**連江縣政府行政處分層負責明細表**

| 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 | 第四層 | 第三層 | 第二層 | 第一層 |
| 承辦人 | 科長 | 處長 | 秘書長 | 副縣長 | 縣長 |
| **文書檔案科** | 一、文書法規 | (一)文書法規之研究與修正之擬辦。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (二)所屬各機關對改進文書法規建議之審議。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (三)文書法規之解釋。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| 二、印信製發 | (一)機關(學校)印信製(換)(補)發及核轉。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (二)印模報備。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (三)舊印繳銷。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| 三、印信典守 | (一)印信保管人員之指派。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)已核判文稿之用印。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |  |  |
| 四、機密文書管理 | (一)機密文書作業之管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (二)密件公文拆封。(由政風處負責辦理) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (三)密件之編號登記及分送。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |  |  |
| (四)密件發文鈐印 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |  |  |
| (五)密件之封發 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |  |  |
| **文書檔案科** | 五、收發之登記及處理與文書繕校 | (一)點收來文登記與處理。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |  |  |
| (二)本府公文拆封點收。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |  |  |
| (三)分文。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |  |  |
| (四)分送相關單位退文後之核定承辦單位。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (五)公文統計。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (六)發文處理與公文交換。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |  |  |
| (七)發文代字。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (八)繕校文書之點收、登記、分繕、校對、監印、送發、統計等項。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |  |  |
| 六、檔案管理 | (一)檔案庫房建置及管理。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (二)檔案分類表之擬定與執行。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (三)銷燬檔案清冊之編製及陳報 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (四)檔案管理人員工作之指派。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (五)本府暨所屬各機關檔案目錄彙整核轉。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (六)所屬機關擬銷燬檔案之核轉。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (七)機密檔案之管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| **文書檔案科** | 六、檔案管理 | (八)本府暨所屬檔案管理人員核派送訓及指導 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (九)逾期未歸還檔案稽催管理。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (十)檔案清查整理作業。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |  |  |
| **庶務管理科** | 一、財產管理 | (一)財產增減表及目錄支擬報。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (二)土地及建築物產權管理收續之辦理。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (三)財產保管分配核備。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (四)財產之清查保養與修理。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (五)損毀報廢之財產管理。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (六)財產之移撥交換贈與、變賣。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 二、物品管理 | (一)消耗性與非消耗性物品之核銷。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (二)物品登記編報核發及保管。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (三)物品之報廢。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| 三、車輛管理 | (一)車輛登記檢驗領照納稅等手續之辦理。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (二)車輛交接過戶保險手續之辦理。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (三)車輛增購。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| **庶務管理科** | 三、車輛管理 | (四)車輛使用及駕駛人之調派。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (五)油料購置核發及報銷。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (六)車輛保養。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (七)車輛肇事調查及肇事後處理之建議。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| 四、物品採購 | 預算內物品採購 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| 五、辦公廳所管理 | (一) 辦公處所之備置調整 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二) 水電管理。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (三) 電訊管理。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (四)環境綠美化及整潔衛生管理。 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |  |  |
| (五) 辦公廳營繕工程招標訂約等手續之辦 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 六、宿舍管理 | (一) 宿舍管理要點擬訂及修正。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (二)宿舍之分配調整。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (三) 宿舍保養與修繕。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| 七、集會管理 | (一) 集會之準備。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (二)會場設備佈置。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (三) 其他供應接待事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| **庶務管理科** | 八、本府防護業務 | (一) 預防災害各種防護措施。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (二) 本府防護人員選報。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (三) 防護設備器材之備置及管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (四) 本府災害發生時搶救 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (五) 災害善後之處理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (六) 消防事項。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| 九、工友管理 | (一) 駕駛技工工友之調遷及待遇之核定 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二) 駕駛技工工友管理訓練 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (三) 駕駛技工工友年終考核 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (四) 駕駛技工工友各項補助款核發 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (五) 有關工友管理法令解釋 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (六) 駕駛技工工友退職之核辦 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (七) 有關超額工友移撥事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 十、衛生環境 | (一) 公共場所環境衛生之管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (二) 定期舉行清潔之大掃除。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (三) 庭園綠化佈置之擬議 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| **庶務管理科** | 十一、勞健保業務 | (一) 勞工保險及健保之加(退)保 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (二) 勞工保險及健保投保工資調整與繳費 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (三) 勞工保險各項給付申請 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| **出納管理科** | 出納管理 | (一) 各項補助款及代收款等繳庫事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (二) 公庫專戶支票簽發保管事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (三)帳簿之登記及填製現金結存日報表事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (四) 專戶存款差額解對帳單事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (五) 領(收)據請領及結報事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (六) 公庫專戶印鑑更換事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (七) 零用金之保管支用結報事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (八)。員工薪津、獎金、兼職費編造及發放事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (九) 各項所得扣繳及扣(免)繳憑單填發事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (十) 各類所得更正(註銷)申請事宜 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (十一) 員工保險費、退撫離儲金等代扣事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| **出納管理科** | 出納管理 | (十二) 有價證券、銀行保證書等管理事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| **法制科** | 一、法制業務 | (一)縣自治法規制(訂)定、修正或廢止之審核事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)縣自治法規疑義之解釋事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (三)中央法令疑義及適用之轉簽事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (四)法令資料之蒐集整理、保管及編印事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (五)交辦及一般控訴案有關法令部分之疑義簽核事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (六)其他有關法制事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| 二、國家賠償 | (一)有關本府國家賠償事件之協議拒絕賠償事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| (二)有關本府國家賠償事件求償權行使事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| (三)有關本府國家賠償訴案 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| (四)其他有關國家賠償事件事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| 三、訴願業務 | 召開訴願會議與訴願決定書之撰擬 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| **研考規劃科** | 一、施政計畫 | (一)年度施政計畫編製 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)年度施政綱要編製 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (三)施政計畫管制案件項目選定 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| **研考規劃科** | 一、施政計畫 | (四)施政計畫季報 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (五)施政計畫執行成果年終檢討報告 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 二、參與預算審議 | (一)年度預算參與審查及執行成果之成效計算 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| (二)業務執行與動支預算配合參與審查 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| 三、中長程計畫彙編 | (一)中長程計畫之規劃及彙編 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)中長程計畫之核定、推動、管制考核事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| 四、施政報告之編撰 | 議會施政報告資料、彙整與編撰 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 五、管考業務 | (一)特定計劃管考基準之協定事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (二)管考法令之整理、彙編及解釋 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (三)管考法令之研究改進建議事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (四)管制表卡之建立、陳報、輔導、催辦、調製事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (五)管制資料之考核與運用 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (六)總統、行政院長、省主席視察地方交辦案件列管事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (七)ㄧ般性基本設施補助計畫管制查核 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| 六、定期業務全面督導考核 | (一)省府與本府施政計畫列管項目考核計畫之擬定督導執行 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| **研考規劃科** | 六、定期業務全面督導考核 | (二)考核工作之執行 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (三)所屬研考人員之輔導訓練 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (四)研考工作會報之召開 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (五)績效研考人員選拔 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| 七、1999便民工作管考 | (一)1999為民服務熱線要點訂定 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)1999便民工作之協調與督導 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (三)1999便民工作案件彙整管制考核 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (四)1999便民，業務之協調、督導與考核 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| 八、特定案件管制 | (一)上級機關及縣長交辦或會議、會報重要決議或縣議會議案之彙整及追蹤管制 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)計劃性特定案件管考基準之協調、訂定 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (三)計劃性特定案件管制表卡之建立輔導催辦、陳報及保管 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (四)實施定期及不定期追蹤查證 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (五)各種定期表報之審核、調查 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (六)執行績效之評估、考核獎懲 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (七)縣長政見列管 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| **研考規劃科** | 九、人民申請案件查核 | (一)人民或法團申請案件之追蹤、管制、考核 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)逾期案件之調卷分析並追究責任 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| (三)上級機關及縣長交辦暨其他案件追蹤管制 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (四)交付檢核重案件之調卷分析 