

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考	
			第三層	第二層	第一層		
項目	內容		承辦人	課室 主管	區長		
一、 民政課	一、自治 行政	一、里民大會					
		(一)選派里民大會督導人員及編訂開會日期。	擬辦	審核	核定		
		(二)編印宣導資料。	擬辦	審核	核定		
		(三)里民大會會議紀錄。	擬辦	審核	核定		
		(四)建議案辦理並轉報。	擬辦	審核	核定		
		二、健全基層組織					
		(一)里區域調整劃分擬議。	擬辦	審核	核定		
		(二)鄰編組之擬議。	擬辦	審核	核定		
		(三)修訂里辦公處辦事細則之擬議。	擬辦	核定			
		(四)里鄰長講習事項之擬議。	擬辦	審核	核定		
		(五)里幹事服勤及業務會報。	擬辦	審核	核定		
		(六)里幹事之考核與管理。	擬辦	審核	核定		
		(七)里長里幹事聯繫會報紀錄及建議案之處理。	擬辦	審核	核定		
		(八)里鄰長保險、異動管理聯繫。	擬辦	核定			
		(九)績優里鄰長、民政人員之遴選與表揚。	擬辦	審核	核定		
		(十)里長福利互助業務。	擬辦	審核	核定		
		(十一)里長年資證明。	擬辦	核定			
		(十二)里務績效評比。	擬辦	審核	核定		
		(十三)里基層工作費之經費核銷。	擬辦	審核	核定		
		(十四)鄰長聘書核發。	擬辦	審核	核定		
		(十五)基層建設座談會、里長里幹事聯繫會報。	擬辦	審核	核定		
		三、里辦公處業務					
		(一)里辦公處設備及經費核銷。	擬辦	審核	核定		
		(二)里辦公處財產報廢。	擬辦	審核	核定		
		四、基礎工程					
		(一)里基層工作經費實施計畫辦理各項申請。	擬辦	審核	核定		
		(二)各里小型基礎工程建設之審核及擬辦。	擬辦	審核	核定		

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考	
			第三層	第二層	第一層		
項目	內容		承辦人	課室 主管	區長		
一、民政課	一、自治行政	(三)改制前舊式監視器維護管理。	擬辦	核定			
		(四)改制前舊式監視器報廢。	擬辦	審核	核定		
	二、選舉	公職人員選舉					
		(一)選舉法令疑義請示。		擬辦	核定		
		(二)選舉經費之分配及簽撥。		擬辦	審核	核定	
		(三)里長候選人資格審查。		擬辦	審核	核定	
		(四)選舉人名冊公開閱覽並接受申請更正。		擬辦	審核	核定	
		(五)投開票所地點及工作人員擬定。		擬辦	核定		
		(六)舉辦投開票所工作人員講習(座談)。		擬辦	審核	核定	
	三、兵役行政	一、編練					
		(一)國民兵管理					
		1. 國民兵兵籍資料管理。		核定			
		2. 國民兵證明書補(換)發。		核定			
		(二)國民兵異動處理					
		1. 國民兵遷徙異動通報。		核定			
		2. 國民兵動態統計。		核定			
		3. 國民兵轉(免)役之審核並陳報。		擬辦	核定		
		(三)國民兵各項召集					
		1. 各項召集令之轉發。		核定			
		2. 重大事故須延期報到之處理。		擬辦	核定		
		3. 召集令遺失之處理。		擬辦	核定		
		(四)軍事勤務隊編組管理					
		1. 輔助戰時勤務計畫之實施。		擬辦	審核	核定	
		2. 戰時勤務編組名冊之轉報。		擬辦	核定		
		二、徵集					
		(一)兵籍調查					
		1. 及齡役男名冊之建立與核對。		擬辦	核定		

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
項目	內容	承辦人	課室 主管	區長		
一、民政課	三、兵役行政	2. 兵籍調查通知之轉發。	核定			
		3. 彙報兵籍名冊及統計表。	擬辦	核定		
		(二)徵兵檢查				
		1. 役男徵兵檢查通知之轉發。	核定			
		2. 役男申請免徵兵檢查(書面審查)事項。	擬辦	核定		
		3. 徵兵檢查未到場事故役男之處理。	擬辦	核定		
		4. 役男判定體位結果通知書登錄及轉發。	擬辦	核定		
		5. 徵兵檢查統計表編報。	擬辦	核定		
		(三)、抽籤				
		1. 役男抽籤工作之實施。	擬辦	審核	核定	
		2. 通知代為抽籤之結果。	核定			
		3. 造報籤號名冊及統計表。	擬辦	核定		
		(四)徵集入營				
		1. 各梯次役男配賦徵集計畫。	擬辦	核定		
		2. 填報各梯次應徵役男交接管冊。	擬辦	核定		
		3. 徵集令及預備員通知之轉發。	核定			
		4. 驗退之處理、可徵役男報表。	擬辦	核定		
		(五)兵籍資料建立、管理及異動				
		1. 役男名冊及兵籍資料之建立管理。	擬辦	核定		
		2. 役額異動兵籍資料之移管及查催事項。	核定			
		3. 徵額歸列除額會查通報。	核定			
		4. 行方不明役男之列報查處。	擬辦	核定		
		5. 役男異動通知及動態統計。	核定			
		(六)現役軍人登記				
		1. 義務役轉服志願役軍士官處理。	擬辦	核定		
		2. 註銷事故現役軍人名冊之處理。	擬辦	核定		
		(七)免役				

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
項目	內容	承辦人	課室 主管	區長		
一、民政課	三、兵役行政	1. 判定免役體位役男之處理。	擬辦	核定		
		2. 申請(補)免役案件處理。	擬辦	核定		
		3. 役男免役證明書補(換)發事項。	核定			
		(八)禁役				
		1. 役男依兵役法規定應予禁役之處理。	擬辦	核定		
		2. 刑事案件辦理情形通知單之轉報。	擬辦	核定		
		3. 役男禁役證明書補(換)發事項。	核定			
		(九)緩徵				
		1. 役男在學緩徵處理。	擬辦	核定		
		2. 緩徵原因消滅辦理徵集之處理。	擬辦	核定		
		(十)延期徵集入營				
		1. 申請延期徵集入營之調查轉報。	擬辦	核定		
		2. 延期入營核定案件之登記及轉知。	核定			
		(十一)家庭因素補充兵申請				
		常備役體位役男申請服補充兵事項。	擬辦	核定		
		(十二)替代役申請				
		1. 役男申請服家庭因素、宗教因素替代役事項。	擬辦	核定		
		2. 役男申請服一般及專長(志工)替代役事項。	擬辦	核定		
		(十三)妨害兵役				
		1. 妨害兵役案件轉報。	擬辦	審核	核定	
		2. 司法機關審判執行案及查詢役男資料。	擬辦	核定		
		(十四)役男申請及驗退複檢				
		1. 役男申請複檢改判體位之處理。	擬辦	核定		
		2. 驗退複檢、提前退伍申請核轉。	擬辦	核定		
		3. 役男複檢登記及轉知。	核定			
		(十五)役男出境				

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
項目	內容	承辦人	課室 主管	區長		
一、民政課	三、兵役行政	1. 役男申請短期出境。	核定			
		2. 逾期未歸役男之查催處理。	擬辦	核定		
		(十六) 僑民、大陸來臺及歸化國籍役男處理。	擬辦	核定		
		三、勤務				
		(一) 在營軍人家屬生活扶助				
		1. 家況調查及申請扶助之審核。	擬辦	核定		
		2. 核准名冊並造發放清冊。	擬辦	核定		
		3. 受領人數統計表編報。	核定			
		(二) 在營軍人家屬生活扶助異動通報				
		1. 家屬生活扶助異動通報、核定通知。	核定			
		2. 家庭生活狀況調查登記與處理。	擬辦	核定		
		(三) 應徵召入伍梯次查報				
		應徵召人員原職底缺及學籍保留有關項目申請轉報。	核定			
		(四) 兵役宣傳				
		1. 宣傳活動之實施。	擬辦	核定		
		2. 宣傳資料之彙編、模範徵屬選拔表揚核轉。	擬辦	核定		
		3. 慶祝兵役節大會役政單位及人員表揚事項。	擬辦	審核	核定	
		(五) 貧困徵屬就醫				
		列級貧困徵屬就醫申請及健保醫療補助事項。	擬辦	核定		
		(六) 在營軍人傷殘死亡善後處理				
		1. 因公殞命或病故官兵之通報。	擬辦	審核	核定	
		2. 傷殘還鄉之安置轉報。	擬辦	審核	核定	
		3. 因公殞命或病故官兵撫恤及傷殘官兵就養事宜。	擬辦	審核	核定	
		(七) 在營軍人留守家屬異動管理				
		1. 異動之通報與回報、現役消失註記。	核定			
		2. 有關留守業務及權益維護之處理。	擬辦	核定		

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
項目	內容		承辦人	課室 主管	區長	
一、民政課	三、兵役行政	(八)遺屬及貧困徵屬之慰問與補助				
		1. 生育及喪葬補助之查報核轉。	擬辦	核定		
		2. 特別災害補助之處理。	擬辦	審核	核定	
		3. 其他慰問事項。	擬辦	核定		
		(九)服兵役役男家屬服務				
		1. 協助權益糾紛之調解處理。	擬辦	核定		
		2. 協助疾病就醫及災害救濟事項。	擬辦	核定		
		3. 其他必要之服務事項(服務連線)。	核定			
		(十)徵召入營輸送				
		1. 役男入營護送人員編排及輸送之連繫事項。	擬辦	核定		
		2. 輸送途中事故之善後處理。	擬辦	審核	核定	
		(十一)貧困徵屬及服役證明				
		1. 徵屬貧困證明及應徵(召)役男證明書之核發。	核定			
		2. 其他必要之證明事項。	核定			
		(十二)役男入營前座談會。	擬辦	核定		
	四、管理					
	(一)後備軍人離營歸鄉報到列管					
	1. 受理後備軍人歸鄉報到。	核定				
	2. 已逾歸鄉報到案件之處理。	擬辦	核定			
	3. 歸鄉報到後列冊並層報事項。	擬辦	核定			
	(二)後備軍人異動管理					
	1. 後備軍人遷入遷出異動通報及回報。	核定				
	2. 戶籍、死亡及身家狀況變更等有關通報事項。	核定				
	3. 異動統計表彙報。	核定				
	(三)後備軍人年度緩召					
	1. 辦理緩召申請及複查等相關事宜。	擬辦	核定			

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	課室 主管	區長	
一、民政課	三、兵役行政	2.核准緩召不准緩召通知之轉知。	核定			
		(四)後備軍人儘後召集之公告				
		1.儘後召集之公告轉發。	核定			
		2.受理儘後召集申請之核轉。	擬辦	核定		
		(五)後備軍人轉、免、回、除、禁役				
		1.後備軍人複檢申請審查。	擬辦	核定		
		2.核准參加體格複檢通知之轉發。	核定			
		3.轉、免、回、除、禁之處理。	擬辦	核定		
		(六)後備軍人刑案等事故清查				
		1.各項清查事故之處理。	擬辦	核定		
		2.列管人數統計之彙報。	擬辦	核定		
		(七)後備軍人出入境管理				
		後備軍人出(回)國登記與冊報。	核定			
		(八)後備軍人召集				
		1.各項召集事務之會查。	核定			
		2.召集事故之處理及證明事項。	核定			
		(九)後備軍人申請輔導就業				
		職訓簡章及就業資訊提供。	核定			
		(十)替代役備役管理				
		1.替代役備役退役報到、異動管理事項。	核定			
		2.替代役因病停役及因案停役追處事項。	擬辦	核定		
		3.替代役備役免、禁及回役相關事項。	擬辦	核定		
		4.替代役備役各項統計表匯報事項。	擬辦	核定		
5.替代役免禁役及備役等各項證明書核(補)發。	核定					
(十一)替代役備役各項召集						
1.替代役備役勤務召集與編組相關事項。	擬辦	核定				

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	課室 主管	區長	
一、民政課	三、兵役行政	2. 各項召集令之轉發。	核定			
		3. 重大事故須延期報到之處理。	擬辦	核定		
		4. 召集令遺失之處理。	擬辦	核定		
		(十二)提前退役(伍)				
		1. 常備役役男因家庭因素申請提前退伍。	擬辦	核定		
		2. 替代役役男因家庭因素申請提前退役。	擬辦	核定		
		五、替代役服勤管理				
		(一)替代役需求調查核定及分發事項。	擬辦	審核	核定	
		(二)替代役擅離職役通報事項。	擬辦	審核	核定	
		(三)替代役擅離職役處理事項。	擬辦	核定		
		(四)替代役服勤管理各項事項。	擬辦	核定		
		六、資訊				
		(一)戶役政資訊作業系統年度維護契約相關事項。	擬辦	審核	核定	
		(二)戶役政資訊作業系統一般維護管理相關事項。	擬辦	核定		
	(三)各項戶役政資訊系統通報之處理。	核定				
	(四)年度除役之實施。	擬辦	核定			
	七、督考					
	(一)役政業務督考實施計畫之陳報。	擬辦	審核	核定		
	(二)役政業務督考之實施。	擬辦	核定			
	(三)各項役政業務清查事項。	擬辦	核定			
	八、其他					
	役政人員異動通報事項。	擬辦	核定			
	四、殯葬業務	一、無主墳墓遷葬公告處理。	擬辦	核定		
		二、殯葬業務行政公告事項。	擬辦	核定		
		三、依法令規定由區公所辦理之相關業務。	擬辦	核定		

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
項目	內容		承辦人	課室 主管	區長	
一、 民政課	五、民防	一、民防組訓				
		(一)民防團隊員編組管理。	擬辦	審核	核定	
		(二)民防團隊常年訓練。	擬辦	審核	核定	
		(三)民防演習之實施計畫。	擬辦	審核	核定	
		二、防護工作				
		協助治安、加強春節期間安全維護工作及災害搶救事項。	擬辦	審核	核定	
		三、守望相助				
		(一)協助參與家戶聯防勤務。	擬辦	核定		
		(二)辦理敦親睦鄰守望相助及其他有關事項。	擬辦	核定		
	(三)輔導成立守望相助隊。	擬辦	審核	核定		
	六、災害 防救	一、區級災害應變中心之成立及各項聯絡工作。	擬辦	審核	核定	
		二、區級災害防救會報及災害防救組織整備。	擬辦	審核	核定	
		三、災害防救會報結合民防及全民防衛動員準備體系相關事宜。	擬辦	審核	核定	
		四、擬訂地區災害防救計畫。	擬辦	審核	核定	
		五、災害防救教育訓練、演習及宣導。	擬辦	審核	核定	
		六、災害防救物資、器材之儲備及檢查。	擬辦	審核	核定	
		七、災害防救設施、設備之整備及檢查。	擬辦	審核	核定	
		八、災害應變過程完整紀錄。	擬辦	審核	核定	
	七、環境 衛生	一、住戶商店四周兩公尺內路面、人行道、騎樓自行清掃及清潔維護之宣導事項。	擬辦	審核	核定	
		二、公害（空氣、水污染、噪音）防治協助查報事項。	擬辦	審核	核定	
		三、配合環保政策執行與考核。	擬辦	審核	核定	
四、推動優質環保示範/低碳區相關業務推動。		擬辦	審核	核定		
五、病媒防治協助事項。		擬辦	核定			
六、社區衛生教育之推行。		擬辦	核定			

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
項目	內容		承辦人	課室 主管	區長	
一、 民政課	七、環境衛生	七、環保志工編組有關事項。	擬辦	審核	核定	
	八、國民體育	一、辦理區運動會。	擬辦	審核	核定	
		二、訂定區運動會競賽規則聘大會職員及裁判員等事項。	擬辦	審核	核定	
		三、配合辦理市級各種單項錦標賽。	擬辦	審核	核定	
		四、各項體育活動業務推展與聯繫。	擬辦	審核	核定	
		五、所轄體育場館維護及設施設備修繕管理。	擬辦	審核	核定	
		六、所轄體育場館租借申請。	擬辦	核定		特殊個案由第一層決行
	九、教育行政	一、調查學齡兒童及入學通知書。	擬辦	核定		
		二、學齡兒童就學戶籍查證。	擬辦	核定		
		三、辦理國中、小學學區劃分。	擬辦	審核	核定	
		四、辦理國中、小學強迫入學。	擬辦	審核	核定	
		五、辦理區模範生紀念品購置及發放。	擬辦	審核	核定	
		六、孝行楷模業務。	擬辦	審核	核定	
		七、社會教育相關業務。	擬辦	核定		
	十、調解業務	一、委員之遴選、聘任及解聘。	擬辦	審核	核定	
		二、初審委員名單報請市政府同意後，轉送法院審查。	擬辦	審核	核定	
		三、調解通知、案件紀錄。	核定			
		四、調解成立書轉送。	擬辦	核定		
五、調解委員會調解案件報表之報送。		擬辦	核定			
六、法律扶助之受理及報表之製作與報送。		擬辦	核定			
十一、廣播系統維護	一、各里廣播系統規劃及執行。	擬辦	審核	核定		
	二、各里廣播器系統維護與修繕。	擬辦	核定			

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考	
			第三層	第二層	第一層		
項目	內容		承辦人	課室 主管	區長		
一、 民政課	十二、市 民活動中 心業務	一、市民活動中心維護及設施設備修繕汰換管理。	擬辦	審核	核定		
		二、市民活動中心興建。	擬辦	審核	核定		
		三、市民活動中心租借申請。	擬辦	核定		特殊個案由第一層決行	
	十三、各 區里小型 建設	一、每月執行進度月報表陳報。	擬辦	審核	核定		
		二、各區里小型建設計畫書擬定。	擬辦	審核	核定		
		三、各區里小型建設計畫之發包執行及核銷。	擬辦	審核	核定		
		四、各區里小型建設疑義請示。	擬辦	審核	核定		
		五、獲補助案件之經費概算表調整、設計變更等事項。	擬辦	審核	核定		
	十四、里 佳節聯誼 公益活動	里佳節聯誼及市政宣導等公益活動實施計畫核定。	擬辦	審核	核定		
	十五、道 路命名	一、道路命名配合事項(會勘)。	擬辦	核定			
		二、道路命名配合事項(說明會、意見調查及命名會議)。	擬辦	審核	核定		
		三、道路命名核定後配合事項。	擬辦	審核	核定		
	十六、其 他有關民 政事項	依法令規定由區公所辦理之相關業務。	擬辦	審核	核定		
	二、 社會課	一、社會 福利	一、老人福利				
			(一)中低收入老人生活津貼審核。	擬辦	核定		
			(二)社區照顧關懷據點暨C級巷弄長照站初審及補助核銷撥款作業。	擬辦	核定		

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
項目	內容		承辦人	課室 主管	區長	
二、社會課	一、社會福利	(三)辦理長青學苑。	擬辦	審核	核定	
		(四)中低收入老人重病住院看護補助初審。	擬辦	核定		
		(五)中低收入老人修繕住屋補助初審。	擬辦	核定		
		(六)失能老人接受長期照顧機構服務補助受理。	核定			
		(七)中低收入老人特別照顧津貼初審。	擬辦	核定		
		(八)桃園市市民卡-敬老愛心卡核發。	核定			
		(九)失能老人接受長期照顧服務輔具購買及居家無障礙環境改善補助初審。	擬辦	核定		
		(十)中低收入老人證明之核給。	核定			
		(十一)獨居老人電話問安受理。	擬辦	核定		
		(十二)發放重陽敬老禮金。	擬辦	核定		
		(十三)辦理重陽表揚活動。	擬辦	審核	核定	
		(十四)發放老年市民三節禮金。	擬辦	核定		
		(十五)預防走失愛的手鍊。	擬辦	核定		
		(十六)有名無主長者遺產管理。	擬辦	審核	核定	
		二、身心障礙者福利服務				
		(一)申請換發或補發身心障礙證明。	擬辦	核定		
		(二)身心障礙鑑定及身心障礙證明申請。	擬辦	核定		
		(三)身心障礙者專用停車位識別證審核及發證。	擬辦	核定		
		(四)身心障礙者生活補助費調查及審核。	擬辦	核定		
		(五)身心障礙者購買停車位貸款利息補貼或承租停車位租金補助初審。	擬辦	核定		
		(六)身心障礙者購屋貸款利息補貼初審。	擬辦	核定		
		(七)身心障礙者輔具費用補助初審。	擬辦	核定		
		(八)失能身心障礙者營養餐飲服務初審。	擬辦	核定		
		(九)身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助初審。	擬辦	核定		

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考	
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課室 主管	區長		
二、 社會 課	一、社會福利	(十)身心障礙者公益彩券經銷商工作能力證明審核。	擬辦	核定			
		(十一)身心障礙者搭乘救護車費用補助初審。	擬辦	核定			
		(十二)身心障礙者居家照顧(身體照顧及家務服務)初審。	擬辦	核定			
		(十三)身心障礙者房屋租金補貼初審。	擬辦	核定			
		三、兒童及少年福利					
		(一)育有未滿2歲兒童育兒津貼審核。	擬辦	核定			
		(二)弱勢兒童及少年生活扶助審核。	擬辦	核定			
		(三)弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助初審。	擬辦	核定			
		(四)桃園市育兒津貼審核。	擬辦	核定			
		四、特殊境遇家庭扶助業務					
		(一)特殊境遇家庭扶助審核。	擬辦	核定			
		(二)特殊境遇家庭扶助單次性補助款項核發(含緊急生活扶助、兒童托育津貼、法律訴訟補助、傷病醫療補助)。	擬辦	核定			
		(三)特殊境遇家庭扶助證明核發。	擬辦	核定			
	二、社會 救助	一、福利補助					
			(一)低收入戶及中低收入戶業務：				
			1. 低收入戶及中低收入戶資格審核。	擬辦	核定		
			2. 核發低收入戶證明。	核定			
			3. 低收入戶孕產婦及嬰兒營養營品代金補助。	擬辦	核定		
			(二)市民醫療補助初審。	擬辦	核定		
			(三)低收入戶及中低收入戶傷病看護費用補助初審。	擬辦	核定		
		二、急難救助事項					
	(一)急難紓困救助金審核。	擬辦	核定				

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考	
			第三層	第二層	第一層		
項目	內容		承辦人	課室 主管	區長		
二、社會 救助 三、社區 發展	二、社會 救助	(二)急難救助金審核及撥款事項。	擬辦	核定			
		三、災害救助事項					
		(一)各項災害救助實施之整備、應變及復原等事項。	擬辦	審核	核定		
		(二)災害救助金之核定及撥款事項。	擬辦	審核	核定		
		四、國民年金被保險人所得未達一定標準資格審核事宜。	擬辦	核定			
		五、以工代賑人員之管理。	擬辦	審核	核定		
		六、受理捐贈物資。	擬辦	審核	核定		
	三、社區 發展	三、社區 發展	一、社區發展工作補助初審或核定。	擬辦	審核	核定	
			二、社區選拔工作初審。	擬辦	審核	核定	
			三、推行社區發展計畫之擬辦及協調聯繫。	擬辦	審核	核定	
			四、函轉社區發展協會申請籌組許可、立案、合併及解散之核定。	擬辦	審核	核定	
			五、社區發展協會立案證書及理事長當選證書之核發作業：				
			(一)函轉社區發展協會立案證書及首屆理事長當選證書之核發。	擬辦	審核	核定	
			(二)函轉社區發展協會立案證書及理事長當選證書之換發、補發。	擬辦	核定		
			六、福利社區化旗艦領航計畫。	擬辦	審核	核定	
			七、社區發展協會會務輔導				
			(一)社區發展協會各種會議通知及紀錄之核准及備查。	擬辦	核定		
			(二)社區範圍之劃定。	擬辦	審核	核定	
			(三)相關法規釋義。	擬辦	審核	核定	
			(四)社區發展工作各項統計報表彙報。	擬辦	核定		
			(五)衛福部各項補助之申請。	擬辦	審核	核定	
			(六)社區發展工作聯繫會報、訓練及觀摩。	擬辦	審核	核定	

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	課室 主管	區長	
二、 社會課	四、全民健康保險	辦理全民健保第5、6類業務(轉入、轉出、資料異動)。	核定			
	五、就業服務	一、職業訓練、就業服務等相關訓練。	擬辦	核定		
		二、勞工行政事務宣導、諮詢等事項。	擬辦	核定		
	六、市民活動中心管理	一、轄內市民活動中心維護、修繕、管理及新(增、改、修)建等工程業務。	擬辦	審核	核定	
		二、轄內市民活動中心租借申請。	擬辦	核定		特殊個案由第一層決行
	七、其他有關社政事項	一、轄內婦幼館、婦幼活動中心、老人文康活動中心、社福館維護、修繕、管理及新(增、改、修)建等工程業務。	擬辦	審核	核定	
		二、轄內婦幼館、婦幼活動中心、老人文康活動中心、社福館租借申請。	擬辦	審核	核定	
		三、辦理區模範父母表揚活動。	擬辦	審核	核定	
		四、依法令規定由區公所辦理之相關業務。	擬辦	審核	核定	
		五、社會福利宣導事項。	擬辦	核定		
		六、市民卡之申請及換補發等事宜。	核定			
		七、配合市政府舉辦各項活動事宜。	擬辦	審核	核定	
	三、 農經課	一、工商管理	一、商品標示			
(一)協助商品標示查報及宣導。			擬辦	核定		
		(二)抽查、複核市售商品標示案件處理。	擬辦	核定		
二、工商調查		(一)工廠校正之處理。	擬辦	核定		
		(二)工商普查結果之處理。	擬辦	核定		
		(三)協助未登記工廠之取締事項。	擬辦	核定		
		(四)協助非特定行業違規商號及工廠查報。	擬辦	核定		
		(五)工商業資料調查統計報告。	擬辦	核定		
		(六)一般商業行政事項之簽辦。	擬辦	核定		

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
項目	內容		承辦人	課室 主管	區長	
三、農經課	二、市場攤販商圈	一、協辦商圈輔導、管理及查報等事項				
		(一)辦理商圈活動路權申請審核。	擬辦	審核	核定	
		(二)協辦商圈公物之管理及維護。	擬辦	審核	核定	
		(三)協辦商圈公物毀損之通報財產管理單位。	擬辦	審核	核定	
		二、協助物資動員等事項。	擬辦	核定		
		三、市場設施(備)維護修繕工程。	擬辦	審核	核定	
		四、市場攤販管理業務				
		(一)受理設置民有市場之申請。	擬辦	審核	核定	
		(二)其他攤販集中區之管理及行政協調事項。	擬辦	核定		
	(三)其他市場管理及行政協調事項。	擬辦	核定			
	三、公用事業	一、無自來水地區延管工程申請。	擬辦	核定		
		二、受汙染地區自來水推廣。	擬辦	核定		
		三、水質水量保護區水源保育與回饋費業務。	擬辦	審核	核定	
		四、簡易自來水申請。	擬辦	核定		
		五、電力回饋金執行及相關業務。	擬辦	審核	核定	
四、地政	一、耕地三七五租約管理					
	(一)三七五租約訂立、換訂、續訂、變更、終止、註銷、換訂及更正登記。	擬辦	審核	核定		
	(二)耕地無訂立三七五租約之證明事項。	擬辦	核定			
	(三)受理耕地災歉勘查申請、通知及證明事項。	擬辦	審核	核定		
	(四)三七五租約登記清查表送土地所在地地政事務所核對作業。	擬辦	核定			
	(五)土地地籍資料異動之聯繫事宜。	擬辦	核定			
	(六)三七五租約陳情案件之處理。	擬辦	審核	核定		
	(七)三七五租約檢查及成果統計彙報。	擬辦	審核	核定		
	二、耕地三七五租約期滿之處理					

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考	
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課室 主管	區長		
三、 農經課	四、地政	(一)三七五租約期滿續訂之公告及通知作業。	擬辦	核定			
		(二)續訂租約或收回自耕之案件審查、補正及查調作業。	擬辦	核定			
		(三)續訂租約或收回自耕之案件核定及報府備查作業。	擬辦	審核	核定		
		(四)耕地三七五減租條例第19條第4項規定之調處作業。	擬辦	審核	核定		
		(五)出、承租人均未提出申請時之逕為註銷租約登記。	擬辦	審核	核定		
		三、耕地租佃調解					
		(一)耕地租佃委員會委員遴聘事項。	擬辦	審核	核定		
		(二)租佃爭議調查、會勘事項。	擬辦	核定			
		(三)租佃爭議之通知調解事宜。	擬辦	審核	核定		
		(四)調解會議紀錄報府備查事項。	擬辦	審核	核定		
		(五)租佃爭議報府調處事項。	擬辦	審核	核定		
		(六)報府核發調解成立證明事項。	擬辦	審核	核定		
	四、農村社區及農地重劃之調查。	擬辦	審核	核定			
	五、非都市土地違反使用編定查報作業。	擬辦	核定				
	五、農林 漁牧	一、農務					
		(一)辦理農糧情調查與統計業務。	擬辦	核定			
		(二)農業機械使用證明、核(換)發及繳銷。	擬辦	核定			
		(三)農業機械使用免徵營業稅燃料用油憑單。	擬辦	核定			
		(四)農糧作業生產輔導與推廣業務。	擬辦	核定			
		(五)稻米品質競賽。	擬辦	審核	核定		
		(六)辦理農地污染業務。	擬辦	審核	核定		
		(七)申請農業天然災害救助及低利貸款。	擬辦	審核	核定		
	(八)申請農業用地作農業設施容許使用審查(非都市土地農業設施330平方公尺以下)。	擬辦	審核	核定			

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考	
			第三層	第二層	第一層		
項目	內容		承辦人	課室 主管	區長		
三、農經課	五、農林 漁牧	(九)辦理與農業經營不可分離與土地查編作業。	擬辦	審核	核定		
		(十)農業用地作農業使用認定及核發證明。	擬辦	審核	核定		
		(十一)辦理紅火蟻入侵及野鼠防除業務。	擬辦	核定			
		(十二)調整耕作制度活化農地(休耕)。	擬辦	審核	核定		
		(十三)農業生產資材農機具及各項農業生產設備補助計畫。	擬辦	核定			
		(十四)補助農民築造水泥田埂實施計畫。	擬辦	核定			
		二、林務					
	(一)獎勵造林之受理申請。	擬辦	審核	核定			
	(二)受理森林登記申請、公告。	擬辦	審核	核定			
	(三)林地違規擅(盜)伐查報。	擬辦	核定				
	(四)環境綠美化無償配發苗木申請。	擬辦	核定				
	三、漁業						
	漁業資源保育(封溪護魚)。	擬辦	審核	核定			
	四、水土保持						
	(一)違反水土保持法及山坡地保育利用條例查報與制止。	擬辦	審核	核定			
	(二)水土保持教育宣導。	擬辦	核定				
	(三)土石流防災業務。	擬辦	審核	核定			
	(四)山坡地天然災害搶修搶險。	擬辦	審核	核定			
	(五)山坡地範圍劃定與變更。	擬辦	審核	核定			
	(六)其他水土保持相關業務。	擬辦	核定				
	六、其他 有關農經 事項	非都市土地使用分區第一次劃定相關業務。		擬辦	核定		

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
項目	內容		承辦人	課室 主管	區長	
四、 工 務 課	一、道路 及相關附 屬設施養 護	一、道路養護(未達15米道路)				
		(一)挖掘道路埋設地下管線工程申請。 (免提交維計畫方案)	擬辦	核定		
		(二)挖掘道路埋設地下管線工程申請。 (須提交維計畫方案)	擬辦	審核	核定	
		(三)道路維護管理與機動養護業務。 (坑洞、區塊修護)	擬辦	核定		本項業務坑洞 修護部分，未 達15米道路。
		(四)路面養護文件核發。	擬辦	核定		
		(五)道路復建工程(含轄內道路天然災害搶修、搶 通業務。)	擬辦	審核	核定	
		(六)道路年度計畫性養護。	擬辦	審核	核定	
		(七)道路附屬設施維護管理業務。	擬辦	核定		
		(八)申請公共設施查驗證明。	擬辦	審核	核定	
		(九)臨時道路使用申請。	擬辦	核定		
		(十)道路財產管理(分年分期財產盤點及移轉)。	擬辦	審核	核定	
		(十一)未達15米道路之人行道維護、修繕及管理。	擬辦	核定		
		(十二)車行地下道維護、修繕及管理。	擬辦	核定		
		(十三)現況實測圖查核。(建築物施工前調查)	擬辦	核定		
		二、15米以下道路標誌標線規劃、施設、維護、 管理等(分階段接管)。	擬辦	核定		
		三、人行道行政				
		(一)申請人行道設置公共設施。	擬辦	審核	核定	
		(二)申請人行道開口及部分調整為斜坡。	擬辦	審核	核定	
		四、橋樑養護				
		(一)非屬觀光用途之吊橋維護及管理。	擬辦	核定		
(二)未達15米道路之橋樑、人行陸橋、地下道及 涵洞維護、修繕及管理。	擬辦	核定				

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	課室 主管	區長	
四、 工務課	一、道路 及相關附 屬設施養 護	五、道路行政				
		(一)道路側溝管纜線管理及收費訂約。	擬辦	審核	核定	
		(二)申請所轄道路側溝搭排。	擬辦	審核	核定	
		(三)所轄道路養護疑義處理。	擬辦	審核	核定	
		六、交通事業				
		(一)配合觀光交通路線策劃。	擬辦	審核	核定	
		(二)產業交通路線研擬。	擬辦	審核	核定	
		(三)配合觀光交通維護。	擬辦	核定		
	二、公有 建築物之 興建與修 繕	(四)道路交通之管理。	擬辦	核定		
		一、各區工程設計預算書圖核定。	擬辦	審核	核定	
		二、押標金、保證金、保固金繳納、發還事項。	擬辦	審核	核定	
		三、各項工程估驗、初驗、複驗及紀錄簽核。	擬辦	審核	核定	
		四、各項工程估驗款、驗收決算、結算證明核發業務。	擬辦	審核	核定	
		五、各工程勘查、施工及督導業務。	擬辦	核定		
	三、建築 管理	六、統計報表彙整。	擬辦	核定		
		一、無自用農舍證明申請。	擬辦	核定		
二、未領得使用執照之既有建築物接水接電證明核發。		擬辦	核定			
三、公寓大廈管理委員會(管理負責人)申請報備。		擬辦	核定			
	四、公寓大廈管理組織成立後各項報備。	擬辦	核定			

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考	
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課室 主管	區長		
四、 工務課	三、建築 管理	五、核(補)發公寓大廈管理組織報備證明。	擬辦	核定			
		六、配合非都市土地使用編定、變更編定勘查。	擬辦	核定			
		七、使用執照謄本、建築圖說影本及套繪查詢申請。	核定			103年12月25 日以前公所已 核發建使照之 案件。	
	四、違章 建築及廣 告物	一、違章建築之處理					
			(一)違建案件之查報及擬議。	擬辦	核定		
			(二)違建執行命令之轉發。	擬辦	核定		
			(三)違建拆除、查報、通知之技術協助。	擬辦	核定		
			(四)建築爭議案件之處理。	擬辦	核定		
			二、違規廣告物之查報。	擬辦	核定		
	五、水利	一、水利管理					
			配合農地重劃區農水路更新維護。	擬辦	審核	核定	
		二、水利工程					
			(一)計畫性工程需求調查、彙整、勘查、提報及 建設。	擬辦	審核	核定	
			(二)里鄰整體排水改善需求調查、彙整、勘查、 提報及建設。	擬辦	審核	核定	
			(三)雨水下水道建設業務。	擬辦	審核	核定	
			(四)市區排水不良問題解決。	擬辦	審核	核定	
			(五)污水下水道系統民眾陳情案件之協助現勘。	擬辦	核定		
		三、水利行政					
			(一)雨水下水道纜線暫掛業務。	擬辦	審核	核定	
			(二)協助公告相關事項(徵收、水權等)。	擬辦	審核	核定	
四、災修工程							
		(一)防汛搶險資材之動員。	擬辦	審核	核定		
	(二)水災應變整備及動員。	擬辦	審核	核定			

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	課室 主管	區長	
四、 工務課	五、水利	(三)水利災害之調查及復舊工程。	擬辦	審核	核定	
		五、疏濬及維護管理				
		(一)其他排水疏浚及維護管理。	擬辦	核定		
		(二)灌排水路清疏及配合。	擬辦	核定		
		(三)區排範圍內非水利建造物設施維護及環境整理。	擬辦	核定		
		(四)雨水下水道巡查及查報業務。	擬辦	核定		
		(五)雨水下水道管理維護業務。	擬辦	核定		
		六、其他水利協助業務。	擬辦	核定		
	六、都市 計畫	一、都市計畫委員會審議案件，核定公告配合事項。	擬辦	審核	核定	
		二、都市計畫之擬定與轉報配合事項。	擬辦	審核	核定	
		三、都市計畫公告公開展覽配合事項。	擬辦	核定		
		四、有關都市計畫陳情案之轉陳配合事項。	擬辦	審核	核定	
		五、都市計畫勘測及規劃等相關業務配合事項。	擬辦	審核	核定	
		六、都市計畫、市地重劃公共設施檢討及審查作業配合事項。	擬辦	審核	核定	
		七、都市計畫法令相關配合辦理事項。	擬辦	核定		
八、都市計畫容積移轉許可案件勘查配合事項。	擬辦	核定				
九、都市計畫資訊系統配合事項。	擬辦	審核	核定			
十、城鄉新風貌、既有市區道路改善工程、海岸復育及景觀改善計畫暨埤塘工程之提案、規劃設計、施工及管理維護。	擬辦	審核	核定			
十一、都市計畫樁位損壞查報暨微型修復。	擬辦	核定				
十二、配合國土及區域計畫相關事項。	擬辦	審核	核定			
十三、都市計畫違規使用查報。	擬辦	核定				
十四、其他都市計畫配合事項。	擬辦	審核	核定			
十五、其他都市行政相關業務配合事項。	擬辦	核定				

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	課室 主管	區長	
四、 工務課	七、道路 交通事項 管理	一、市區道路交通標誌標線等設施設置及養管。	擬辦	核定		
		二、道安會報與交通案件協助會勸查辦。	擬辦	核定		
	八、免費 公車管理	一、執行免費公車契約管理。	擬辦	審核	核定	
		二、路線、班次管理(含增減及調整)。	擬辦	審核	核定	
		三、站(格)位管理及申訴處理。	擬辦	核定		
		四、免費公車設置候車亭之處理(含修繕)。	擬辦	核定		
	九、停車 場管理	一、公有路外停車場租用格位。	擬辦	核定		
		二、路外停車場維護暨經營管理。	擬辦	審核	核定	
	十、其他 有關基層 建設事項	一、配合各項工程興建計畫及設計預算之擬定。	擬辦	審核	核定	
		二、公共工程之勘測設計施工維護事項。	擬辦	審核	核定	
		三、六公尺以下巷弄道路水溝及公共設施之建設及維護事項。	擬辦	審核	核定	
		四、公共工程驗收及協調事項。	擬辦	審核	核定	
		五、公共工程之監工事項。	擬辦	核定		
		六、施工進度狀況之報核。	擬辦	審核	核定	
		七、竣工報告之審核。	擬辦	審核	核定	
		八、會同有關單位現場驗收報告之處理事項。	擬辦	審核	核定	
		九、簽撥付款事項。	擬辦	審核	核定	
		十、續辦地方建設款事項。	擬辦	審核	核定	各課室適用
	五、 人文課	一、宗教 禮俗	一、寺廟宗教法人例行性業務備查及輔導事項。	擬辦	核定	
二、輔導寺廟信徒確認公告及異動核轉事項。			擬辦	核定		
三、寺廟負責人變動核轉事項。			擬辦	核定		
四、寺廟圖記或負責人印鑑變動核轉事項。			擬辦	核定		
五、寺廟登記核轉事項。			擬辦	審核	核定	
六、宗教事務財團法人設立登記及變更核轉事項。			擬辦	核定		

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
項目	內容		承辦人	課室 主管	區長	
五、人文課	一、宗教禮俗	七、申請發給寺廟同一主體更名證明書核轉事項。	擬辦	審核	核定	
		八、寺廟章程變動核轉事項。	擬辦	核定		
		九、宗教興辦事業計畫初審核轉事項。	擬辦	審核	核定	
		十、請寺廟圖記印鑑證明核轉事項。	擬辦	核定		
	二、祭祀公業	一、祭祀公業申報核發派下全員證明書核定事項。	擬辦	審核	核定	
		二、祭祀公業法人例行性業務備查核轉事項。	擬辦	核定		
		三、祭祀公業法人管理人或監察人變動登記核轉事項。	擬辦	核定		
		四、祭祀公業派下員變動核定事項。	擬辦	審核	核定	
		五、祭祀公業不動產漏列或誤列更正核定事項。	擬辦	審核	核定	
		六、祭祀公業規約訂定或變更備查核定事項。	擬辦	審核	核定	
		七、祭祀公業法人登記核轉事項。	擬辦	核定		
		八、祭祀公業法人派下現員變動登記核轉事項。	擬辦	核定		
		九、祭祀公業法人章程變動登記核轉事項。	擬辦	核定		
		十、祭祀公業法人不動產變動登記核轉事項。	擬辦	核定		
		十一、祭祀公業法人圖記及管理人印鑑變動登記核轉事項。	擬辦	核定		
		十二、祭祀公業管理人或監察人變動核定事項。	擬辦	審核	核定	
	三、慶典活動	各種慶典紀念節日活動推動事項。	擬辦	審核	核定	
	四、文化	一、辦理基層藝文活動事項。	擬辦	審核	核定	
		二、文化資產保存推廣及管理維護。	擬辦	審核	核定	
三、區文化特色之推動事項。		擬辦	核定			
四、辦理各項地方性文化研習及活動課程業務。		擬辦	審核	核定		

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	課室 主管	區長	
五、 人文課	五、原住 民族行政	一、政治社會				
		協助原住民族社團組織活動。	擬辦	審核	核定	
		二、教育文化				
		(一)協助原住民族建立族譜。	擬辦	審核	核定	
		(二)推展原住民族文化藝術活動。	擬辦	審核	核定	
		(三)加強原住民族社會教育。	擬辦	核定		
		三、生活發展				
		辦理原住民族福利服務。	擬辦	審核	核定	
		四、改善原住民族生活環境				
		(一)協助住宅改善。	擬辦	審核	核定	
		(二)協助原住民族經濟事業發展及基金貸款。	擬辦	審核	核定	
		(三)協助參加職業訓練與就業服務。	擬辦	核定		
		(四)協助原住民族青少年發展。	擬辦	核定		
		(五)急難救助醫療補助及法律服務。	擬辦	審核	核定	
		(六)都市原住民族訪視及基本資料更新。	擬辦	核定		
	五、原住民族聚(集)會所場地維護管理。	擬辦	審核	核定		
	六、人口 政策及新 住民事務	一、辦理各類新住民相關研習課程。	擬辦	審核	核定	
		二、新住民文教業務之推動。	擬辦	審核	核定	
		三、新住民生活輔導相關業務之推動。	擬辦	審核	核定	
		四、協助文宣資料發送、文教資料統計及宣導及新移民學習中心及新住民業務相關訊息。	擬辦	審核	核定	
五、配合推行本市人口政策宣導相關事項。		擬辦	核定			
六、配合辦理本市人口政策相關業務之推動。 (包含相關人口資料統計)		擬辦	審核	核定		

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
項目	內容		承辦人	課室 主管	區長	
五、 人文課	七、客家 事務	一、推動客家教育文化活動及申請獎補助事項。	擬辦	審核	核定	
		二、客庄十二大節慶活動提案及執行。	擬辦	審核	核定	
		三、配合辦理客家教育及客家人才之培訓事項。	擬辦	審核	核定	
		四、推動公事客語無障礙環境業務。	擬辦	審核	核定	
		五、配合推動客家產業及特色文化等業務。	擬辦	審核	核定	
		六、申請客家文化生活環境營造及活化經營等計畫。	擬辦	審核	核定	
		七、協辦其他客家文化發揚及保存等相關業務。	擬辦	審核	核定	
	八、觀光	一、觀光業務宣導之協辦事項。	擬辦	核定		
		二、觀光建設設施管理維護。	擬辦	審核	核定	
		三、觀光建設設施修繕工作。	擬辦	審核	核定	
		四、配合各項觀光活動及行銷推廣。	擬辦	審核	核定	
	九、其他 有關人文 事項	一、青年事務				
		(一)推動青年發展政策及青年國際與體驗學習活動。	擬辦	審核	核定	
		(二)青年生涯規劃、青年職場體驗及創新培力。	擬辦	審核	核定	
(三)青年社會參與、政策參與及志工參與事項。		擬辦	審核	核定		
六、 公園管理 課	一、公園 綠地維護 管理	一、公園、綠地及廣場環境清潔、園藝景觀及一般維護管理事項。	擬辦	核定		
		二、公園管理中心及附設停車場委託經營管理。	擬辦	審核	核定	
		三、公園、綠地、廣場及兒童遊樂場設施維護及修繕事項。	擬辦	核定		
		四、受理民間團體申借使用公園、綠地、兒童遊樂場及廣場辦理各項活動。	擬辦	審核	核定	
		五、受理民間團體申請認養公園、綠地及廣場事項。	擬辦	審核	核定	

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	課室 主管	區長	
六、公園管理課	一、公園綠地維護管理	六、已開闢公園綠地占用排除及市有未開闢公園用地占用查報。	擬辦	審核	核定	
		七、執行違反桃園市公園管理自治條例者舉發工作。	擬辦	審核	核定	
		八、受理違反桃園市公園管理自治條例第十八條規定者之檢舉核轉工作。	擬辦	審核	核定	
	二、道路除草及行道樹修剪	一、路樹倒塌排除。	擬辦	核定		
		二、遷移路樹申請。	擬辦	審核	核定	
		三、行道樹及路樹種植及維護管理。	擬辦	核定		
		四、道路除草業務。	擬辦	核定		
		五、行道樹、分隔島等綠美化工程。	擬辦	審核	核定	
	三、其他有關事項	其他有關公園業務及管理事項。	擬辦	審核	核定	
	七、秘書室	一、文書	一、公文收發			
(一) 點收來文掣給收據、登錄及分文事項。			核定			
(二) 親啟、密啟之陳送拆閱。			擬辦	審核	核定	
(三) 來文誤投或掛號信件誤送之退回。			核定			
(四) 不予編號文件之登記分送。			核定			
(五) 檢視來文附件不全退還事項。			核定			
(六) 發文原稿之退稿及歸檔。			核定			
(七) 電子交換文之收文及發文之傳遞。			核定			
(八) 郵資登記與報銷事項。			擬辦	核定		
二、分文程序						
(一) 來文涉及二單位以上會同辦理案件之判別。			核定			
(二) 非屬單位承辦之公文，退回收文改分之案件。			擬辦	核定		
(三) 分文爭議案件之處理。			擬辦	審核	核定	

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考	
			第三層	第二層	第一層		
項目	內容	承辦人	課室 主管	區長			
七、 秘書室	二、出納	一、專戶管理					
		(一)專戶申請及控管事項。	擬辦	審核	核定		
		(二)定期存單續辦事項。	擬辦	審核	核定		
		二、員工之劃帳發薪					
		(一)薪津請領名冊編造。	擬辦	審核	核定		
		(二)簽撥支票及劃撥。	擬辦	審核	核定		
		(三)保險費員工負擔部分簽撥。	擬辦	審核	核定		
		(四)各類所得扣繳事項。	擬辦	審核	核定		
		(五)法院扣押款會辦事項。	擬辦	核定			
		(六)薪津發放有關事項之處理。	擬辦	審核	核定		
		三、收支款項及記帳					
		(一)收入繳款書開立、收入款項繳存。	擬辦	審核	核定		
		(二)開製繳領款收據。	擬辦	審核	核定		
		(三)簽發支票。	擬辦	審核	核定		
		(四)零用金之保管及領發。	擬辦	審核	核定		
		(五)編製出納各項報表。	擬辦	審核	核定		
		(六)存提保管品事宜。	擬辦	審核	核定		
		四、會計年度結束辦理事項					
		(一)庫款結轉新年度。	核定				
		(二)各承辦人預付款墊付款零用金之沖銷繳回。	核定				
		五、憑證之管理					
		開立之憑證單據核對銷帳。	擬辦	審核	核定		
		三、印信	一、印信保管人員之指派。	擬辦	審核	核定	
			二、印信、條戳、職章、簽字章製作、註銷作廢申請事宜。	擬辦	審核	核定	
			三、騎縫之章及附件之章製發、註銷、作廢事宜。	擬辦	核定		
			四、公文及其他文書套用印模用印。	擬辦	審核	核定	

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
項目	內容		承辦人	課室 主管	區長	
七、 秘書室	三、印信	五、機關內部授權行文文件用印。	擬辦	核定		
		六、機關內部授權承辦人之文件用印。	核定			
		七、發現文稿未依分層負責明細表規定決行事項之處理。	核定			
	四、檔案	一、機關檔案管理計畫之擬訂。	擬辦	審核	核定	
		二、機關檔案管理作業相關規定之擬訂。	擬辦	審核	核定	
		三、機關檔案管理教育訓練事項。	擬辦	審核	核定	
		四、機關檔案點收立案編目及庫房管理事項。	擬辦	審核	核定	
		五、機關檔案分類及保存年限區分表編（修）訂事項。	擬辦	審核	核定	
		六、檔案清查及銷毀事項。	擬辦	審核	核定	
		七、檔案遺失、毀損事項。	擬辦	審核	核定	
		八、機關檔案移交、移轉事項。	擬辦	審核	核定	
		九、檔案鑑定事項。	擬辦	審核	核定	
		十、機關檔案目錄彙送事項。	擬辦	核定		
		十一、機關間檔案借調（用）事項。	擬辦	審核	核定	
		十二、檔案借調、還卷事項。	核定			
		十三、檔案借調逾期未還稽催事項。	擬辦	審核	核定	
		十四、機關檔案檢調、應用成果報告事項。	擬辦	審核	核定	
		十五、機密檔案管理事項。	擬辦	審核	核定	
		十六、各項檔案統計表報、編製事項。	擬辦	審核	核定	
	五、庶務	一、車輛管理				
（一）使用及報廢						
1. 車輛購置及報廢。		擬辦	審核	核定		
2. 車輛登記檢驗領照納稅事宜。		擬辦	核定			
3. 車輛交接過戶保險手續。		擬辦	核定			
4. 車輛之調派。		核定				
（二）管理						

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	課室 主管	區長	
七、 秘書室	五、庶務	1. 油料及備用材料工具申請領用及報銷事宜。	核定			
		2. 車輛耗油月報表。	核定			
		(三)保養修理				
		1. 車輛檢修報告及經費報銷。	擬辦	審核	核定	
		2. 未合保養及修理事項之處理。	擬辦	審核	核定	
		二、工友及臨時人員勞工保險				
		(一)加保、退保申請事項。	核定			
		(二)加退保及各項異動通知之轉報。	核定			
		(三)住院申請單之轉報。	核定			
		(四)生育、傷殘、退職、死亡等現金給付之請領。	核定			
		(五)繳納保費之審核事項。	擬辦	審核	核定	
		(六)自墊醫療費用申請核退案件之核轉。	核定			
		(七)繳費證明之填發。	核定			
		三、勞工全民健康保險				
		(一)加保退保申請事項。	核定			
		(二)加退保及各項異動通知之轉報。	核定			
		(三)繳納保費之審核事項。	擬辦	審核	核定	
		(四)繳費證明之填發。	核定			
		四、勞工退休金				
		(一)勞退金提繳、停繳申請事項。	核定			
	(二)異動通知之轉報。	核定				
	(三)提撥退休金之審核事項。	擬辦	審核	核定		
	六、工友 管理	一、工友管理與考核				
		(一)工友移撥、轉化、終止勞動契約。	擬辦	審核	核定	
		(二)辦理工友報到離職手續。	擬辦	審核	核定	

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	課室 主管	區長	
七、 秘書室	六、工友 管理	(三)工友平時與年終考核。	擬辦	審核	核定	
		(四)工友獎懲案件之核辦。	擬辦	審核	核定	
		二、工作分配				
		(一)各單位工友名額分配及工作解說。	擬辦	核定		
		(二)時間外工作指派及平時工作考核。	擬辦	核定		
		三、待遇與福利				
		(一)工餉、年終獎金、考績獎金清冊之編造。	擬辦	審核	核定	
		(二)待遇案件之異動。	擬辦	核定		
		(三)福利案件之申請核定。	擬辦	審核	核定	
		(四)春節、端午節、中秋節歷年退職工友慰問金事宜。	擬辦	審核	核定	
		(五)休假補助及未休假加班費案。	擬辦	審核	核定	
		四、退職、撫卹、資遣				
		(一)工友退職案件審查及核定。	擬辦	審核	核定	
		(二)工友撫卹案件之處理。	擬辦	審核	核定	
		(三)工友資遣案件之審查及核定。	擬辦	審核	核定	
		(四)退職人員列冊管理。	核定			
		五、人事履歷冊登錄及刪除資料。	擬辦	審核	核定	
		六、勞工退休準備金監督委員會組織成立事項。	擬辦	審核	核定	
		七、訂定工作規則相關事項。	擬辦	審核	核定	
		八、臨時人員管理				
		(一)臨時人員僱用通知單之核發。	擬辦	審核	核定	
		(二)臨時人員人事資料之彙整列冊。	核定			
		(三)臨時人員離職、解僱通知單之核發。	擬辦	審核	核定	
		(四)在(離)職證明核發。	核定			
		(五)差假登記管理。	核定			

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考	
			第三層	第二層	第一層		
項目	內容		承辦人	課室 主管	區長		
七、 秘書室	七、公關 及新聞聯 繫	一、媒體資料整理					
		(一)有關報刊新聞資料之處理。	擬辦	審核	核定		
		(二)新聞公關相關文件處理。	擬辦	審核	核定		
		(三)協助地方媒體公關及相關聯繫工作。	擬辦	審核	核定		
		二、協助市政宣導。	擬辦	審核	核定		
	八、區務 會議	一、區務會議					
		(一)會議資料蒐集整理。	擬辦	核定			
		(二)會議通知之轉發。	擬辦	核定			
		(三)會議成果(記錄)之彙報。	擬辦	審核	核定		
		二、交代事項					
		(一)區長交接日期及有關交卸通知事項。	擬辦	審核	核定		
		(二)區長交代清冊彙報事項。	擬辦	核定			
	九、財產 及物品管 理	一、財物登記					
		(一)財物增加、移動之登記。	核定				
		(二)財物減損之登記。	核定				
		(三)財物增減月報表及財物季報表、半年報表、 年報表編製。	擬辦	審核	核定		
		二、財物養護檢核					
		(一)重要財物投保之擬議。	擬辦	核定			
		(二)財物毀損及遺失賠償責任調查事項。	擬辦	審核	核定		
(三)財物檢查及管理事宜。		擬辦	核定				
(四)電子看板及跑馬燈維護與管理。		核定					
三、財物減損							
(一)財物之報損、報廢或撥出之核定。		擬辦	審核	核定			
(二)辦理財物變賣、標售等其他事項		擬辦	審核	核定			
1. 財物變賣。	擬辦	審核	核定				

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考	
			第三層	第二層	第一層		
項目	內容		承辦人	課室 主管	區長		
七、秘書室	九、財產及物品管理	2. 財物標售。	擬辦	審核	核定		
		3. 財物再利用。	擬辦	核定			
		4. 財物轉撥。	擬辦	核定			
		5. 財物銷毀或廢棄。	擬辦	核定			
		(三)財物各項報表編報。	擬辦	審核	核定		
	十、辦公廳舍維護管理	一、辦公處所管理					
		(一)單位及人員清潔檢查工作。	擬辦	核定			
		(二)辦公處所佈置及調整之建議處理事項。	擬辦	審核	核定		
		二、宿舍管理					
		(一)居住人調、離職之處理。	擬辦	審核	核定		
		(二)宿舍災害之處理。	擬辦	審核	核定		
	十一、研考	一、區公所業務簡介與宣導資料之收集、彙編。	擬辦	審核	核定		
		二、配合年度工作計畫、工作報告之彙編。	擬辦	審核	核定		
		三、創新提案制度之推動與執行。	擬辦	審核	核定		
		四、出國報告之查催及彙報。	擬辦	審核	核定		
		五、公文及申請案件稽催					
		(一)公文稽催檢查及各階段辦理追蹤考核。	擬辦	審核	核定		
		(二)登記桌逐月總檢查及有關報表彙辦。	擬辦	核定			
		(三)逾期案件之催辦及統計。	擬辦	審核	核定		
(四)對於限定時日具報案件隨時追蹤。		擬辦	審核	核定			
(五)線上簽核暨公文系統管理。		擬辦	核定				
六、重大計畫及工程管制							
(一)計畫管制項目之選定事項。		擬辦	審核	核定			
(二)計畫管制案件執行進度之追蹤管制事項。		擬辦	審核	核定			
(三)計畫管制案件執行月報表之彙報事項。	擬辦	審核	核定				

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考	
			第三層	第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	課室 主管	區長		
七、秘書室	十一、研考	(四)計畫管制案件年中、年終之查證事項。	擬辦	審核	核定		
		(五)計畫管制案件之績效考核評估報告及獎懲事項。	擬辦	審核	核定		
		七、特定專案管制					
		(一)特定管制案件之列管、執行進度之查證事項。	擬辦	審核	核定		
		(二)特定管制案件季報告之彙報事項。	擬辦	審核	核定		
		(三)特定管制案件績效考評及獎懲事項。	擬辦	審核	核定		
		八、陳情案件管制					
		(一)市政信箱陳情案件之追蹤管制。	擬辦	審核	核定		
		(二)監察院函轉人民陳情案件追蹤管制。	擬辦	審核	核定		
		(三)民眾電話、書面及現場陳情之追蹤管制。	擬辦	審核	核定		
		(四)其他電子信箱陳情案件追蹤管制。	擬辦	審核	核定		
		九、推動及提升服務品質					
		(一)服務品質計畫策訂與實施。	擬辦	審核	核定		
		(二)服務品質研習訓練。	擬辦	審核	核定		
		(三)服務品質考核工作。	擬辦	審核	核定		
		(四)配合推動政府服務獎相關事宜。	擬辦	審核	核定		
		(五)滿意度調查及提升。	擬辦	審核	核定		
		(六)電話禮貌推行事項。	擬辦	審核	核定		
		十、1999市民諮詢服務熱線					
		(一)1999業務FAQ題庫增修。	擬辦	核定			
		(二)配合辦理1999市民諮詢服務熱線服務工作。	擬辦	審核	核定		
		十一、流程簡化暨標準化作業流程推動。	擬辦	審核	核定		
		十二、推廣線上暨超商申辦業務。	擬辦	審核	核定		
	十二、資訊		一、資訊軟硬體購置、規劃及管理維護				
			(一)資訊軟硬體規劃及建置。	擬辦	審核	核定	

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	課室 主管	區長	
七、 秘書室	十二、資 訊	(二)資訊軟硬體維護。	擬辦	核定		
		二、資訊網站管理及維護				
		(一)資訊網站規劃及建置。	擬辦	審核	核定	
		(二)資訊網站維護。	擬辦	核定		
		三、管理電腦機房				
		(一)電腦機房規劃及建置。	擬辦	審核	核定	
		(二)電腦機房維護。	擬辦	核定		
		四、資訊諮詢與報修服務管理。	擬辦	核定		
		五、機關內外網路之規劃管理				
		(一)機關內外網路規劃及建置。	擬辦	審核	核定	
		(二)機關內外網路維護。	擬辦	核定		
		六、推動資訊安全政策。	擬辦	審核	核定	
		七、資訊教育訓練。	擬辦	核定		
		八、縮減數位落差。	擬辦	審核	核定	
		九、推動智慧城市。	擬辦	審核	核定	
		十、推動政府資訊公開、開放資料及中央資訊相關業務。	擬辦	審核	核定	
		十一、推動公文、員工內網等資訊系統				
		(一)公文、員工內網規劃及建置。	擬辦	審核	核定	
		(二)公文、員工內網維護。	擬辦	核定		
		十二、維護及管理對外便民服務系統				
		(一)對外便民服務系統規劃及建置。	擬辦	審核	核定	
		(二)對外便民服務系統維護。	擬辦	核定		
		十三、建置與維護各項行政管理資訊系統				
		(一)各項行政管理資訊系統規劃及建置。	擬辦	審核	核定	
(二)各項行政管理資訊系統維護。	擬辦	核定				

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
項目	內容	承辦人	課室 主管	區長		
七、 秘書室	十二、資 訊	十四、推動免書證免謄本便民系統				
		(一)資料庫使用管理及陳報相關報表。	擬辦	審核	核定	
		(二)定期辦理稽核工作。	擬辦	審核	核定	
	十三、志 願服務	一、志工管理、教育訓練、表彰。	擬辦	審核	核定	
		二、志工服務業務推行、統計。	擬辦	核定		
		三、志工意外險加保、誤餐費發放等事項。	擬辦	核定		
	十四、採 購招標	一、受會採購之簽呈。	擬辦	審核	核定	
		二、採購程序				
		(一)招標文件簽核(會辦會計室)。	擬辦	審核	核定	各課室適用
		(二)開標通知函。	擬辦	核定		
		(三)底價簽核及訂定(業務單位辦理)。	擬辦	審核	核定	各課室適用
		(四)採購案件評選(審)委員遴選及評選(審)結果之核定。	擬辦	審核	核定	各課室適用
		(五)契約訂定(會辦業務單位)。	擬辦	審核	核定	各課室適用
		(六)議價通知。	擬辦	核定		
		(七)1萬元以上~10萬元以下小額採購				
		1.依業務單位簽准案續辦，簽請招商辦理。	擬辦	審核	核定	
		2.業務單位驗收後付款。	擬辦	審核	核定	
		(八)未達1萬元之小額採購				
		1.依核定請購單洽商辦理。	擬辦	核定		各課室適用
		2.業務單位驗收後付款。	擬辦	核定		各課室適用
		三、依據政府採購法第101條刊登不良廠商之案件。	擬辦	審核	核定	各課室適用
		四、採購案底價及其後續超底價之核定。	擬辦	審核	核定	各課室適用
		五、採購案契約變更、加減價或後續擴充採購之核定。	擬辦	審核	核定	各課室適用
六、預算(概算)書圖、招標文件及其後續修正或變更之核定。	擬辦	審核	核定	各課室適用		

桃園市區公所（桃園區、中壢區）區政業務分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目 及 內 容		決行層次			備考
			第三層	第二層	第一層	
	項目	內容	承辦人	課室 主管	區長	
七、 秘書室	十四、採購招標	七、採購契約書訂定、廠商疑義、異議及申訴處理相關公文之核定。	擬辦	審核	核定	各課室適用
		八、上述以外採購事宜之核定。	擬辦	審核	核定	各課室適用
	十五、法制	一、各單位訂定、修正、廢止或停止適用行政規則時，提供法制意見。	擬辦	審核	核定	
		二、一般法制行政業務案件處理事項。	擬辦	審核	核定	
		三、國家賠償				
		（一）執行職務行使公權力涉及國家賠償法之調查撰擬事項。	擬辦	審核	核定	
		（二）公有公共設施因設置或管理有欠缺致人民各種損害之調查撰擬事項。	擬辦	審核	核定	
		（三）國家賠償或求償案件之處理。	擬辦	審核	核定	
	十六、不屬於其他各課、室之事項	一、行政辦公大樓駐衛警管理事項。	擬辦	審核	核定	
		二、姊妹市國際交流、互訪及聯繫事項。	擬辦	審核	核定	
		三、各項回饋金提報補助計畫及執行與核銷。	擬辦	審核	核定	各課室適用