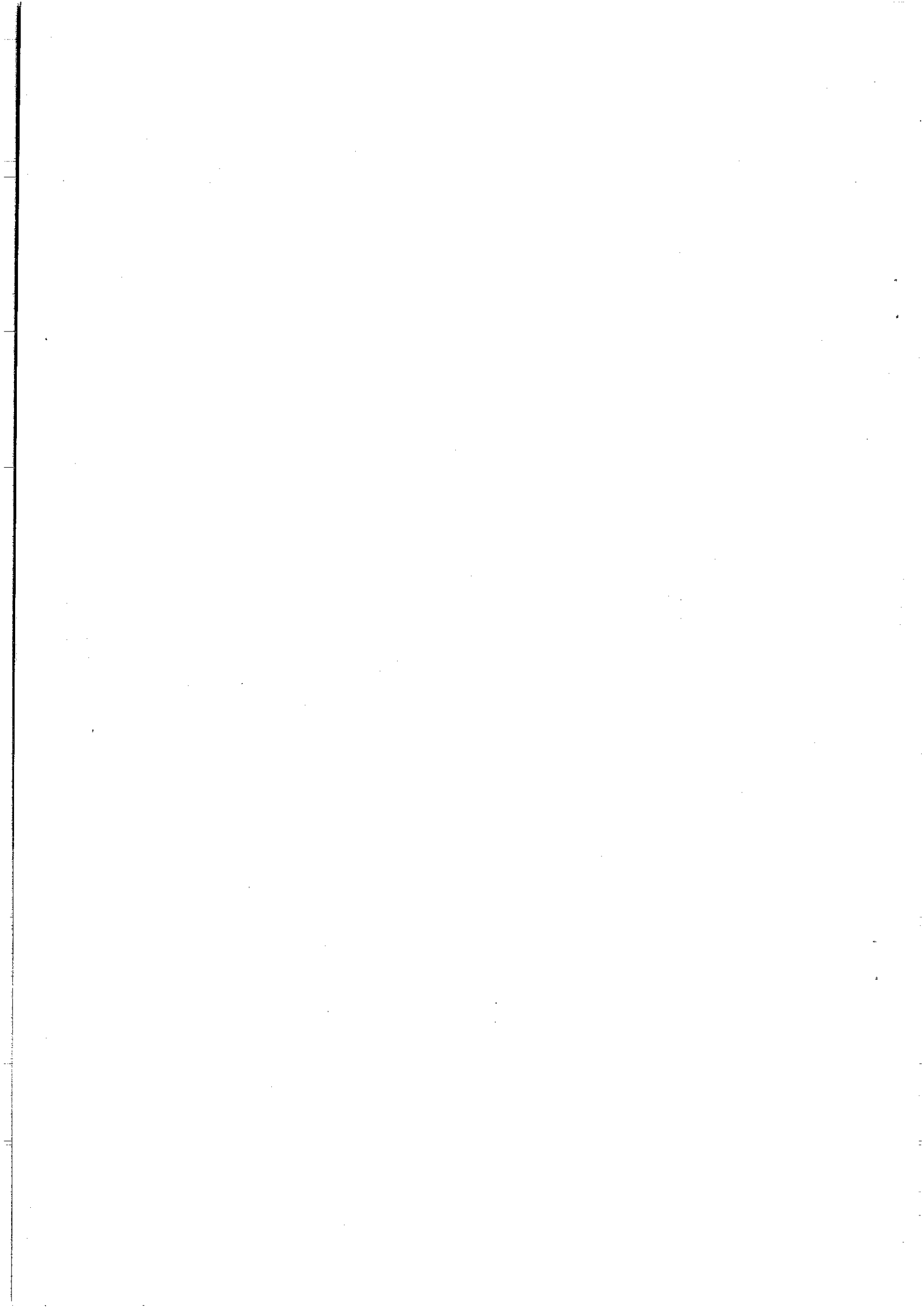


新北市政府分層負責明細表（甲表）

承辦機關、單位	公務項目及內容		決 行 權 責				會辦機關 (單位)	備 考
	項 目	內 容	第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層		
			組長	科長/主任	局長	市長		
家庭教育中心 家庭教育研究組	一、家庭教育	一、擬訂家庭教育政策計畫。	審 核	審 核	審 核	核 定		
		二、訂定家庭教育獎補助辦法。	審 核	審 核	審 核	核 定		
	二、家庭教育諮詢委員會	一、訂定家庭教育諮詢委員會設置要點。	審 核	審 核	審 核	核 定		
		二、遴選家庭教育諮詢委員。	審 核	審 核	審 核	核 定		



新北市政府家庭教育中心分層負責明細表(乙表)

承辦單位	公務項目及內容		行 權 責				會辦機關 (單位)	備 考
	項 目	內 容	第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	組長	科長/主任	局長		
新北市政府家庭教育中心家庭教育研究組	一、家庭教育	1. 定訂家庭教育中心中程計畫。	擬辦	審核	審核	核定		
		2. 召開家庭教育諮詢委員會議	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 設置家庭教育市中心學校。	擬辦	審核	審核	核定		
		4. 建置志工服務網絡站。	擬辦	審核	審核	核定		
		5. 建置家庭教育資訊平台	擬辦	審核	審核	核定		
		6. 建構社區資源網絡。	擬辦	審核	審核	核定		
		7. 建構企業體家庭教育工作站。	擬辦	審核	審核	核定		
	二、家庭教育諮詢委員會	1. 成立家庭教育輔導團，協助中心業務推動	擬辦	審核	審核	核定		
		2. 編撰高中職以下學校4小時家庭教育課程教材。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 編撰高中職婚前教育課程教材及研習。	擬辦	審核	審核	核定		
		4. 編印家庭教育手冊。	擬辦	審核	審核	核定		
	三、家庭教育活動	1. 規劃與實施弱勢家庭教育活動方案。	擬辦	審核	審核	核定		
		2. 規劃與實施婚前教育活動。	擬辦	審核	審核	核定		
		3. 辦理家庭日多元活動。	擬辦	審核	審核	核定		

新北市政府家庭教育中心行政總務組	行政總務業務 (兼辦人事及會計業務)	1. 家庭教育中心年度預算之彙辦。	擬辦	審核	審核	核定	會計室	
		2. 家庭教育中心人力資源開發與統整。	擬辦	審核	審核	核定	人事室	
		3. 人員任免遷調、俸級銓審、考試分發、考績(考成)案件。	擬辦	審核	審核	核定	人事室	
		4. 退休資遣撫恤案件之核定事項。	擬辦	審核	審核	核定	人事室	
		5. 本機關組織編制之修訂。	擬辦	審核	審核	核定	人事室	
		6. 本機關分層負責明細表之擬(修)訂。	擬辦	審核	審核	核定	人事室	
		7. 本機關內部員額分配及調整事項	擬辦	審核	審核	核定	人事室	
		8. 本機關員額配置基準之擬議。	擬辦	審核	審核	核定	人事室	
		9. 本機關約聘、僱人員聘、僱案件之擬議。	擬辦	審核	審核	核定	人事室	
		10. 本機關公務人員退休、撫卹及資遣案件。	擬辦	審核	審核	核定	人事室	
		11. 退休撫卹及資遣人員領有各種獎章、紀念章發給獎勵金。	擬辦	審核	審核	核定	人事室	

(新北市政府家庭教育中心) 分層負責明細表 (丙表)

承辦單位	公務項目及內容		決行權責			會辦機關 (單位)	備考
	項目	內容	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	組長	機關首長		
新北市政府 家庭教育中心 家庭教育研究組	諮詢與輔導	一、民眾之家庭教育諮詢及輔導事項。	擬辦	審核	核定		
		二、規劃家庭教育專業人員、行政人員及志願工作人員之專業教育訓練。	擬辦	審核	核定		
		三、規劃重大違規事件學生家長家庭教育諮詢輔導及課程。	擬辦	審核	核定		
	研究與發展	一、家庭教育之研究發展與執行事項。	擬辦	審核	核定		
		二、家庭教育業務之策劃、辦理及督導。	擬辦	審核	核定		
		三、家庭教育政策計畫之擬訂。	擬辦	審核	核定		
		四、蒐集各縣市家庭教育資源，提供轉介服務之聯繫與合作。	擬辦	審核	核定		
		五、本市各項家庭教育工作績效之研究。	擬辦	審核	核定		
		六、家庭教育會議召開與議案處理。	擬辦	審核	核定		
		七、家庭教育諮詢委員會之組成、委員派聘任、會議之召開及議案	擬辦	審核	核定		
	活動規劃執行	一、擬定年度家庭教育工作計畫。	擬辦	審核	核定		
		二、各項家庭教育活動之策劃與執行。	擬辦	審核	核定		
		三、針對本市家庭教育網站之維護與宣傳。	擬辦	審核	核定		
		四、規劃及研訂本市高級中學以下學校實施之家庭教育課程及活動。	擬辦	審核	核定		
		五、規劃及辦理本市適婚男女婚前家庭教育課程、推展策略及獎勵措	擬辦	審核	核定		

	六、規劃並研訂家庭教育獎補助辦法，鼓勵公立學校及機構、團體、私人辦理推展家庭	擬辦	審核	核定		
	七、補助經費之申請與核定。	擬辦	審核	核定	會計	
	八、實施辦理本市推展家庭教育工作之學校、機構、團體及私人評鑑、獎勵及表揚工作。	擬辦	審核	核定		
志工資源之開發、培訓等事項	一、規劃辦理志願工作人力資源之招募及選訓。	擬辦	審核	核定		
	二、志願工作人員之服務項目、聯誼活動及教育訓練策劃與執行。	擬辦	審核	核定		
	三、規劃辦理志願服務人員之評鑑考核及表揚。	擬辦	審核	核定		
	四、其他有關志願工作人員工作事宜。	擬辦	審核	核定		
新北市政府家庭教育中心總務行政組	文書處理	一、文書工作之分配與管理。	擬辦	審核	核定	
		二、點收來文登錄、分文與處理。	核定			
		三、郵資管理、申請、統計及核銷等事宜。	擬辦	審核	核定	
		四、發文處理與公文電子交換。	核定			
		五、檔案管理計畫及進度之研訂與執行事項。	擬辦	審核	核定	
		六、各機關檔案分類及保存年限區分表編訂。	擬辦	審核	核定	
		七、檔案點收、立案、編目、整理、保管、清理及維護事項。	擬辦	審核	核定	

	八、他機關借調檔案事項。	擬辦	審核	核定		
	九、結案未歸檔及調用檔案逾期未還查催事項。	擬辦	審核	核定		
文書處理	十、檔案回溯建檔事項。	擬辦	審核	核定		
	十一、檔案開放應用事項。	擬辦	審核	核定		
印信	一、已決行文稿、文書之用印	核定				
	二、各項文書套印、用印之會簽會辦。	擬辦	核定			
財產管理	一、財產增減與財產目錄之編造。	擬辦	審核	核定		
	二、財產各類報表陳核。	擬辦	審核	核定		
	三、財產盤點計畫及實施事項	擬辦	審核	核定		
	四、財產損毀報廢處理事項	擬辦	審核	核定		
出納	一、各項匯款收支、專戶支票簽發	擬辦	審核	核定		
	二、員工薪津、差旅、加班費發放事項。	擬辦	審核	核定		
	三、零用金沖轉報銷事項。	擬辦	核定			
	四、代扣員工保險費、所得稅及各項報繳事項。	擬辦	審核	核定		
	五、收支事項之帳簿登記及報表編製。	擬辦	核定			
	六、各項歲入款解繳及製據。	擬辦	審核	核定		
	七、員工異動登記、薪津印領清冊編造。	擬辦	審核	核定		

營繕	一、營繕工程處理事項	擬辦	審核	核定		
	(一)營繕工程規劃與預算編列。	擬辦	審核	核定		
	(二)工程招標與發包。	擬辦	審核	核定		
	(三)合約簽訂。	擬辦	審核	核定		
	(四)簽發工程價款。	擬辦	審核	核定		
	(五)工程驗收。	擬辦	審核	核定		
	二、廳舍修繕與災害損失修復計畫與執行。	擬辦	審核	核定		
典禮集會	典禮會議儀式會場佈置及茶水、餐點準備。	擬辦	核定			
其他行政事務	更換主計等公庫印鑑。	擬辦	審核	核定		
中心會議	會議議事及紀錄事項。	擬辦	審核	核定		
研考	一、研考業務之推行。	擬辦	審核	核定		
	二、公文查詢追蹤事項。	擬辦	審核	核定		
	三、本機關重要施政計畫、中長程計畫等事項之彙報及追蹤管制與考	擬辦	審核	核定		
	四、訂定本機關施政目標及重點等事項。	擬辦	審核	核定		
	五、訂定、編撰本機關中、長程計畫及年度施政計畫事項。	擬辦	審核	核定		
	六、本機關研考發展之彙報管制。	擬辦	審核	核定		
採購	招標文件、預備招標及招標結果之簽辦。	擬辦	審核	核定		



	(一)查核金額以上。	擬辦	審核	核定		
	(二)公告金額以上，未達查核金額。	擬辦	核定			
	(三)未達公告金額。	擬辦	核定			
	(四)小額採購。	擬辦	核定			
新北市政府家庭教育中心兼任會計	一、歲計業務	一、本機關預算、追加(減)預算、特別預算之籌編審核事項。	擬辦	審核	核定	
		二、本機關歲入歲出分配預算及統籌科目之核議編報事項。	擬辦	審核	核定	
		三、本機關經費流用之核定及核轉事項。	擬辦	審核	核定	
		四、其他有關歲計業務臨時交辦事項。	擬辦	審核	核定	
	二、會計業務	一、預算執行案之核簽事項。	擬辦	審核	核定	
		二、會計憑證之編製、審核及送審事項。	擬辦	審核	核定	
		三、會計月報、半年報、決算報告之編報事項。	擬辦	審核	核定	
		四、本機關預算申請保留事項。	擬辦	審核	核定	
		五、主管決算彙報事項。	擬辦	審核	核定	
		六、本機關內部審核事項。	擬辦	核定		
		七、主辦會計人員移交清冊之核定事項。	擬辦	審核	核定	
		八、其他有關會計業務臨時交辦事項。	擬辦	審核	核定	

	三、統計業務	一、統計工作計畫之擬定與執行事項。	擬辦	審核	核定		
		二、各項統計報表之查核登記及保管事項。	擬辦	核定			
		三、各項統計資料之蒐集、整理、編製事項。	擬辦	核定			
		四、統計資料之發布、分析事項。	擬辦	審核	核定		
		五、配合辦理基本國勢及各項調查事項。	擬辦	審核	核定		
新北市政府家庭教育中心兼任人事	人事業務	一、人員任免遷調、俸級銓審、考試分發、考績(考成)案件之陳報事項。	擬辦	審核	核定		
		二、平時獎懲案件之陳報事項。	擬辦	審核	核定		
		三、各項訓練參加人員遴派及陳報事項。	擬辦	審核	核定		
		四、差假勤惰事項。	擬辦	審核	核定		
		五、待遇福利事項。	擬辦	審核	核定		
		六、退休資遣撫恤案件之陳報及核定後相關辦理事項。	擬辦	審核	核定		
	一、組織編制	一、本機關組織編制之修訂與陳報。	擬辦	審核	核定		
		二、本機關分層負責明細表之擬(修)訂與陳報。	擬辦	審核	核定		
		三、本機關內部員額分配及調整事項。	擬辦	審核	核定		
		四、本機關員額配置基準之擬議與陳報。	擬辦	審核	核定		
	二、任免遷調	一、本機關約聘、僱人員聘、僱案件之擬議與陳報。	擬辦	審核	核定		
		三、本機關非編制內人員之僱用、解僱案件。	擬辦	審核	核定		

	四、委任公務人員晉升薦任官等訓練人員遴選、陳報、轉知。	擬辦	審核	核定		
	六、本機關職員職章之製發及登記。	擬辦	審核	核定		
	七、到職、離職及辭職案件之處理。	擬辦	審核	核定		
	八、職務代理案件之核議。	擬辦	審核	核定		
	九、公務人員陞遷案件之核議。	擬辦	審核	核定		
	十、本機關職務代理人僱用及解僱之核定。	擬辦	審核	核定		
三、銓敘審定	本機關編制職員送審及動態案件。	擬辦	審核	核定		
四、職務管理	一、本機關職務歸系及職務說明書之擬議與陳報。	擬辦	審核	核定		
	二、職務註銷、調整變更等核定案件之處理。	擬辦	審核	核定		
五、考績(成)	一、本機關人員考績(成)案件之擬辦及陳報。	擬辦	審核	核定		
六、獎懲	一、本機關人員平時獎懲案件。	擬辦	審核	核定		
	二、本機關人員記大功(過)以上案件之審議及陳報。	擬辦	審核	核定		
	三、移付懲戒案件之擬議、陳報及核轉。	擬辦	審核	核定		
	四、停、復及免職案件之擬議、陳報及核轉。	擬辦	審核	核定		
	五、模範公務人員之擬議、陳報及核轉。	擬辦	審核	核定		
七、訓練、進修	一、遴選本機關人員參加各項訓練事宜。	擬辦	審核	核定		
	二、本機關人員參加各項進修事宜。	擬辦	審核	核定		

八、出國	一、本機關首長出國（含赴大陸地區）案件之陳報。	擬辦	審核	核定		
	二、本機關人員出國（含赴大陸地區）案件之處理。	擬辦	審核	核定		
	三、年度因公出國案件擬議及陳報。	擬辦	審核	核定		
九、服務	一、本機關首長差假之陳報。	擬辦	審核	核定		
	二、本機關人員差勤管理。	擬辦	審核	核定		
	三、本機關人員強制休假補助費之申請。	擬辦	審核	核定		
	四、本機關人員留職停薪案件之處理。	擬辦	審核	核定		
	五、留職停薪人員回職復薪之處理。	擬辦	審核	核定		
十、待遇福利	一、本機關職員薪俸之審核。	擬辦	審核	核定		
	二、本機關人員各種獎金之核定。	擬辦	審核	核定		
	三、本機關人員兼職費之轉發。	擬辦	審核	核定		
	四、本機關人員各項補助費之核發。	擬辦	審核	核定		
	五、本機關人員因公傷殘死亡慰問金之核發（轉）。	擬辦	審核	核定		
	六、本機關人員生活津貼之核發。	擬辦	審核	核定		
	七、本機關公務人員（含退休、退職人員）參加公保加、退保清冊及異動事項等案件核定。	擬辦	審核	核定		
	八、公保保險現金給付之申請。	擬辦	審核	核定		

	九、本機關公務人員全民健康保險轉入、轉出(退保)清冊及各項異動等案件核定。	擬辦	審核	核定		
	十、本機關政務人員、約聘僱人員離職儲金之核定	擬辦	審核	核定		
	十一、員工文康活動之規劃與籌辦。	擬辦	審核	核定		
十一、退休、撫卹	一、本機關公務人員退休、撫卹及資遣案件之核轉。	擬辦	審核	核定		
	二、退休撫卹及資遣人員領有各種獎章、紀念章發給獎勵金之核轉。	擬辦	審核	核定		
	三、參加退撫基金人員轉入、轉出及變俸事宜。	擬辦	審核	核定		
	四、退休人員三節照護。	擬辦	審核	核定		
十二、人事資料	一、各項人事資料之登記及管理。	擬辦	審核	核定		
	二、人事資料之移轉。	擬辦	審核	核定		
	三、服務證明、在職證明及離職證明之核發。	擬辦	審核	核定		

