計室	
		(四)辦理低收及中低收入戶資料異動及更新。	擬辦	審核	核定		
		(五)辦理低收入戶生活扶助撥款及溢領款追繳事項。	擬辦	審核	核定	會計室 行政課	
		(六)辦理低收入戶以工代賑雇用及管理工作的事項。	擬辦	審核	核定	行政課 人事室	
		(七)辦理低收入戶其他相關扶助事項。	擬辦	審核	核定		
		(八)辦理低收入戶生活及職業輔導等自立事項。	擬辦	審核	核定		
		(九)各界捐助款項、物品之轉發。	擬辦	審核	核定	行政課	
		(十)低收入戶生活補助費、三節慰問金之轉發及陳報。	擬辦	審核	核定	會計室 行政課	
		(十一)低收入戶證明之核發。	擬辦	審核	核定		
		(十二)臨時及天然災害救濟報告及救濟金之轉發。	擬辦	審核	核定	會計室	
		(十三)天然災害、重大災害緊急安置措施及災民收容救濟站之成立。	擬辦	審核	核定		
		四、社會福利	一、綜理身心障礙者生活業務				
		(一)辦理身心障礙者生活補助資格審定及複查事項。	擬辦	審核	核定		
		(二)辦理身心障礙者生活補助資料核銷及統計事項。	擬辦	審核	核定	會計室	
		(三)辦理身心障礙者生活補助資料建檔、異動、比對及更新事	擬辦	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
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
社會課		項。 (四) 辦理身心障礙者生活補助費撥款及溢領款追繳及行政執行事項。	擬辦	審核	核定	會計室 行政課	
		二、身心障礙手冊 (一) 身心障礙者基本資料建檔。 (二) 依規定辦理身障資料移轉及住址異動註記。 (三) 依規定通知民眾辦理重新鑑定。 (四) 身心障礙者租賃房屋租金補助及購屋貸款利息補助。 (五) 身心障礙者托育養護補助。 (六) 身心障礙者專用停車位識別證。 (七) 身心障礙者生活補助器具補助之核轉。 (八) 本區身心障礙者手冊在宅鑑定申請及核轉。	擬辦	核定			
		三、綜理中低收入老人生活津貼業務 (一) 辦理中低收入老人生活津貼資格核定事項。 (二) 辦理中低收入老人生活津貼資料建檔及統計事項。 (三) 辦理中低收入老人生活津貼資料異動及更新事項。 (四) 辦理中低收入老人生活津貼撥款及溢領款追繳事項。	擬辦	審核	核定	會計室	
		四、綜理低收入戶及中低收入老人住宅修繕補	擬辦	審核	核定	會計室 行政課	

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	區長		
社會課		助業務					
		(一)辦理低收入戶及中低收入老人住宅修繕補助審核事項。	擬辦	審核	核定		
		(二)辦理低收入戶及中低收入老人住宅修繕補助驗收及撥款事項。	擬辦	審核	核定	會計室 農業建設課	
		五、綜理中低收入老人特別照顧津貼業務					
		(一)辦理中低收入老人特別照顧津貼審查及轉送事項。	擬辦	審核	核定		
		(二)辦理中低收入老人特別照顧津貼關懷訪視事項。	擬辦	核定			
		(三)辦理中低收入老人特別照顧津貼撥款事項。	擬辦	審核	核定	會計室 行政課	
		六、綜理急難救助業務					
		(一)辦理市急難救助及馬上關懷急難救助訪查、核定及撥款事項。	擬辦	審核	核定	會計室 行政課	
		(二)辦理衛生福利部急難救助訪查、審核及轉報事項。	擬辦	審核	核定		
	(三)辦理市及衛生福利部交辦相關急難救助事項。	擬辦	審核	核定			
	七、綜理醫療補助業務						
	(一)辦理低收及中低收入戶醫療補助審定及核發事項。	擬辦	審核	核定			
	(二)辦理低收及中低收入戶醫療補助資料建檔、統計事項。	擬辦	審核	核定	會計室		
	八、綜理國民年金所得未達一定標準認定案件業務						
	(一)受理國民年金所得未	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
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課長	區長		
社會課		達一定標準認定案件申請。					
		(二)協助國民年金法相關宣導事項。	擬辦	核定			
		九、綜理遊民輔導及管理業務。	擬辦	核定			
		十、綜理天然災害救助業務					
		(一)辦理災害災情查勘事項。	擬辦	審核	核定		
		(二)辦理災害災情通報、統計事項。	擬辦	審核	核定	會計室	
		(三)辦理災民收容安置相關事項。	擬辦	審核	核定		
		(四)辦理民生救濟物資儲備及管理事項。	擬辦	審核	核定	會計室	
		(五)辦理天然災害救助審定及撥款、慰問等事項。	擬辦	審核	核定	會計室 行政課	
		十一、65歲以上重陽敬老金登打、造冊、撥款。	擬辦	審核	核定		
		十二、綜理低收入戶、中低收入老人住院看護補助業務					
		(一)辦理低收入戶、中低收入老人住院看護補助查訪、審定及核發事項。	擬辦	審核	核定	會計室	
		(二)辦理低收入戶、中低收入老人住院看護補助資料建檔、統計事項。	擬辦	審核	核定	會計室	
	十三、綜理中低收入家庭兒童少年生活扶助						
	(一)辦理中低收入家庭兒童少年生活扶助資格核定事項。	擬辦	審核	核定			
	(二)辦理中低收入家庭兒	擬辦	審核	核定	會計室		