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| (五)陳情案件之催辦 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (六)陳情案件之結案 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| 十、業務會報、主管會報、公共安全會報等會議 | (一)會議通知 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)議程編列 | 擬辦 | 審核 | 核定 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (三)會議紀錄之列管事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (四)會議紀錄之催辦 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (五)會議紀錄 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (六)會議紀錄之結案 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 十一、縣務會議 | (一)會議通知 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)議程編列 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (三)會議紀錄 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (四)會議紀錄之列管 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| **研考規劃科** | 十一、縣務會議 | (五)會議紀錄之催辦 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (六)會議紀錄之結案 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 十二、公文檢核 | (一)辦理公文查詢 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |  |  |
| (二)逾期未結公文之催辦及追蹤查核 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (三)逾期辦結公文之調卷分析及處理 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (四)積壓公文責任之追究及簽議處 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (五)公文處理之考核獎懲 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (六)各項定期表報之調製 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |  |  |
| (七)公文處理程序之分析 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |  |  |
| (八)人民控告積壓公文案件之專案調查 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (九)一般公文考核法令之核釋 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (十)公文查詢制度之檢討改建及建議 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (十一)公文處理之研究改進及建議 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (十二)縣屬各機關學校公文檢核之查核 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| 十三、綜合建設方案管制考核 | (一)「綜合建設方案」綜合性業務之彙整、管制與考核 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)「綜合建設方案」管考週期執行成效檢討與彙報 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| **研考規劃科** | 十三、綜合建設方案管制考核 | (三)各部門年度細部計劃提出及中央核定之案件承轉事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (四)離島建設基金補助計畫管制與考核 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (五)離島區域平台及金、馬澎離島縣市首長會議議案彙整管制與考核 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (六)離島基金投融資計畫 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 十四、監委業務 | (一)監察院例行地方巡察準備事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (二)監察院例行地方巡察報告編製 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (三)行政院院長、省主席巡(視)察準備事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (四)行政院院長、省主席巡(視)察報告編製 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (五)人民陳情案件列管 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 十五、工程列管 | (一)本年度工程列管 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| (二)所有未完成工程案件列管 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| (三)伍仟萬以上工程專案列管 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |
| **資訊管理科** | 一、行政管理資訊化業務推展 | (一)各部門管理資訊系統規劃案之審議 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)本府資訊電腦設備資材、物料管理與維修 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (三)資訊法令資料之蒐集、編印 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| **資訊管理科** | 一、行政管理資訊化業務推展 | (四)員工資訊講習及訓練 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (五)電腦應用軟體委託開發設計、資料建檔與更新 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (六)公文系統及縣府網站等網路系統管理 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (七)其他資訊相關事項 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| 二、新聞發布與記者聯絡 | (一)例行新聞稿之蒐集，整理與發佈 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (二)記者會及臨時記者會之召開 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (三)蒐集縣政府建設成果資料並主動撰發新聞稿 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (四)重大新聞資料之剪報、張貼與保存 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (五)與傳播機構(人員)之協調與聯絡 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| 三、政策宣導行銷 | (一)協助大型主題觀光文化活動行銷推廣 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (二)配合中央部會政令宣導 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (三)縣網新聞刊登 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |  |  |
| 四、民意信箱 | (一)中央首長信箱-總統府信箱、行政院院長信箱管理 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)縣長信箱管理 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 五、縣政媒體製作 | (一)縣政平面簡介、書刊及相關文宣品規劃製作 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| **資訊管理科** | 五、縣政媒體製作 | (二)縣政影視多媒體規劃製作 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (三)多媒體簡報室管理，場地租借申請事宜、操作簡報室播放設備 | 擬辦 | 核定 |  |  |  |  |  |  |
| 六、錄影節目帶製作發行事業輔導登記與管理 | (一)錄影節目帶製作與發行(租售播映)事業之申請設立、變更登記核轉事宜。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (二)錄影節目帶執行影帶分級及標示之輔導管理。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| (三)旅館業設置錄影節目帶播放系統(HTV)申請設立、管理與輔導。 | 擬辦 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |  |
| 七、有線廣播電視及播送系統輔導管理 | (一)有線電視業者收視費率協助事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)處理違反有線廣播電視法之事宜 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (三)租用離島光緃海纜傳輸訊號 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 八、數位轉播站維護管理 | (一)站台水電費補助。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |  |  |
| (二)補隙站設置規劃 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |