

# 連江縣北竿鄉戶政事務所

## 分層負責明細表

中華民國 106 年 1 月 1 日實施

# 連江縣北竿鄉戶政事務所分層負責明細表

106年1月1日實施

承辦單位	公務項目及內容		決 行 權 責		會辦單位	備 考
			第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	主任		
本所	一、身分登記	一、出生登記。	核定			
		二、認領登記。	核定			
		三、收養、終止收養登記。	核定			
		四、結婚、離婚登記。	核定			
		五、監護登記。	核定			
		六、輔助登記。	核定			
		七、未成年子女權利義務行使負擔登記。	核定			
		八、死亡、死亡宣告登記。	核定			
		九、棄嬰處理及逕為出生、死亡登記。	擬辦	核定		
		十、認領、終止收養、結婚、離婚委託申請登記。	擬辦	核定		
	二、初設戶籍登記	初設戶籍登記。	核定			
	三、遷徙登記	一、遷入登記。	核定			
		二、遷出登記。	核定			
		三、住址變更登記。	核定			
		四、入出境人口遷徙登記。	核定			
		五、逕為遷徙登記。	擬辦	核定		
		六、補報戶籍登記。	擬辦	核定		
	四、分(合)戶登記	分(合)戶登記。	核定			
	五、出生地登記	出生地登記。	核定			
	六、變更、更正、撤銷及廢止登記	一、變更登記。	核定			
		二、更正登記。	核定			
		三、撤銷登記。	擬辦	核定		
		四、廢止登記。	核定			
		五、逕為更正、撤銷登記之核准。	擬辦	核定		

承辦單位	公務項目及內容		決 行 權 責		會辦單位	備 考
			第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	主任		
本所	七、戶口名簿	一、初(補、換)發戶口名簿。	核定			
		二、註銷戶口名簿。	核定			
	八、印鑑	一、印鑑登記、變更及註銷。	核定			
		二、印鑑證明書核發。	核定			
	九、戶籍通報	一、戶籍登記申請書分發、通報及處理。	核定			
		二、戶口查察通報單之處理	核定			
		三、催告單之處理。	擬辦	核定		
		四、出生、死亡及其他通報處理。	擬辦	核定		
	十、原住民業務	一、身分之得、喪及回復。	擬辦	核定		
		二、回復傳統姓名。	擬辦	核定		
		三、族別註記。	核定			
		四、傳統姓名羅馬拼音登記。	核定			
	十一、國民身分證	一、初(補)領國民身分證。	擬辦	核定		
		二、換領國民身分證。	核定			
		三、註銷國民身分證。	核定			
		四、國民身分證領發報告表。	擬辦	核定		
	十二、國籍行政	國籍取得、喪失、回復登記之核轉。	擬辦	核定		
	十三、戶籍謄本及閱覽戶籍資料	一、中(英)文戶籍謄本之核發。	核定			
		二、申請閱覽戶籍登記資料。	核定			
		三、中(英)文結(離)婚證明書核發。	核定			
	十四、道路命名、行政區域調整及門牌	一、道路命名之核轉。	擬辦			
		二、里鄰編組及調整。	擬辦			
		三、編釘門牌。	擬辦	核定		
		四、門牌整、補編核報之核轉。	擬辦	核定		
		五、門牌證明書核發。	核定			

承辦單位	公務項目及內容		決 行 權 責		會辦單位	備 考
			第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	主任		
本所	十五、選舉業務	一、戶籍登記清查作業計畫	擬辦	核定		
		二、編造、核對、統計各種公職人員選舉、罷免名冊及公投名冊。	擬辦	核定		
	十六、特殊人口管理	一、失蹤人口。	核定			
		二、保護管束。	核定			
		三、限制住居。	核定			
		四、入監人口。	核定			
		五、受監護宣告。	核定			
		六、其他應管理人口。	核定			
	十七、戶口查察	一、戶籍巡迴查對。	擬辦	核定		
		二、戶口查察通報單處理。	擬辦	核定		
		三、虛報遷徙戶籍人口處理。	擬辦	核定		
	十八、戶口統計	一、月報。	擬辦	核定		
		二、年報。	擬辦	核定		
		三、其他有關人口資料統計、名冊編造。	擬辦	核定		
	十九、戶口校正	一、戶口校正之計畫。	擬辦	核定		
		二、戶口校正之執行。	核定			
		三、戶口校正之檢討及填報成果。	擬辦	核定		
	二十、戶役政資訊系統	一、電腦化作業通報查詢。	核定			
		二、網路系統版本更新。	核定			
		三、系統文件處理及管制。	擬辦	核定		
		四、管理及使用者權限帳號管理及維護。	擬辦	核定		
		五、系統稽核及戶籍資料維護。	擬辦	核定		
	二十一、戶政規費及罰鍰	一、戶政規費之收取。	核定			
		二、戶政規費之繳庫。	擬辦	核定	會計	
		三、戶政罰鍰之裁定。	擬辦	核定		
		四、戶政規費及罰鍰單據領取保管。	核定			
		五、戶政規費及罰鍰統計。	擬辦	核定	會計	

