

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位		人事處 組織企劃科					106年11月1日生效	
公 務 項 目		分 層 負 責 劃 分						備 註
		第 一 層			二層	三層	四層	
項	目	縣 長	副 縣 長	秘 書 長	處 長	科 長	承 辦 人 員	
一、組織編制分層負責	(一)本府組織編制之制(修)訂與陳報備查。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(二)所屬機關組織編制之審議核轉。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(三)機關設置改組與裁撤案件之核轉。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(四)機關權責與職掌劃分案件之核轉。			核定	審核	審核	擬辦	
	(五)人力評鑑計劃之擬定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(六)本府暨所屬機關組織編制核定後,後續案件之處理。				核定	審核	擬辦	
	(七)關於組織編制案件之催辦補正或未合於法令規章之發還更正。					核定	擬辦	
	(八)其他未涉及本府或所屬機關組織編制案件之轉知。					核定	擬辦	
	(九)涉及所屬機關組織編制核定案件之轉知。				核定	審核	擬辦	
	(十)本府分層負責明細表之擬議修正與核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(十一)本府所屬機關分層負責明細表之核定。			核定	審核	審核	擬辦	
	(十二)本府及所屬各機關組織機構緊急應變實施計劃及報告表之審核呈報。			核定	審核	審核	擬辦	
二、職務說明書、職務歸系案件	(一)本府暨所屬機關職務歸系及職務說明書之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(二)本府暨所屬機關職務歸系及職務說明書核定後之轉報備查及轉知。				核定	審核	擬辦	
	(三)各鄉鎮市公所及其附屬機關與代表會職務歸系及職務說明書之核定、轉報備查與報經備查後之轉知。					核定	擬辦	
	(四)職務管理及普查事項。				核定	審核	擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位		人事處 組織企劃科					106年11月1日生效	
公 務 項 目		分 層 負 責 劃 分						備註
		第 一 層			二層	三層	四層	
項	目	縣 長	副 縣 長	秘 書 長	處 長	科 長	承 辦 人 員	
三、人事機構及人事人員管理	(一) 人事機構設置、改組與裁撤之擬議。				核定	審核	擬辦	
	(二) 本府及所屬人事機構工作計劃及工作報告之編訂或核定、核轉。				核定	審核	擬辦	
	(三) 本府暨所屬人事機構職務歸系及職務說明書之核定(轉)。				核定	審核	擬辦	
	(四) 本府暨所屬機關學校人事人員之考試分發、任免遷調、訓練、獎懲、考績等案件處理。				核定	審核	擬辦	
	(五) 本處人事人員送審、動態登記案件之備查。					核定	擬辦	
	(六) 人事人員之職章之核轉。				核定	審核	擬辦	
	(七) 人事業務建議改進之處理。				核定	審核	擬辦	
	(八) 所屬機關人事機構移交案件之核備。				核定	審核	擬辦	
	(九) 兼任(辦)人事人員案件之核定(轉)。				核定	審核	擬辦	
	(十) 人事業務績效考核案件之核定。				核定	審核	擬辦	
	(十一) 本府暨所屬機關人事機構人事業務之研究發展、討論提綱、創作徵文彙辦。				核定	審核	擬辦	
	(十二) 關於綜合性人事行政業務之研究處理。				核定	審核	擬辦	
四、員工協助方案	(一) 員工協助計畫擬定事項。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(二) 員工協助活動籌辦事項。			核定	審核	審核	擬辦	
五、綜合業務	(一) 年度施政計劃之訂定與彙辦。				核定	審核	擬辦	
	(二) 年度工作報告彙整。				核定	審核	擬辦	
	(三) 委外業務之彙辦及轉報。				核定	審核	擬辦	
	(四) 推動核心能力及行政核心價值體系之彙辦及轉報。				核定	審核	擬辦	
	(五) 人事會報之召開。				核定	審核	擬辦	
	(六) 本府暨所屬各機關有關工作簡化及行政革新業務之擬議。			核定	審核	審核	擬辦	
	(七) 不屬於其他科之業務。				核定	審核	擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位		人事處 考試任免科					103年1月1日生效	
公 務 項 目		分 層 負 責 劃 分						備註
		第 一 層		二層	三層	四層		
項	目	縣 長	副 縣 長	秘 書 長	處 長	科 長	承 辦 人 員	
一、任免遷調	(一)本府暨所屬機關公務人員任免遷調案件之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(二)各鄉鎮市公所暨代表會任免案件之備查。						核定	
	(三)本府暨所屬各機關兼任職務之派兼案件核定。				核定	審核	擬辦	
	(四)各鄉鎮市公所暨代表會人員派兼案件之備查。						核定	
	(五)各級學校職員任免遷調之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(六)公務人員請任請免案件之核轉及任命令之轉發。					核定	擬辦	
	(七)新任及遷調人員赴任期限之催稽。						核定	
	(八)本府及所屬各級機關學校人員任免遷調核定件之處理。				核定	審核	擬辦	
	(九)本府及所屬機關學校人員缺額函報考試任用之處理。				核定	審核	擬辦	
	(十)國民小學教員兼職人員之核定。				核定	審核	擬辦	
	(十一)本府職員職名章之登記。						核定	
	(十二)本府及所屬各機關人力動員業務之審核呈報。			核定	審核	審核	擬辦	
二、考試分發	(一) 高普考特種考試錄取分發人員訓練期滿成績及格人員請領及格證書之核轉。					核定	擬辦	
	(二) 高普考特種考試及格人員訓練計畫、實務訓練成績、試用成績之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(三) 錄取人員未報到情形之轉報。				核定	審核	擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位		人事處 考試任免科					103年1月1日生效	
公 務 項 目		分 層 負 責 劃 分						備註
		第 一 層			二層	三層	四層	
項	目	縣 長	副 縣 長	秘 書 長	處 長	科 長	承 辦 人 員	
三、級俸銓審	(一) 本府暨所屬機關公務人員級俸之擬議。					核定	擬辦	
	(二) 本府公務人員送審動態登記案件之填報及核轉。					核定	擬辦	
	(三) 送審案件之查催及申請延期送審或復審案件之核轉。					核定	擬辦	
	(四) 所屬各機關學校、各鄉鎮市公所暨代表會公務人員送審、動態登記案件之備查。						核定	
	(五) 各級學校教師、代課教師（實缺、兵役缺）敘薪疑義之處理。				核定	審核	擬辦	
	(六) 各級學校代課教師（實缺、兵役缺）之敘薪。					核定	擬辦	
	(七) 各級學校校長、教師之敘薪。					核定	擬辦	
	(八) 敘薪或送審證件催補發還及補正手續事項。						核定	
	(九) 本府公務人員送審、動態登記案件核定後之轉知。					核定	擬辦	
	(十) 俸級銓定後支薪之轉知。							核定
四、約聘僱計劃案之處理	(一) 本府暨所屬機關學校擬定約聘僱計劃案之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(二) 本府約聘僱人員之聘僱用及解聘僱用案。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(三) 本府所屬機關學校約聘僱人員之聘僱用及解聘僱案。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
五、職務代理留職停薪	(一) 本府暨所屬機關學校留職停薪法規之轉知。				核定	審核	擬辦	
	(二) 公務人員借調留職停薪案之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(三) 本府所屬機關及職務代理人僱用及解僱之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位		人事處 考試任免科					103年1月1日生效	
公 務 項 目		分 層 負 責 劃 分						備註
		第 一 層			二層	三層	四層	
項	目	縣 長	副 縣 長	秘 書 長	處 長	科 長	承 辦 人 員	
六、學校組織編制及歸系	(一) 國民中小學職員編制案件之核定。 (二) 國民中小學職務說明書之擬定或核定及職務歸系案件之修定或核定。 (三) 國民中小學職務歸系(註銷)案件之核轉。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
七、辦理考試業務	(一) 上級委辦之考試業務。				核定	審核	擬辦	
八、其他	(一) 屬於本科業務之研究發展及工作計劃工作報告編擬事項。				核定	審核	擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位		人事處 考核訓練科						106年11月1日生效
公 務 項 目		分 層 負 責 劃 分						備 註
		第 一 層			二層	三層	四層	
項	目	縣 長	副 縣 長	秘 書 長	處 長	科 長	承 辦 人 員	
一、考績考成	(一)本府職員及所屬各機關(除鄉鎮市公所)公務人員(含醫事人員、未銓敘人員、雇員)考績考成案件之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(二)考績考成核定經銓審機關審定後轉發。					核定	擬辦	
	(三)考績一般更正案件之核轉銓審機關。					核定	擬辦	
	(四)考績考成申請變更等次及考列丁等人員更正案件之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(五)考績考成案件之催辦及不合法令規定之補正更正。					核定	擬辦	
二、平時考核	(一) 平時考核資料之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
三、獎懲	(一) 本府正式人員(除人事、政風及主計人員)及約聘僱人員所屬機關首長記功以下獎懲案之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(二) 本府正式人員(除人事、政風及主計人員)及約聘僱人員,所屬機關首長暨正式人員(除人事、政風及主計人員)記一大功以上,申誡以上,獎懲案件審定後送本府考績委員會審議。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(三) 模範公務人員選拔之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(四) 因公涉訟案件之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(五) 本府及所屬各機關人員依法移付懲戒或移送法院案件之核轉。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(六) 有關獎懲資料報表之造報。					核定	擬辦	
四、訓練進修	(一) 舉辦訓練進修計劃之擬定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(二) 遴選本府主管人員及縣屬機關首長參加各種訓練之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(三) 遴選本府及所屬機關職員參加各種訓練人員之核定。				核定	審核	擬辦	
	(四) 調訓人員調訓文件之轉告。					核定	擬辦	
五、出國	(一) 公務人員出國案件之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(二) 公務人員出國案件核定後之處理。				核定	審核	擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位		人事處 考核訓練科					106年11月1日生效	
公 務 項 目		分 層 負 責 劃 分						備註
		第 一 層			二層	三層	四層	
項	目	縣 長	副 縣 長	秘 書 長	處 長	科 長	承 辦 人 員	
六、升官等訓練	(一) 委任晉升薦任官等訓練人員之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(二) 警佐升警正訓練人員之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(三) 薦任升簡任官等訓練人員之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
七、服務	(一) 依照規定差假、加班案件之審查登記。						核定	
	(二) 學校教職員延長病假之核定。			核定	審核	審核	擬辦	
	(三) 本府暨所屬機關學校公務人員進修、侍親及重大傷病照護留職停薪案件之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(四) 本府暨所屬機關學校公務人員服兵役入伍、育嬰留職停薪案件之核定。				核定	審核	擬辦	
	(五) 本府職員曠職扣薪之通知。				核定	審核	擬辦	
	(六) 本府職員證之製發。					核定	擬辦	
	(七) 本府員工赴大陸案件之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(八) 本府及所屬機關人員因公務赴大陸案件之核定。					核定	擬辦	
	(九) 本府值勤規章之擬訂。			核定	審核	審核	擬辦	
	(十) 本府值勤人員日程排定及執行。					核定	擬辦	
	(十一) 辦公時間變更之擬議。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(十二) 紀念日例假之轉知。					核定	擬辦	
	(十三) 天然災害停止上班上課之擬議。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
八、因案停職	(一) 本府暨所屬機關學校公務人員因案停職案件之核定。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(二) 因案停職原因消滅申請復職案件。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
九、其他	(一) 屬於本科業務之研究發展及工作計劃、工作報告之編擬事項。				核定	審核	擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位		人事處 退撫福利科					106年11月1日生效	
公 務 項 目		分 層 負 責 劃 分					備 註	
		第 一 層		二層	三層	四層		
項	目	縣 長	副 縣 長	秘 書 長	處 長	科 長	承 辦 人 員	
一、待遇	(一)公務人員待遇辦法之轉知。 (二)依照規定應行發給各項加給及主管職務加給。 (三)各種獎金暨兼職人員兼職費案件之核轉或核定。 (四)關於待遇發給標準及法令疑義之解釋或核轉。 (五)本府職員薪俸之核對。 (六)關於各項待遇依規定應行補正案件之處理。 (七)關於各項待遇之建議改進事項。 (八)本府員工結婚、生育、眷屬喪葬、子女教育補助費之核發。 (九)因案停職人員請領支給半薪待遇之核定。 (十)各項補助費依規定應行補正案件之處理。 (十一)本府工程績效獎金實施計劃之訂定及執行。				核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定	審核 審核 審核 審核 審核 核定 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 核定 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
二、福利	(一) 本府公、健保(含退休人員)加退保異動等案件之核定。 (二) 公保現金給付案件之申請。 (三) 有關保險及各項補助費之法令解釋或核轉。 (四) 本府及所屬機關學校公務人員因公傷殘死亡慰問金發給之核定。 (五) 本府公務人員生育、眷屬喪葬、子女教育補助費之核發。			核定	核定 核定 審核 審核	核定 擬辦 擬辦 擬辦 核定 擬辦		
三、體育康樂活動	(一) 本府公務人員文康活動之計劃與籌辦。 (二) 本府員工運動會之籌辦暨參加各項運動比賽事項。			核定 核定	審核 審核 審核	擬辦 擬辦		

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位		人事處 退撫福利科					106年11月1日生效	
公 務 項 目		分 層 負 責 劃 分						備註
		第 一 層			二層	三層	四層	
項	目	縣 長	副 縣 長	秘 書 長	處 長	科 長	承 辦 人 員	
四、退休撫卹	(一) 本府及所屬機關學校公教人員自願退休、因公撫卹及資遣案之核准。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(二) 本府公務人員退休、撫卹、資遣案件之核轉。				核定	審核	擬辦	
	(三) 本府所屬機關首長暨相當薦任第九職等以上公務人員退休、撫卹、資遣之核轉。				核定	審核	擬辦	
	(四) 本府所屬機關學校相當薦任第八職等以下公務人員退休、撫卹、資遣之核轉。					核定	擬辦	
	(五) 本府及所屬機關雇員退休資遣及撫卹案件之核定。					核定	擬辦	
	(六) 各級學校校長及教職員（銓審合格職員除外）退休撫卹案件之核定。					核定	擬辦	
	(七) 各級學校校長及教職員（銓審合格職員除外）資遣案件之核定。				核定	審核	擬辦	
	(八) 退休（職）撫卹核定案件之轉知。					核定	擬辦	
	(九) 退休（職）撫卹金（包括資遣費）各項表證之審核填製。					核定	擬辦	
	(十) 退休資料報表之編造。					核定	擬辦	
	(十一) 退休人員照護事項之籌辦。			核定	審核	審核	擬辦	
	(十二) 退休人員三節慰問金之核發事宜。			核定	審核	審核	擬辦	
	(十三) 訪視及致贈退休人員三節慰問金之籌劃。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(十四) 本府暨所屬機關學校公務人員在職死亡殮葬補助費之核發。					核定	擬辦	
	(十五) 本府暨所屬機關學校公務人員退休證之核轉。					核定	擬辦	
	(十六) 學校教職員退休人員「退休證」之核發。					核定	擬辦	
	(十七) 退休人員照護表報。					核定	擬辦	
	(十八) 早期支領一次退休金之公教人員生活困難發給特別照護金之申請審核發給。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(十九) 本府發放月退休金、月撫慰金及年撫卹金之電腦轉帳作業。			核定	審核	審核	擬辦	
	(二十) 約聘僱人員離職儲金之核發。					核定	擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位	人事處 退撫福利科						106年11月1日生效	
公 務 項 目		分 層 負 責 劃 分					備註	
項	目	第 一 層 縣 長	副 縣 長	秘 書 長	二 層 處 長	三 層 科 長		四 層 承 辦 人 員
	(二十一) 新進人員職前年資退撫基金補繳作業。					核定	擬辦	
五、人事調查登記及統計	(一) 各項人事資料之調查蒐集編存及陳報。 (二) 職員錄之編印。 (三) 人事資料調查案件之核轉。 (四) 各種人事資料案件之登記。 (五) 人事統計報表之填報。 (六) 本府職員對外一般保證其身分證明之辦理。 (七) 調職人員各項人事資料之移轉。 (八) 關於服務證明及離職證明之核發。 (九) 人事資訊管理系統之建置。				核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
六、其他	(一) 人事資訊業務之推展。 (二) 屬於本科業務、之研究發展及工作計劃。 (三) 屬於本科業務依權責應訂定之法規。 (四) 公教志工業務之彙辦及轉報。				核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	