

澎湖縣政府分層負責明細表

單位	工作項目	權責劃分						備考
		第4層	第3層	第2層	第1層			
		主辦人員	科長	處長	秘書長	副縣長	縣長	
人 事 處 人 力 科	一、組織編制							
	(一) 本府組織編制之修訂與陳報。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(二) 附屬機關組織編制之審議核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(三) 國民中小學職員編制員額案件之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(四) 機關設置改組與裁撤案件之核轉。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(五) 機關權責與職掌劃分案件之核轉。	擬辦	審核	審核	核定			
	(六) 機關組織編制核定案件之處理。	擬辦	審核	核定				
	(七) 本府及附屬機關分層負責明細表之核定與備查。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(八) 本府及所屬各機關人力動員業務及組織機構緊急應變實施計畫、報告表之審核陳報。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(九) 關於組織編制、分層負責案件之催辦補正或未合於法令規章之發還更正。	擬辦	核定					

單位	工作項目	權責劃分						備考
		第4層	第3層	第2層	第1層			
		主辦人員	科長	處長	秘書長	副縣長	縣長	
	二、任免遷調							
	(一) 本府暨附屬機關委任以上人員任免遷調之核定(包括附屬機關首長)但警察局長、稅務局長除外。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(二) 鄉市公所暨附屬機關委任以上人員任免遷調之備查。	擬辦	審核	核定				
	(三) 鄉市代表會委任以上人員任免遷調之備查。	擬辦	審核	核定				
	(四) 本府所屬各級機關、學校主管人員同意商調(調出)案件之核轉。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(五) 本府所屬各級機關、學校非主管人員同意商調(調出)案件之核轉。	擬辦	審核	核定				
	(六) 各級學校職員任免遷調之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	<u>(七) 本府暨所屬機關學校已奉核定之任(免)令製發。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>				
	<u>(八)</u> 本府職務出缺代理人之約聘僱僱用、解聘僱案件之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	<u>(九)</u> 本府所屬機關、學校、鄉市公所、代表會之職務出缺代理人約聘僱僱用、解聘僱、核備案件之備查。	擬辦	審核	核定				

單位	工作項目	權責劃分						備考
		第4層	第3層	第2層	第1層			
		主辦人員	科長	處長	秘書長	副縣長	縣長	
	<u>(十)</u> 本府暨所屬機關公務人員任命令請發案件之核辦及任命令之轉發。	擬辦	核定					
	<u>(十一)</u> 本府已奉核定之聘僱用計畫及通知書製發。	擬辦	審核	核定				
	<u>(十二)</u> 本府所屬各級機關約僱人員之僱用及解僱，報備案件之處理。	擬辦	審核	核定				
	<u>(十三)</u> 本府所屬各機關兼代或兼職人員之核定或核轉。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	<u>(十四)</u> 本府及所屬機關學校人事人員任免遷調之擬議。	擬辦	審核	核定				
	<u>(十五)</u> 本府及所屬機關、學校各項考試人員缺額調查之彙報。	擬辦	審核	核定				
	<u>(十六)</u> 本府職員職名章之製發及登記。	核定						
	<u>(十七)</u> 本府人員到、離職登記(含約聘僱人員)。	擬辦	審核	審核	核定			
	三、考試分發							
	(一) 高普考試及特種考試及格人員分發任用案件之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(二) 考試分發新進人員實務訓練計畫表之轉報。	擬辦	審核	審核	核定			

單位	工作項目	權責劃分						備考
		第4層	第3層	第2層	第1層			
		主辦人員	科長	處長	秘書長	副縣長	縣長	
	(三) 考試分發新進人員訓練、試用成績之核辦。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(四) 考試分發新進人員訓練期滿請領證書案件之核辦。	擬辦	審核	核定				
	(五) 本府暨所屬機關人員參加各項考試錄取人員頒獎案件之核辦。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	四、俸級銓審							
	(一) 各級學校教師薪級之核定。	擬辦	核定					
	(二) 送審案件之查催及申請延期送審或複審案件之核轉。	擬辦	核定					
	(三) 敘薪或送審案件催補發還及補正手續事項。	擬辦	核定					
	(四) 俸級銓定後支薪之轉知。	擬辦	核定					
	(五) 各級人員動態登記案件之填報及核轉。	擬辦	核定					
	(六) 動態登記核定案件之轉知。	擬辦	核定					
	(七) 本府及所屬機關約聘人員登記備查之填報及核轉。	擬辦	核定					

單位	工作項目	權責劃分						備考
		第4層	第3層	第2層	第1層			
		主辦人員	科長	處長	秘書長	副縣長	縣長	
	五、職務歸系							
	(一) 本府職務說明書制定及職務註銷案件之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(二) 所屬機關學校職務說明書及職務註銷核定。	擬辦	審核	核定				
	(三) 委任第一職等以上人員職務歸系及官職等異動案件之核定。							
	1、本府部分。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	2、本府附屬機關、學校、鄉市公所、鄉市民代表會。	擬辦	審核	核定				
	六、人事機構之管理							
	(一) 人事人員職章之核轉。	擬辦	核定					
	(二) 人事業務建議改進之核轉。	擬辦	審核	核定				
	(三) 所屬人事機構主管移交案件之核備。	擬辦	審核	核定				
	(四) 人事會報之召開。	擬辦	審核	核定				

單位	工作項目	權責劃分						備考
		第4層	第3層	第2層	第1層			
		主辦人員	科長	處長	秘書長	副縣長	縣長	
	七、員工協助方案							
	(一) 本府推動員工協助方案實施要點之訂定與修正。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(二) 訂定本府年度促進員工協助方案實施計畫。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	八、工友管理							
	(一) 工友、技工、駕駛管理辦法之訂定與修正。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(二) 工友、技工、駕駛之年終（另予）成績考核之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(三) 本府各單位工友員額之分配。	擬辦	審核	審核	核定			
	(四) 工友勞、健保險加（退）保及投保工資調整。	擬辦	核定					
	(五) 工友勞、健保險各項給付申請及繳費。	核定						
	(六) 工友、技工、駕駛管理訓練。	擬辦	審核	核定				
	九、臨時人員業務							

單位	工作項目	權責劃分						備考
		第4層	第3層	第2層	第1層			
		主辦人員	科長	處長	秘書長	副縣長	縣長	
	(一) 本府臨時人員之僱用、解僱案件之會辦。	擬辦	審核	核定				
	(二) 本府所屬機關、學校臨時人員僱用案件之備查。	擬辦	審核	核定				
	(三) 本府臨時人員勞工退休金申報、繳費。	核定						
	(四) 本府臨時人員勞、健保險加(退)保及投保工資調整。	擬辦	核定					
	(五) 本府臨時人員勞、健保險各項給付申請及繳費。	核定						
	(六) 本府臨時人員差勤管理。	擬辦	審核	核定				
	(七) 本府暨所屬機關、學校臨時人員年終考核之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(八) 本府勞資會議決議案之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(九) 本府臨時人員公開甄選要點、工作規則之修訂。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	十、到任視事：中央各機關、團體首長、負責人到任來函告知	擬辦	審核	審核	核定			
人 事 處 考 訓 科	一、考績考成							

單位	工作項目	權責劃分						備考
		第4層	第3層	第2層	第1層			
		主辦人員	科長	處長	秘書長	副縣長	縣長	
	(一) 本府職員及所屬各機關學校首長考績考成案件之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(二) 縣屬各機關學校公教人員考績(成)案件之核定。	擬辦	審核	核定				
	(三) 考績(成)核定案件之處理。	核定						
	(四) 本府人事處暨所屬人事機構人事人員考績案件之核定。	擬辦	審核	核定				
	(五) 本府暨所屬機關學校公務人員申訴、復審案件之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(六) 遴選模範公務人員案件之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(七) 考績(成)案件之催辦及不合法令規定之補正更正。	核定						
	(八) 考績獎金之核發。	核定						
	二、獎懲							
	(一) 本府職員及所屬機關首長記大功以上獎勵及懲處之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(二) 本府職員及所屬機關首長記功以下獎勵之核定。	擬辦	審核	審核	核定			

單位	工作項目	權責劃分						備考
		第4層	第3層	第2層	第1層			
		主辦人員	科長	處長	秘書長	副縣長	縣長	
	(三) 本府所屬機關人員記大功(過)以上獎懲案件之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	<u>(四) 本府職員及所屬機關首長經核定之獎懲令製發及資料造報。</u>	<u>擬辦</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>				
	<u>(五)</u> 本府人事處暨所屬人事機構人事人員獎懲之核定。	擬辦	審核	核定				
	<u>(六)</u> 縣屬各機關學校公務人員移付懲戒之核定(轉)。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	<u>(七)</u> 各類獎章之請頒及轉發。	擬辦	核定					
	三、訓練進修							
	(一) 年度訓練進修計畫之擬定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(二) 各實體課程實施計畫之擬定。	擬辦	審核	核定				
	(三) 遴選本府單位主管以上人員及所屬機關首長參加各種訓練之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(四) 遴選本府及所屬機關職員參加各種訓練之核定。	擬辦	審核	核定				
	(五) 調訓人員調訓文件之轉知。	核定						

單位	工作項目	權責劃分						備考
		第4層	第3層	第2層	第1層			
		主辦人員	科長	處長	秘書長	副縣長	縣長	
	(六) 本府公務人員進修案件之核定。	擬辦	審核	審核	核定			
	四、出國							
	(一) 本府及所屬機關學校公教人員因公出國、出境案件之核定或核轉。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(二) 本府職員及所屬機關學校首長因個人事由赴大陸地區案件之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	五、服務							
	(一) 本府所屬一級機關首長(不含延長病假及公傷假)之核定。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
	(二) 本府所屬一級機關首長、各戶政事務所主任、地政事務所主任及體育場場長之延長病假及公傷假之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(四) 本府職員曠職扣薪之通知。	擬辦	審核	核定				
	(五) 本府值勤規章之擬訂。	擬辦	審核	核定				
	(六) 本府值勤人員日程排定及執行管理。	擬辦	審核	核定				

單位	工作項目	權責劃分						備考
		第4層	第3層	第2層	第1層			
		主辦人員	科長	處長	秘書長	副縣長	縣長	
	(七)辦公時間變更之擬訂。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(八)紀念日、例假之轉知。	擬辦	審核	核定				
	(九)發生天然災害停止上班上課之核定。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(十)所屬機關學校專案加班案件之核定。	擬辦	審核	核定				
	(十一)未休假加班費之核定。	擬辦	審核	審核	核定			
	(十二)休假補助費之核定。	擬辦	核定					
	(十三)正式職員、約聘僱人員、工友、技工、駕駛之給假之核定。	核定						
	六、人事調查、登記及統計							
	(一)各項人事資料之調查蒐集編存或陳報。	擬辦	核定					
	(二)職員錄之編印。	擬辦	審核	核定				
	(三)人事調查案件之核轉。	擬辦	核定					

單位	工作項目	權 責 劃 分						備考
		第 4 層	第 3 層	第 2 層	第 1 層			
		主辦人員	科長	處長	秘書長	副縣長	縣長	
	(四) 各種人事案件之登記。	核定						
	(五) 人事統計報表之填報。	核定						
	(六) 調職人員各項人事資料之移轉。	核定						
	(七) 離職證明之核發。	擬辦	核定					
	(八) 一般服務證明之核發。	擬辦	核定					
	(九) 特殊服務證明之核發。	擬辦	審核	核定				
	(十) 本府職員證之核發。	核定						
人 事 處 給 與 科	一、待遇福利							
	(一) 全國軍公教員工待遇支給要點之轉知。	擬辦	審核	核定				
	(二) 各項獎金及兼職人員兼職費案件之核轉或核定。	擬辦	審核	核定				
	(三) 關於待遇發給標準及法令疑義之解釋核轉。	擬辦	審核	核定				

