**連江縣政府各機關學校人事業務分層負責明細表(共用)**

| 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 | 人事主管 | 機關首長 |
| 本府所屬各機關人事機構 | 一、組織編制 | (一)本機關及所屬機關設置、調整與裁撤歸併之擬議及報核事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)本機關及所屬機關組織法規編制員額、預算員額之擬議及報核事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (三)本機關及所屬機關權責與職掌劃分事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (四)本機關分層負責明細表之擬議、核定及陳報事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (五)所屬機關分層負責明細表之核定或備查事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (六)本機關及所屬機關員額設置基準之擬議及報核事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (七) 本機關及所屬機關人力計畫業務之擬議事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (八)本機關及所屬機關人事機構設置、調整與裁撤之擬議事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 二、職務歸系 | (一)職務歸系之實施督導研究建議事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二) 本機關及所屬機關職務歸系之擬議、核轉或核定及銓敘部報備事項核轉事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (三)職務動態管理及表報核轉事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (四)職務歸系資料之蒐集整理建立保管事項。  | 核定 |  |  |  |  |
|  | (一)任免遷調案件之擬報或核定。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
|  | 三、任免遷調 | (二)請任事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (三)任命令轉發 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (四)機要職務設置及變更之擬報或核定及銓敘部報備事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (五)任免案件之補正事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (六)更改姓名核轉備查。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (七)語言檢定相關業務。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (八)留職停薪及回職復薪案件之擬報或核定。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (九)現職人員代理之擬報或核定。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (十) 職務代理人員遴用及解除之核定。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (十一)專案安置事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 四、俸級銓審 | (一)本機關正副首長及所屬機關首長銓審案核轉及轉發事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)其他銓審案件核轉及轉發事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (三)本機關正副首長及所屬機關首長動態案件之核轉及轉發事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (四)其他動態案件之核轉及轉發事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (五)補證核薪事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
|  | 五、考試分發 | (一)年度用人計畫查報核轉事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)機關缺額查報事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (三)考試及格人員轉分發事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (四)考試錄取人員任職查詢事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (五)考試錄取人員註銷分發登記事項。 | 核定 |  |  |  |  |
| (六)考試錄取人員報到派職備查事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (七)實務訓練人員成績考核之擬報事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (八)實務訓練廢止受訓事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 六、交接及宣誓 | (一)監交人指派事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)交接及宣誓事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 七、聘用約僱管理 | (一)聘用、約僱計畫擬報事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 會計單位 |  |
| (二)聘用、約僱人員之遴聘、僱及解聘、僱核定事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (三)聘用、約僱人員之遴聘、僱及解聘、僱報備事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (四)聘用、約僱人員甄選規劃事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (五)聘用、約僱人員甄選執行事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (六)聘用、約僱人員考核事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
|  |  | (七)聘用、約僱人員留職停薪事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 八、臨時人力管理 | (一)臨時人員運用管理及訪查事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)臨時人員表報事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 九、獎懲 | (一)依規定報府核定之平時獎懲案件之擬議及核轉事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)依本府授權核定之平時獎懲案件之核定事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (三)因案移送法辦事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (四) 移付懲戒案件之擬議、陳報及核轉事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (五)停職、復職及免職案件之擬議、陳報及核轉事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (六)請授勳章、獎章、紀念章案件之擬議、陳報及核轉事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (七)模範公務人員之擬議、陳報及核轉事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (八)彈劾糾舉案件之處理事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (九)控訴案件之處理事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (十)上級機關核定之獎懲案件之執行事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (十一)修訂獎懲法令之建議及核轉事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (十二)懲戒案件之送達及懲戒處分之執行情形陳報及核轉事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
|  |  | (十三)獎懲表報之陳報事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (十四)獎懲資料之登記統計分析及管理事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (十五)簽奉機關首長核定之獎懲案件之陳報事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (十六)獎懲案件表件之補正及處理手續之聯繫事項。 | 核定 |  |  |  |  |
| 十、考績(成)、考核 | (一)本機關及所屬機關委任第一職等以上人員考績（成）案件之核辦及陳轉事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)本機關及所屬機關考績（成）審定後轉知事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (三)本機關人員考績獎金核發事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 會計單位 |  |
| (四)考績（成）案申請重行核定之核辦及陳轉事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (五)專案考績案件之核轉及轉知事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (六)平時考核之改進及建議事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 十一、差假勤惰 | (一)所屬機關(構)學校首長請假案件陳報事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)公假、公差、延長病假與本機關單位主管以上人員之請假。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (三)本機關單位主管以下人員(不含單位主管) 除公假、公差、延長病假以外之請假。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
|  |  | (四)本機關及所屬機關人員差假勤惰等業務之推行、考核、督導及研究改進事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (五)派員抽查本機關暨所屬機關人員勤惰管理及辦公情形。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (六)本機關人員差假勤惰資料統計、登記及管理事項。 | 核定 |  |  |  |  |
| (七)遴員參加各項集會活動事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 十二、訓練進修 | (一) 本機關及所屬機關訓練進修計畫實施督導考核事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二) 對於訓練進修方式內容設施等建議改進事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (三) 參加訓練進修人選之遴定或陳報事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (四)本機關及所屬機關人員參加各類訓練結業後之聯繫事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (五)本機關公務人員延長國內外進修期間案件之報核。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (六)本機關職員學分補助費審核事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (七)本機關職員申請進修案之審查。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (八)機關(構)及學校首長之進修擬報事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (九)本機關及所屬機關訓練進修人員登記、統計及有關資料管理事項。 | 核定 |  |  |  |  |
| (十)升官等訓練符合資格人數調查及名冊報送相關事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
|  |  | (十一)參加升官等訓練人員之遴選。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (十二)升官等訓練相關規定轉知事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (十三)訓練合格證書轉發事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 十三、出國及赴大陸地區案件 | (一)本機關首長或變更、新增年度計畫之因公出國案件之審查核轉事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 行政處主計處人事處 |  |
| (二)本機關及所屬機關學校人員依年度核定出國計畫因公出國案件之核定事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 會計單位管考單位 |  |
| (三)簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員非公務事由申請赴大陸地區之核准事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 人事單位政風單位 |  |
| (四)簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員因公務事由申請赴大陸地區之核准事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 行政處主計處人事單位政風處 |  |
| (五)簡任第十一職等及警監三階以上未涉及國家安全機密之公務員及警察人員申請赴大陸地區之核轉事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 行政處主計處人事處政風處 |  |
| (六)現職政務及涉密人員申請進入大陸地區之核轉事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 行政處主計處人事處政風處 |  |
| (七)赴陸返臺通報表核備事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (八)出國及赴大陸地區案件表件之修正及聯繫事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
|  |  | (九) 出國及赴陸案件之登記及有關資料管理事項。 | 核定 |  |  |  |  |
| 十四、留職停薪 | (一)本機關及所屬機關依公務人員留職停薪辦法規定至國外進修或研究，應予留職停薪之審查核轉事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)本機關及所屬機關依公務人員留職停薪辦法規定育嬰留職停薪之核定或核備事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (三)留職停薪人員回職復薪轉報核備事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| 十五、待遇福利 | (一)薪給、待遇、獎金、兼職費之核轉事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 會計單位出納單位 |  |
| (二)本機關人員各項補助費之核定事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (三)待遇、福利之研究改進建議事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (四)本機關人員參加保險加保、退保案件。 | 核定 |  |  |  |  |
| (五)本機關人員參加保險現金給付申請案件。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (六)健康檢查人員之查報及管制事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (七)本機關員工文康活動 相關事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (八)待遇、福利相關之法令釋疑本機關人員參加保險要保加保退保給付案件之核轉事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 十六、退休資遣撫卹 | (一)退休、資遣、撫卹、撫慰金案件核轉事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)奉核定後之退休、資遣、撫卹、撫慰金案件轉知事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
|  |  | (三)本機關退休人員、遺族照護事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (四)退休人員之調查及管制事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (五) 本機關退休金核發事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (六)退休、資遣、撫卹、撫慰金、因公慰問金等相關法令釋疑轉知事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (七)因公受傷慰問金核發。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (八)因公殘廢、死亡慰問金案件函報及核定後轉知。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (九) 退休撫卹基金相關事宜 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (十)退休公教志工相關事宜。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (十一)約聘僱人員離職給與法令釋疑及相關事宜。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (十二)政務人員離職儲金法令釋疑及相關事宜。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |
| (十三)退休勳獎章給與、變更及退休證件補發事宜。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (十四)退休證件補發事宜。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 十七、人事資料管理 | (一)一般人事資料之調查蒐集、分析、編存保管事項。 | 核定 |  |  |  |  |
| (二)服務證明、資歷證明及離職證明之核發事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (三)人事資料之移轉及查催事項。 | 核定 |  |  |  |  |
| (四)員工服務證之核發事項。 | 核定 |  |  |  |  |
|  |  | (五)職員錄之列管及轉發事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (六)定期報表之編報事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (七)服務公職年資之查證事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (八)人事電腦資料之建檔及異動更新傳輸事項。 | 核定 |  |  |  |  |
| (九)人事電腦資料正確性之稽核事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| 十八、其他 | (一)職名章刻發事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (二)求職案件轉介事項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |
| (三)申訴案件之核定或核轉 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |