

臺東縣政府分層負責明細表

| 承辦單位      |  | 國際發展及計畫處 資訊發展科 |     |        |    |    |      | 107年01月01日修訂 |
|-----------|--|----------------|-----|--------|----|----|------|--------------|
| 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、行政資訊電腦化 | (一) 配合行政院辦理國家資訊發展計畫—電子化政府相關計畫。           | 核定             | 審核  | 審核     | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |
|           | (二) 電腦主機系統及通訊網路計畫擬定、建置及管理維護作業。           | 核定             | 審核  | 審核     | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |
|           | (三) 本府智慧城市規劃相關作業。                        | 核定             | 審核  | 審核     | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |
|           | (四) 本府各處局電腦系統設置申請及資訊系統計畫之審議轉核。           |                | 核定  | 審核     | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |
|           | (五) 輔導本縣各鄉鎮市公所辦理行政資訊電腦化作業。               |                | 核定  | 審核     | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |
|           | (六) 資通安全政策及資安計畫擬訂推動。                     |                | 核定  | 審核     | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |
|           | (七) 電腦軟、硬體設備維護暨操作技術支援委外服務公開招標文件。         |                |     | 核定     | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |
|           | (八) 各項資訊教育訓練計畫之研定、執行及推展。                 |                |     | 核定     | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |
|           | (九) 系統分析及電子計算機作業之規劃開發、作業制度之訂定事項。         |                |     | 核定     | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |
|           | (十) 電腦主機系統之資料檔案管理、管制、維護及使用規則訂定相關事宜。      |                |     | 核定     | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |
|           | (十一) 公文管理、文書製作等應用系統維護。                   |                |     |        | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |
|           | (十二) 資料庫管理及維護。                           |                |     |        | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |
|           | (十三) 本府全球資訊網站管理維護作業。                     |                |     |        | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |
|           | (十四) 協助各鄉鎮市公所及所屬建置「政府網際服務網服務單一窗口」管理維護事宜。 |                |     |        | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |
|           | (十五) 應用系統開發、程式設計等事宜。                     |                |     |        | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |
|           | (十六) 電子計算機之規劃、管制、維護及使用規則訂定相關事宜。          |                |     |        | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |
|           | (十七) 本府各處局資訊網路安全使用管理。                    |                |     |        | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |



臺東縣政府分層負責明細表

| 承辦單位            |   | 國際發展及計畫處 企劃研考科 |     |     |    |    |      | 107年01月01日修訂 |  |
|-----------------|---|----------------|-----|-----|----|----|------|--------------|--|
| 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 | 主辦人員 |              |  |
| 一、關於年度施政計畫籌編及審議 | (一) 施政計畫先期作業之規劃審議。<br>(二) 年度預算參與審議。<br>(三) 業務執行與動支預算配合之參與審查。<br>(四) 所屬機關施政計畫之審議事項。<br>(五) 年度施政計畫之彙編。                                  | 核定             | 審核  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   | 會辦主計處及財經處    |  |
|                 |   |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|                 |   |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|                 |   |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
| 二、中長程計畫之規劃與推動   | (一) 本府中程計畫作業要點之訂頒與修訂。<br>(二) 本府中程計畫之修正及優先順序之排列。<br>(三) 本府中程計畫之評審。<br>(四) 輔導各單位及附屬機關策定中程計畫。<br>(五) 本府各項中程計畫彙整及編印。<br>(六) 其他有關中程計畫處理事項。 | 核定             | 審核  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|                 |   | 核定             | 審核  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|                 |   |                | 核定  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|                 |   |                |     | 審核  | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|                 |   |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|                 |   |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
| 三、總統、行政院長蒞縣巡視   | (一) 簡報資料彙編。<br>(二) 開會通知。<br>(三) 會場佈置。<br>(四) 會議紀錄。  | 核定             | 審核  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|                 |   |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|                 |   |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|                 |   | 核定             | 審核  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |  |
| 四、臺東縣綜合發展實施方案   | (一) 開會通知。<br>(二) 議程編列。<br>(三) 會場佈置。<br>(四) 會議紀錄。<br>(五) 工作小組審議案件之核定。<br>(六) 各類報表之編製。<br>(七) 提報。                                       | 核定             | 審核  | 審核  | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|                 |   |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|                 |   |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|                 |   | 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         |   | 國際發展及計畫處 企劃研考科 |     |     |    |    |      | 備註 |
|--------------|---|----------------|-----|-----|----|----|------|----|
| 公務項目         |   | 第一層            |     |     | 二層 | 三層 | 四層   |    |
| 項            | 目                                       | 縣長             | 副縣長 | 秘書長 | 處長 | 科長 | 主辦人員 |    |
| 五、離島綜合建設實施方案 | (一) 計畫先期作業之規劃、審議、修訂。                    | 核定             | 審核  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
|              | (二) 開會通知。                               |                |     | 核定  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
|              | (三) 議程編列。                               |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |    |
|              | (四) 會議紀錄。                               |                |     | 核定  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
| 六、施政計畫管制考核   | (一) 計畫管制案件項目之選定。                        |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |    |
|              | (二) 計畫目標設定之輔導。                          |                |     |     |    | 核定 | 擬辦   |    |
|              | (三) 業務計畫與預算之配合審查。                       |                |     |     |    | 核定 | 擬辦   |    |
|              | (四) 管考基準之協調訂定。                          |                |     |     |    | 核定 | 擬辦   |    |
|              | (五) 業務執行進度時間及工作方法程序等之追蹤管制。              |                |     |     |    | 核定 | 擬辦   |    |
|              | (六) 實施業務執行不定期追蹤查證。                      |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |    |
|              | (七) 各項表報之調查呈報。                          |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |    |
|              | (八) 業務執行績效之評估考核獎懲及改進建議。                 |                |     | 核定  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
|              | (九) 管考制度之改進及建議。                         |                |     | 核定  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
|              | (十) 一般管考業務之改進及建議。                       |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |    |
|              | (十一) 所屬機關學校施政計畫管制案件之督導考核。               |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |    |
|              | (十二) 離島建設基金補助計畫年終考評表、執行目標表陳送各部會及執行情形彙報。 |                |     | 核定  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
|              | (十三) 施政計畫績效評估。                          | 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      | 國際發展及計畫處 國際推廣科                         |             |       |       |     |     | 107年01月01日修訂 |    |
|-----------|--|-------------|-------|-------|-----|-----|--------------|----|
| 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、國內外賓接待  | (一)邀請外國重要人士訪問及聯絡事項。                    | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
|           | (二)辦理縣長接見外賓之接待及禮品互贈等行政聯繫安排事項。          |             |       |       | 核定  | 審核  | 擬辦           |    |
|           | (三)接洽駐台外館辦事處、商務處及駐外代表處協助本縣國際推廣及合作。     | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
| 二、出訪交流    | (一)締結姊妹市相關事項。                          | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
|           | (二)辦理本府邀請姊妹市、友好城市及國際組織首長層級之蒞縣訪問接待聯絡事項。 | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
|           | (三)辦理與國際地方政府合作交流與接待、互訪之聯繫事項。           | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
|           | (四)辦理縣長出國訪問、考察及參加國際會議等聯繫安排事項。          | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
|           | (五)策劃國際友好城市架構觀光及產業合作交流平台。              | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
| 三、國際業務聯繫  | (一)策劃參與國際組織及申辦國際性活動事項。                 | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
|           | (二)國際函電之撰譯及處理事項。                       | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
|           | (三)擬定本縣國際策略。                           | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
|           | (四)建立國內外綜合資料庫訊息。                       | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
| 四、本縣國際化業務 | (一)國際化業務之相關法令                          | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
|           | (二)國際化業務之協調及簽辦                         |             |       | 核定    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
|           | (三)召開國際化業務相關會議                         | 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                  | 國際發展及計畫處 新聞傳播科   |             |       |       |     |     | 107年01月01日修訂 |    |
|-----------------------|--|-------------|-------|-------|-----|-----|--------------|----|
| 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      |    |
| 壹、公共關係<br>一、媒體公關      | (一)視實際需要舉行記者會。<br>(二)國內媒體記者聯繫與聯誼事宜。<br>(三)國外媒體記者聯繫與聯誼事宜。<br>(四)聯繫接洽縣長赴各媒體接受專訪事宜。   | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
|                       |  |             |       |       | 核定  | 審核  | 擬辦           |    |
|                       |  |             |       |       | 核定  | 審核  | 擬辦           |    |
|                       |  | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
| 二、對內外之公關              | (一)國內傳播媒體拜訪安排及聯絡事宜。<br>(二)國外傳播媒體拜訪安排及聯絡事宜。<br>(三)突發性或縣長交辦有關公共關係事務。   | 核定          | 審核    | 審核    | 核定  | 審核  | 擬辦           |    |
|                       |  | 核定          | 審核    | 審核    | 核定  | 審核  | 擬辦           |    |
|                       |  | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
| 貳、政令宣導<br>一、新聞發佈      | (一)每日發佈縣政新聞並即時透過網路發佈。<br>(二)縣長行程隨行記錄及新聞發佈、活動新聞發佈。<br>(三)縣政重要會議、活動新聞發佈。<br>(四)重要會議、活動及縣長行程訊息通知媒體，以利主動採訪。<br>(五)協助各單位新聞發佈                        |             |       |       |     | 核定  | 擬辦           |    |
|                       |  |             |       |       |     | 核定  | 擬辦           |    |
|                       |  |             |       |       | 核定  | 審核  | 擬辦           |    |
|                       |  |             |       |       |     | 核定  | 擬辦           |    |
| 二、運用各類媒體宣<br>導及縣政視聽製播 | (一)編印縣政報導專刊及發行。<br>(二)縣政出版品之編撰發行。<br>(三)運用平面、網路、廣播、電子媒體辦理縣政建設成果宣導。<br>(四)製作縣政建設成果宣導、專題影片。<br>(五)委託各電視、電台製播施政宣傳節目或廣告。<br>(六)洽請有線電視公益頻道播放縣政宣傳影片。 | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
|                       |  | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
|                       |  | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
|                       |  | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
|                       |  | 核定          | 審核    | 審核    | 審核  | 審核  | 擬辦           |    |
|                       |  | 核定          | 審核    | 審核    | 核定  | 審核  | 擬辦           |    |

臺東縣政府分層負責明細表

| 承辦單位          |  | 國際發展及計畫處 新聞傳播科 |     |     |    |    |      |    |
|---------------|--|----------------|-----|-----|----|----|------|----|
| 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、專案宣導活動      | (一)協助各有關單位辦理防災、防颱、防砂、防震、防疫、防治公害、維護社會治安及各種社教活動等宣傳。                              |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |    |
|               | (二)配合局處各類大型活動執行各項媒體採訪聯繫、記者會相關事宜。   | 核定             | 審核  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
|               | (三)協助配合交通部之道路交通改進方案工作執行計畫。   |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |    |
| 四、輿情掌握與反應     | (一)蒐集平面、網路及電子媒體有關縣政評論及民意反映相關報導或專論，即時反應及轉陳。                                     | 核定             | 審核  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
|               | (二)針對負面或不實報導，即時轉陳主動或請相關單位發佈新聞稿澄清。  | 核定             | 審核  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
|               | (三)針對縣政相關新聞報導，逐日轉陳提供決策參酌並存檔。   | 核定             | 審核  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
| 參、新聞行政        | 報紙媒體報導或記載內容涉及違法情事及違法廣告之處理。   |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |    |
| 一、報紙媒體管理與輔導   | (一)督促映演業確實執行電影片與其廣告片分級處理及廣告宣傳品使用事項。<br>(二)電影映演業場所之輔導及查驗工作。<br>(三)補助影視業者拍攝審查業務。 |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |    |
|               |  |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |    |
|               |  | 核定             | 審核  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
| 二、電影映演業之管理與輔導 | (一)有線電視查察輔導及違法廣告之取締處理。<br>(二)召開有線電視費率委員會核准並公告有線電視收費標準。<br>(三)有線電視收視戶消費權益之處理。   |                |     | 核定  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
|               |  |                | 核定  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
|               |  |                |     | 核定  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
| 三、有線廣播電視管理與輔導 | (一)有線電視查察輔導及違法廣告之取締處理。<br>(二)召開有線電視費率委員會核准並公告有線電視收費標準。<br>(三)有線電視收視戶消費權益之處理。   |                |     | 核定  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
|               |  |                | 核定  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
|               |  |                |     | 核定  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |

臺東縣政府分層負責明細表

| 承辦單位       |                         | 國際發展及計畫處 新聞傳播科 |     |     |    |    |      |    |
|------------|-------------------------|----------------|-----|-----|----|----|------|----|
| 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、電視轉播站管理  | (一) 電視轉播站之電費支付，管理與維護。   |                |     | 核定  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
|            | (二) 改善本縣偏遠地區收視不良情形。     |                |     | 核定  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
|            | (三) 積極向中央爭取相關經費補助興建轉播站。 |                | 核定  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
| 五、縣政宣導勞務採購 | (一) 縣政宣導勞務採購之計畫及設計預算核定。 |                | 核定  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   | 。  |
|            | (二) 縣政宣導勞務採購之招標訂約、決標事宜。 |                |     | 核定  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |
|            | (三) 縣政宣導勞務採購之驗收等事宜。     |                |     | 核定  | 審核 | 審核 | 擬辦   |    |



臺東縣政府分層負責明細表

| 承辦單位      |                         | 國際發展及計畫處 公共服務科 |     |     |    |    |      | 107年01月01日修訂 |  |
|-----------|-------------------------|----------------|-----|-----|----|----|------|--------------|--|
| 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、研究發展    | (一)年度研究發展工作項目之選定及實施。    |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|           | (二)研究發展報告之評審與獎勵。        |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|           | (三)專案研究意見之處理。           | 核定             | 審核  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|           | (四)追蹤研究發展情形。            |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
| 二、提昇服務品質  | (一)提昇服務品質工作之規畫。         |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|           | (二)提昇服務品質考核計畫。          | 核定             | 審核  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|           | (三)提昇服務品質之抽查、協調及督導。     |                |     | 核定  | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|           | (四)提昇服務品質各項機制之建立、更新、維護。 | 核定             | 審核  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |  |
| 三、志工運作與管理 | (一)志工服務團隊作業要點之訂定、修訂與執行。 |                | 核定  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|           | (二)志工團隊之招募與運作。          |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|           | (三)志工人員之管理。             |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
| 四、人民申請案件  | (一)逾期未結案件之稽催與管制。        |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|           | (二)逾期案件之調卷分析及申復處理。      |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|           | (三)積壓責任之追究、簽辦議處。        |                |     | 核定  | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|           | (四)各項定期表報之調製及陳報。        |                |     |     | 核定 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|           | (五)申請案件辦理天數之更新、維護。      |                |     | 核定  | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|           | (六)特殊案件之專案調查、簽辦。        | 核定             | 審核  | 審核  | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|           | (七)人民申請案件相關法令之核釋。       |                |     | 核定  | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |  |
|           | (八)人民申請案件流程之檢討改進建議。     |                |     | 核定  | 審核 | 審核 | 擬辦   |              |  |

臺東縣政府分層負責明細表

| 承辦單位              |  | 國際發展及計畫處 公共服務科 |     |                      |                              |                      |                              |    |
|-------------------|--|----------------|-----|----------------------|------------------------------|----------------------|------------------------------|----|
| 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                         |    |
| 五、人民陳情、訴願、國賠、特殊案件 | (一) 權責歸屬疑義之核釋。<br>(二) 稽催、管制。<br>(三) 逾期調卷分析及申復處理。<br>(四) 積壓責任之追究及簽辦議處。            |                |     | 核定<br>核定<br>核定<br>核定 | 審核<br>審核<br>審核<br>審核         | 審核<br>審核<br>審核<br>審核 | 擬辦<br>擬辦<br>擬辦<br>擬辦         |    |
| 六、縣民服務中心          | (一) 縣民服務中心管理運作相關法令。<br>(二) 縣民服務中心業務協調。<br>(三) 縣民服務中心人力與績效評鑑。<br>(四) 縣民服務中心爭議之調處。 | 核定             | 審核  | 審核<br><br>核定<br>核定   | 審核<br><br>審核<br>審核<br><br>核定 | 審核<br><br>審核<br>審核   | 擬辦<br><br>擬辦<br>擬辦<br><br>擬辦 |    |
| 七、研考業務輔導及績優人員表揚   | (一) 所屬研考人員輔導與訓練。<br>(二) 績優研考人員遴報表揚。<br>(三) 研考業務聯繫會議召開。                           | 核定             | 審核  | 審核                   | 核定<br>審核<br>核定               | 審核<br>審核<br>審核       | 擬辦<br>擬辦<br>擬辦               |    |
| 八、大陸業務            | (一) 辦理大陸地區政府合作交流，相關接待聯繫事項。<br>(二) 大陸事務宣導及研習活動                                    | 核定             | 審核  | 審核<br><br>核定         | 審核<br><br>審核                 | 審核<br><br>審核         | 擬辦<br><br>擬辦                 |    |