單位	工作項目	權責劃分						備考
		第4層	第3層	第2層	第1層			
		主辦人員	科長	處長	秘書長	副縣長	縣長	
	(四) 本府職員薪俸之核對。	核定						
	(五) 關於各項待遇依規定應行補正案件之處理。	核定						
	(六) 關於各項待遇之建議改進事項。	擬辦	審核	核定				
	(七) 本府人員因公受傷慰問金暨本府及所屬機關、學校人員因公殘廢、死亡慰問金之核定。	擬辦	審核	審核	核定			
	(八) 本府人員各項補助費及員工子女教育補助費之核發。	核定						
	(九) 本府公務人員在職死亡殮葬補助費之核發。	擬辦	核定					
	二、保險							
	(一) 本府公務人員繳納保費清單，加退保異動案件之核定。	審核	核定					
	(二) 公教人員保險現金給付之轉發。	審核	核定					
	(三) 有關保險及各項補助費之法令解釋或核轉。	擬辦	核定					

單位	工作項目	權責劃分						備考
		第4層	第3層	第2層	第1層			
		主辦人員	科長	處長	秘書長	副縣長	縣長	
	三、本府文康活動之規劃與辦理。	擬辦	審核	審核	核定			
	四、退休撫卹資遣							
	(一) 本府及所屬機關、學校公教人員及其遺族申請之退休、撫慰、撫卹、資遣案件之核准或核定(含局、處長及校長退休案之核轉或變更一如撤銷、提前或延後)。	擬辦	審核	審核	審核	審核	核定	
	(二) 本府及所屬機關、學校公務人員核准退休後(局、處長退休案除外)及其遺族申請撫卹、撫慰案件之核轉。	擬辦	審核	核定				
	(三) 本府及所屬機關、學校公教人員核准退休後之變更(如撤銷、提前或延後,但局、處長、校長退休案除外)。	擬辦	審核	核定				
	(四) 退休(職)資遣撫卹核定案件通知。	擬辦	審核	核定				
	(五) 退休資料報表之編造。	核定						
	(六) 退休人員照護事項之籌辦。	擬辦	審核	核定				
	(七) 本府(含本縣立體育場)退休金、撫慰金、年終慰問金、三節慰問金、照護金及撫卹金之核發。	擬辦	審核	核定				

單位	工作項目	權責劃分						備考
		第4層	第3層	第2層	第1層			
		主辦人員	科長	處長	秘書長	副縣長	縣長	
	(八) 學校教職員退休人員退休證之補發。	擬辦	核定					
	(九) 本府公務人員領有勳章獎章、榮譽紀念章於退休、資遣、死亡時請領獎勵金之核定。	擬辦	核定					

澎湖縣政府分層負責明細表

承辦單位：人事處

[illegible]

[illegible]

工 作 項 目		原定分層負責劃分						修正分層負責劃分						修 正 理 由
		第4層	第3層	第2層	第 1 層			第4層	第3層	第2層	第 1 層			
項	目	主辦人員	科長	處長	秘書長	副縣長	縣長	主辦人員	科長	處長	秘書長	副縣長	縣長	
二、獎懲	(四) 本府職員及所屬機關首長經核定之獎懲令製發及資料造報。							擬辦	審核	核定				一、本目增訂。 二、為施行分層授權及提高行政效率，爰新增本府職員及所屬機關首長經核定之獎懲令製發及資料造報授權處長執行。
	(五) 本府人事處暨所屬人事機構人事人員獎懲之核定。													目次調整變更
	(六) 縣屬各機關學校公務人員移付懲戒之核定(轉)。													目次調整變更
	(七) 各類獎章之請頒及轉發。													目次調整變更