

# 高雄市政府所屬各機關總務業務分層負責明細表

核定文號：民國 100 年 6 月 27 日高市府四維人力字第 1000067356 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	科室組 主 管	局處會 首 長		
本府所屬 各機關總 務單位	一、一般事務行政管理	一、年度工作計畫之核定事項。 (一) 擬定施政綱要。 (二) 擬定施政計畫。 (三) 依據施政計畫實施要 項，估算所需經費。 (四) 編製歲出概算表。  二、書報訂閱及分配事項。 (一) 統計所屬單位所訂書報 種類、數量與金額。 (二) 核對是否按時送達及按 期辦理付款。 (三) 檢討訂閱分配數量合理 性。  三、一般接待事項。 (一) 時間、地點與參加人員 之通知。 (二) 場地之佈置。 (三) 所需費用單據之整理與 核銷。	擬 辦	審 核	核 定	核 定		未分股辦 事單位第 三層應省 略，由第 三層核定 之案件改 由第二層 核定
	二、財物、工程及勞務 採購	一、小額採購案件。 (一) 一定金額以下(金額 由各機關自行訂定)。 (二) 一定金額以上，十萬 元以下。 二、逾公告金額十分之一以上採 購案件。 (一) 簽辦擬採購之招標文 件、公告、開標主持人 指派及監辦人員會同 監辦。 (二) 底價核定。 (三) 與得標廠商簽約、契約 書用印。 (四) 簽辦驗收、主驗人指派 及監辦人員會同監辦。 (五) 辦理驗收相關文件陳核 及付款。	擬 辦	審 核	核 定	核 定		

三、辦公處所管理	一、辦公處所水電、消防、通訊、空調等設備檢修及保養事項。 二、辦公環境綠美化、佈置與清潔衛生管理事項。 三、警衛勤務及安全管理事項。 四、委外廠商督導管理事項。 五、年度公共安全及消防安全申報。	擬	辦	核	定												
四、安全防護作業	一、消防自衛編組及演練。 二、全民防衛動員萬安演習。 （一）訂定防空避難計畫。 （二）防護團自衛編組及訓練。 三、舉辦防火、防震訓練及演練。 四、災害預防及各種防護措施。 五、災害搶救及善後事項。 六、防護設備器材之備置及管理。	擬	辦	審	核	審	核	核	定								
五、研考事務	一、首長交辦或指示事項之追蹤列管。 二、公文稽催管制作業。 三、市長信箱、人民陳情及服務案件之追蹤列管。 四、各項案件、表報彙整作業。	擬	辦	審	核	審	核	核	定								
六、水電通訊	一、依法令規定及實際需求，執行維護及增設事項。 二、督辦技工定期巡檢與維護工作事項。 三、按月按期整理繳納應繳電費及電話費，並統計每月使用用電度數及費用，作為隔年節電節話參考。	擬	辦	審	核	核	定										
七、典禮集會	一、典禮儀式會場佈置事項。 二、會議室之佈置事項。	擬	辦	審	核	核	定										
八、職工管理	一、職工工作規則之制定與修正。 二、職工之終止勞動契約、遷調及待遇之核定。 三、各單位職工名額之分配。 四、職工管理及工作考核。	擬	辦	審	核	審	核	核	定								

		五、職工依照規定各項補助費、薪資、差旅費及加班費等之核發。	擬	辦	審	核	核	定		
		六、職工管理法令解釋。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		七、職工資遣、退休及撫卹之核辦。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
	九、車輛管理	一、定期檢驗、換發行車、登記、領照、保險及繳納稅款事項。	核	定						
		二、油料管理事項。	擬	辦	審	核	核	定		
		三、派用及管理事項。	擬	辦	審	核	核	定		
		四、保養及修理事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		五、肇事處理事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		六、報停及報廢事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		七、車輛經常性核銷事項。	擬	辦	核	定				
	十、出納管理	一、各項費款收支與保管事項。	擬	辦	核	定				
		二、員工異動登記及薪津之發放事項。	擬	辦	核	定				
		三、代扣員工保險費、所得稅及辦理報繳事項。	擬	辦	核	定				
		四、填寫結存日報表事項。	擬	辦	核	定				
	十一、物品管理	一、常用物品存量標準擬定事項。	擬	辦	審	核	核	定		
		二、常用物品申請採購事項。	擬	辦	審	核	核	定		
		三、物品驗收、核發與保管事項。	核	定						
		四、廢品之處理事項。	擬	辦	審	核	核	定		
	十二、宿舍管理	一、宿舍管理修繕事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		二、宿舍公共安全事項。	擬	辦	審	核	核	定		
		三、宿舍現住戶之核對事項。	核	定						
		四、宿舍環境衛生管理事項。	擬	辦	核	定				
	十三、財產管理	一、財產之登記及保管核發事項。	擬	辦	審	核	核	定		
		二、財產之租借事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定
		三、盤點財產庫存事項。	擬	辦	核	定				
		四、財產領(借)用辦理責任簽證事項。	擬	辦	核	定				
		五、各種異動性報表核章事項。	擬	辦	審	核	核	定		
		六、固定事務性報表事項。	擬	辦	審	核	核	定		
		七、檢查與請修事項。	擬	辦	核	定				
		八、財物報廢報損及變賣事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定