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	區長		
社會課		童少年生活扶助資料建檔及統計事項。					
		(三)辦理中低收入家庭兒童少年生活扶助資料異動及更新事項。	擬辦	核定			
		(四)辦理中低收入家庭兒童少年生活扶助撥款及溢領款追繳事項。	擬辦	審核	核定	會計室 行政課	
		(五)請領中低收入家庭兒童少年生活扶助證明之發給。	擬辦	審核	核定		
		(六)弱勢家庭少年緊急生活扶助。	擬辦	審核	核定		
		(七)弱勢家庭少年緊急生活扶助轉發。	擬辦	審核	核定		
		(八)父母未就業育兒津貼資格核定事項。	擬辦	審核	核定		
		(九)兒童托育津貼。	擬辦	審核	核定		
		(十)早期療育費用補助。	擬辦	審核	核定		
		十四、綜理特殊境遇家庭子女生活津貼					
		(一)辦理特殊境遇家庭子女生活津貼資格核定事項。	擬辦	審核	核定		
		(二)辦理特殊境遇家庭子女生活津貼資料建檔及統計事項。	擬辦	審核	核定	會計室	
		(三)辦理特殊境遇家庭子女生活津貼資料異動及更新事項。	擬辦	核定			
		(四)辦理特殊境遇家庭子女生活津貼撥款及溢領款追繳事項。	擬辦	審核	核定	會計室 行政課	
		(五)請領特殊境遇家庭子女生活津貼證明之發給。	擬辦	核定			
	十五、綜理特殊境遇家庭緊急生活扶助						
	(一)辦理特殊境遇家庭子女緊急生活扶助資格核定事項。	擬辦	審核	核定			
	(二)辦理特殊境遇家庭緊急	擬辦	審核	核定	會計室		

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	區長		
社會課		急生活扶助資料建檔及統計事項。					
		(三)辦理特殊境遇家庭緊急生活扶助資料異動及更新事項。	擬辦	核定			
		(四)辦理特殊境遇家庭緊急生活扶助撥款及溢領款追繳事項。	擬辦	審核	核定	會計室 行政課	
		(五)請領特殊境遇家庭身份認定證明之發給。	擬辦	核定			
	五、照管業務	一、獨居老人服務清查、列管、造冊、訪視、轉介。	擬辦	核定			
		二、長期照顧十年計畫服務申請轉介業務事項。	擬辦	核定			
		三、關懷中心設置、輔導、管理及各項經費核銷等初審事項。	擬辦	審核	核定	會計室	
	六、全民健保	一、配合相關全民健保法規實施、變更事項。	擬辦	審核	核定		
		二、健保紓困貸款核轉。	擬辦	核定			
		三、第五類及第六類全民健保轉入、轉出、停保、復保、變更個人基本資料。	擬核	核定			
	四、中低收入戶內未滿18歲兒少健保自付之保險費補助。	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	
			第三層	第二層	第一層			
	項目	內容	承辦人	課長	區長			
行政課	一、財稅業務	財稅業務之處理。	擬辦	核定				
	二、單照管理	一、單照之管理及印製。 二、編製收入月報表。	擬辦 擬辦	審核 審核	核定 核定			
	三、法制業務	一、法制： (一)法令、法規之提供及 研修之擬議。	擬辦	審核	核定			
			二、國家賠償法： (一)人民申請國家賠償法 之查詢解釋。 (二)人民申請國家賠償法 案件之查催。 (三)國家賠償法處理小組 委員會之召開。 (四)人民申請國家賠償法 之認定及賠償。	擬辦	審核	核定		
				擬辦	審核	核定		
				擬辦	審核	核定		