

臺 南 市 政 府 分 層 負 責 明 細 表

100年2月23日府人企字第1000076084號函核定

101年2月7日府人企字第10101159800號函修正

承辦單位	公 務 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	股 長	科 長	處長/主任 委	市 長					
各處、各委員會	一、請假及加班	一、本府副市長、秘書長、副秘書長差假核定事項。				核定		未分股辦事單位，本表第四層應省略，原由股長決行事項改由第三層決行。		
		二、本府參事、技監、顧問、參議、差假核定事項。				秘書長核定				
		三、本府編審、秘書、消費者保護官差假核定事項。				副秘書長核定				
		四、本府機要人員差假核定事項。				秘書長核定				
		五、各處處長、各委員會主任委員差假核定事項。				秘書長核定				
		六、本府各單位副主管以下人員差假之核定。	審	核	審	核	核定			
		七、本府各單位人員延長病假、公傷假案件之核定。	審	核	審	核	審		核	秘書長核定
		八、本府一級單位主管人員加班之核定。	審	核	審	核	審		核	秘書長核定
		九、本府各單位副主管、科長及相當職等以上人員加班之核定。	審	核	審	核	核		核定	
		十、本府各單位各科人員加班之核定。	審	核	核	核定				
		十一、專案加班案件之核定。	審	核	審	核	核		核定	秘書長核定
		十二、各單位員工勤惰、管理事項。	審	核	審	核	核		核定	
二、採購業務	一、府本部各單位逾公告金額十分之一之採購。 二、府本部各單位公告金額十分之一以下之採購。 三、底價核定事項： （一）公告金額以下。 （二）逾公告金額。	審	核	審	核	核	核定	秘書處	上網公告、開、決標作業及限制性招標之比價議價由秘書處辦理	
		審	核	核	核定					
		審	核	審	核	核	核定			副秘書長核定
三、會計業務	本府預算動支及經費核銷 （一）50萬元以下動支申請及核銷付款。	擬	辦	審	核	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
	項目	內容	第四層 股長	第三層 科長	第二層 處長/主任 委員	第一層 市長		
四、開會通知單		(二) 例行性開支(如人事費、水電、電話、報費、公、健保等費用)之動支申請及核銷付款。	擬辦	審核	核定			
		(三) 逾 50 萬元動支申請。	擬辦	審核	核定	核定		
		(四) 逾 50 萬元核銷付款。	擬辦	審核	核定			
		已向會議主持人(副秘書長、秘書長、副市長、市長)確認開會時間、地點之開會通知單之核定	擬辦	審核	核定			