承辦單位	公務項目及內容		決 行 權 責		會辦單位	備 考
			第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	主任		
本所	二十二、資料查詢	戶籍資料的查詢及回覆。	擬辦	核定		
	二十三、協助各種行政	一、提供其他機關戶籍資料。	擬辦	核定		
		二、其他應行協辦業務。	擬辦	核定		
	二十四、親等關聯業務	一、親等關聯資料查詢、核對及核發。	核定			
		二、申請書案號登錄、申請帳號核可及相關報表報送。	擬辦	核定		
	二十五、護照人別確認	護照申請人別確認。	核定			
	二十六、自然人憑證業務	一、自然人憑證 IC 卡核發。	核定			
		二、自然人憑證相關報表。	擬辦	核定		
	二十七、法令規章疑義	法令規章疑義之請示。	擬辦	核定		
	二十八、戶籍行政	一、年度施政計畫。	擬辦	核定		
		二、施政工作報告。	擬辦	核定		
		三、出席村民大會。	擬辦	核定		
		四、員工教育訓練。	擬辦	核定		
	二十九、為民服務	一、戶政諮詢事項。	核定			
		二、代填申請書表。	核定			
		三、中午彈性上班、預約非辦公日辦理結婚登記。	擬辦	核定		
		四、到府服務。	擬辦	核定		
		五、民眾建議(申訴)事項。	擬辦	核定		
		六、統計表、成果表及工作報告。	擬辦	核定		
	三十、建議事項	建議上級採納改進事項。	擬辦	核定		
	三十一、文書管理	一、公文繕校、分辦、收發之登記。	核定			
		二、公文檢覈。	擬辦	核定		
		三、印信保管及使用。	擬辦	核定		
四、檔案管理。		擬辦	核定			
五、公務上各種公文處理及催告案件。		擬辦	核定			

承辦單位	公務項目及內容		決行權責		會辦單位	備考
			第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	主任		
本所	三十二、財物總務管理	一、物品採購。	擬辦	核定		
		二、財產登記管理。	擬辦	核定		
		三、物品核發。	核定			
		四、環境衛生維護。	核定			
		五、廳舍倉儲管理。	核定			
		六、裝備設施器材充實及維修。	擬辦	核定		
	三十三、出納管理	一、代收款項、規費及罰鍰收繳。	擬辦	核定		
		二、開立收據。	擬辦	核定		
		三、核對帳戶存款。	擬辦	核定		
		四、零用金保管運用。	擬辦	核定		
		五、所得稅扣繳申報。	擬辦	核定		
		六、員工薪資及生活津貼等造冊。	擬辦	核定		
		七、公保、健保及退撫基金繳費清單。	擬辦	核定		
		八、規費收據請領及管理。	擬辦	核定		
人事機構	人事管理	一、員工獎懲建議陳報。	擬辦	核定		
		二、動態陳報及動態通知之轉發。	擬辦	核定		
		三、送審及送審通知之轉發	擬辦	核定		
		四、員工考績及服務評量之核轉。	擬辦	核定		
		五、業務職掌表之擬定與修正。	擬辦	核定		
		六、職名章之核發。	擬辦	核定	事務	
		七、員工公差及加班。	擬辦	核定		
		八、員工請假。	擬辦	核定		
		九、員工簽到(退)之管理。	擬辦	核定		
		十、勤惰紀錄與統計。	擬辦	核定		
		十一、保險業務。	擬辦	核定		
		十二、分層負責明細表之擬定與修正。	擬辦	核定		
		十三、退休人員退休金造冊及發放作業。	擬辦	核定	會計	

承辦單位	公務項目及內容		決 行 權 責		會辦單位	備 考
			第二層	第一層		
	項目	內容	承辦人	主任		
會計機構	會計業務	一、預算、決算編製。	擬辦	核定		
		二、其他會計工作事項。	擬辦	核定		
		三、公務統計會審。	擬辦	核定		