

高雄市政府財政局分層負責明細表（乙表）

核備文號：100年04月15日高市府四維人力字第1000038268號函備查

102年6月27日高市府人力字第10230638400號函修正

106年07月27日高市府人力字第10630620300號函修正

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				會辦機關 (單位)	備 考				
			第四層	第三層	第二層	第一層						
	項 目	內 容	承 辦 人	股 長	科 長 主 任	局 長						
財務管理 科	一、財務管理	一、歲出總預算及追加預算會編事項。	擬	辦	審	核	審	核	定	主計處		
		二、各機關預備金動支案件會核事項。	擬	辦	審	核	審	核	定			
		三、各機關財務案件之會(查)核事項。	擬	辦	審	核	審	核	定			
		四、歲出應付款保留案件之會核事項。	擬	辦	審	核	審	核	定			
		五、各機關額定零用金及每筆支用最高金額核定事項。	擬	辦	審	核	審	核	定			
		六、中央統籌分配稅款解繳市庫事項。	擬	辦	審	核	審	核	定			
		七、各機關歲出分配預算副知事項。	擬	辦	核	定						
		八、各項報表之統計及分析事項。	擬	辦	審	核	核	定				
		九、各項報表之蒐集及彙整事項。	擬	辦	核	定						
	二、市庫管理	一、代理市庫(支庫)之指定事項。	擬	辦	審	核	審	核	定	會計室、 出納		
		二、市庫轉託其他金融機構代收庫款有關事項	擬	辦	審	核	核	定				
		三、市庫業務協調與聯繫事項。	擬	辦	審	核	核	定				
		四、市庫檢查事項。	擬	辦	審	核	核	定				
		五、各項報表之統計及分析事項。	擬	辦	審	核	核	定				
		六、各項報表之蒐集及彙整事項。	擬	辦	核	定						
	三、歲入管理	一、歲入應收款保留事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定		重要事項 由第二層 決行 重要事項 由第一層 決行
		二、收入保留款免列帳事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定		
		三、中央統籌分配稅款之函復、請撥等相關事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定		
		四、各項歲入之稽核催繳與督導事項。	擬	辦	審	核	核	定				
		五、各項規費費率(額)訂定或調整案件之會核事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定		
		六、收入憑證查核事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定		

承辦單位	工作項目及內容		權責劃分				會辦機關 (單位)	備考	
			第四層	第三層	第二層	第一層			
項	目	內	承辦人	股長	科長 主任	局長			
	四、債務管理	七、庫款調度事項。	擬	辦	審核	審核	核定	會計室	重要事項 由第一層 決行
		八、非稅收入退還事項。	擬	辦	審核	核定			
		九、各項報表之統計及分析事項。	擬	辦	審核	核定			
		十、各項報表之蒐集及彙整事項。	擬	辦	核	定			
		一、債券之還本付息事項。	擬	辦	審核	審核	核定	會計室、 出納	重要事項 由第一層 決行
		二、債券之銷毀事項。	擬	辦	審核	審核	核定		
		三、賒借收入及債務基金之借款與還本付息事項。	擬	辦	審核	審核	核定	會計室、 出納	
		四、各項報表之統計及分析事項。	擬	辦	審核	核定			
		五、各項報表之蒐集及彙整事項。	擬	辦	核	定			
		六、各基金債務管理，會辦及審核事項。	擬	辦	審核	審核	核定		
七、債券發行計畫。	擬	辦	審核	審核	核定				
稅務金融 管理科	一、稅務行政	一、稅務法令函報請示及轉行、釋示事項。	擬	辦	審核	審核	核定		一般案件 由第二層 決行
		二、稅課收入之估算分析事項。	擬	辦	審核	審核	核定		
		三、稽徵業務之督導、訪查及考核事項。	擬	辦	審核	審核	核定		
		四、稽徵作業程序改進及簡化事項。	擬	辦	審核	審核	核定		一般案件 由第二層 決行
		五、地價稅累進起徵點及空地稅與不動產評價標準案件之核轉事項。	擬	辦	審核	審核	核定		
		六、財政部核定案件之轉知事項。	擬	辦	審核	核定			重要案件 由第一層 決行
		七、其他有關稅務業務管理事項。	擬	辦	審核	核定			重要案件 由第一層 決行
		八、檢舉逃漏稅案件之處理事項。	擬	辦	審核	核定			重要案件 由第一層 決行
		九、各項報表之審核統計及分析事項。	擬	辦	審核	核定			欠稅等重 要報表第 一層決行
	二、工程受益費之徵收	一、工程受益費疑義案件之釋示事項。	擬	辦	審核	審核	核定		一般案件 由第二層 決行
二、工程受益費法令之轉行事		擬	辦	審核	審核	核定		一般案件	

承辦單位	工作項目及內容		權責劃分				會辦機關 (單位)	備考			
			第四層	第三層	第二層	第一層					
項	目內	容	承辦人	股長	科長 主任	局長					
		項。						由第二層 決行			
	三、動產質借所管理	三、工程受益費之估算分析事項。	擬	辦	審	核	審	核	定		
		四、工程受益費徵收之督導事項。	擬	辦	審	核	核	定			
		五、各項報表之審核統計及分析事項。	擬	辦	審	核	核	定			
		一、年度經營方針之核定及業績之考核事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定	
		二、有關法令之核轉及釋示事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定	
	四、信用合作社管理	三、質借業務輔導及檢查事項。	擬	辦	審	核	核	定	一般案件 由第二層 決行		
		四、各項報表之審核事項。	擬	辦	審	核	核	定			
		五、其他有關質借業務管理事項。	擬	辦	審	核	核	定	重要案件 由第一層 決行		
		一、分支機構之設立合併變更撤銷等核辦事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定	
		二、金融業務檢查報告改善情形之督導追蹤事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定	
	五、農會信用部及	三、變現性資產查核事項。	擬	辦	審	核	核	定	重要案件 一層決行 一般案件 二層決行		
		四、有關法令之核轉及釋示事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定	
		五、訴願案件之答辯事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定	
		六、印鑑證明之核發事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定	
		七、購置固定資產之核備事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定	
		八、信用合作社變更登記證核發事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定	
		九、信用合作社營業執照變更之核轉事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定	
		十、信用合作社申請變更組織為商業銀行之核轉事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定	
		十一、信用合作社與其他金融機構合併之核轉事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定	
		十二、社務業務及財務之督導及處理事項。	擬	辦	審	核	核	定	重要案件 一層決行		
		十三、各種法定會議之指導及會議紀錄之核備。	擬	辦	審	核	核	定	重要案件 一層決行		
		十四、各項資料之蒐集、統計、分析及處理事項。	擬	辦	審	核	核	定			
		十五、其他有關管理及輔導事項。	擬	辦	審	核	核	定	重要案件 一層決行		
		一、農漁會信用部或分部設立	擬	辦	審	核	審	核	核	定	一般案件

承辦單位	工作項目及內容		權責劃分				會辦機關 (單位)	備考				
			第四層	第三層	第二層	第一層						
項	目內	容	承辦人	股長	科長 主任	局長						
	漁會信用部管理	、遷移、停辦及申請復業。 二、金融業務檢查報告改善情形之督導追蹤核定事項。 三、信用部經營業務項目及範圍之調整事項。 四、信用部營業許可證之申請及換發事項。 五、審查信用部及其分部主任資格條件。 六、信用部資本適足率函報中央。 七、資本適足率未符規定之核處。 八、有關法令之核轉及釋示事項。 九、年度預、決算之審核事項。 十、各種法定會議之指導及決議案之審核事項。 十一、年度變現性資產查核事項。 十二、信用部訂定及修訂資產評估損失準備提列及逾期放款催收款呆帳內部處理制度事項。 十三、信用部對經濟事業部門之內部融資額度事項。 十四、信用部對贊助會員及非會員之授信政策等相關作業。 十五、信用部稽核人員之充任、異動等事項。 十六、信用部內部自行查核及專案查核。 十七、各項報表之審核事項。 十八、其他有關金融業務管理事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定		二層決行
			擬	辦	審	核	審	核	核	定		重要案件 一層決行
			擬	辦	審	核	審	核	核	定		重要案件 一層決行
			審	核	審	核	審	核	核	定		重要案件 一層決行
			擬	辦	審	核	審	核	核	定		重要案件 一層決行
			擬	辦	審	核	審	核	核	定		重要案件 一層決行
			擬	辦	審	核	審	核	核	定		重要案件 一層決行
			擬	辦	審	核	審	核	核	定		重要案件 一層決行
			擬	辦	審	核	審	核	核	定		重要案件 一層決行
			擬	辦	審	核	審	核	核	定		重要案件 一層決行
	六、消費者保護作業	消費者金融相關業務處理	擬	辦	審	核	審	核	核	定		一般案件 二層決行

承辦單位	工作項目及內容		權責劃分				會辦機關 (單位)	備考					
			第四層	第三層	第二層	第一層							
	項目	內容	承辦人	股長	科長 主任	局長							
菸酒管理 科	菸酒管理	一、年度菸酒抽查計畫之執行。	擬	辦	審	核	審	核	核	定			
		二、菸酒法令之宣導。	擬	辦	審	核	審	核	核	核	定		
		三、沒收沒入菸酒之倉儲與處置。	擬	辦	審	核	審	核	核	核	定		
		四、辦理私、劣菸酒之銷燬。	擬	辦	審	核	審	核	核	核	定		
		五、未變性酒精之法令宣導。	擬	辦	審	核	審	核	核	核	定		
		六、菸酒檢舉案件處理。	擬	辦	審	核	審	核	核	核	定		
		七、檢舉查獲之違規菸酒案件	擬	辦	審	核	審	核	核	核	定		
		獎勵金分配。											
		八、菸酒查緝案件資料建檔。	擬	辦	審	核	核	定				重要案件 一層決行	
		九、各項菸酒報表之審核及統計事項。	擬	辦	審	核	核	定				重要案件 一層決行	
		十、私、劣菸酒之稽查與取締。	擬	辦	審	核	審	核	核	定			
		十一、違法案件之行政處分與強制執行。	擬	辦	審	核	審	核	核	定			
		十二、訴願、行政訴訟案件之答辯事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定			
		十三、檢舉查獲之違規菸酒案件之獎勵金之申請。	擬	辦	審	核	審	核	核	定			
		十四、其他有關於酒管理業務事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定		一般案件 二層決行	
公用財產 科	一、綜合財產管理	一、市有財產各項資料之收集、整理、查詢及統計事項。	擬	辦	審	核	核	定					
		二、資訊管理有關事項。	擬	辦	審	核	審	核	核	定			
		三、申請分割、勘丈、複丈等事項。	擬	辦	審	核	核	核	定				
		四、申請核發登記謄本、稅捐資料等事項。	擬	辦	核	定							
	二、公用財產管理	一、市屬機關學校首長移交案有關財產部分之審核事項。	擬	辦	審	核	核	定					
		二、市有財產總目錄之彙編。	擬	辦	審	核	審	核	核	定			
		三、報廢房屋及重要動產之實地勘查事項。	擬	辦	審	核	核	核	定				
		四、個別檢查財產增減動態事項。	擬	辦	審	核	核	定					
		五、房屋及土地登記資料核對事項。	擬	辦	核	定							
		六、各種財產報表之審核事項。	擬	辦	核	定							
		七、各種報表以外其他報表案件處理事項。	擬	辦	審	核	核	定					
	非公用財	一、綜合財產管理	一、市有財產各項資料之收集	擬	辦	審	核	核	定				

承辦單位	工作項目及內容		權責劃分				會辦機關 (單位)	備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
項	目內	容	承辦人	股長	科長 主任	局長		
產管理科	二、非公用財產管理	、整理、查詢及統計事項。						
		二、資訊管理有關事項。	擬辦	審核	核定			
		三、申請分割、勘查、複丈及核發登記謄本等事項。	擬辦	審核	核定			
		一、市有房地讓售案件之審核事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、出售底價之研議及市有財產審議委員會提案事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		三、市有房地出租或終止租約之核定事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		四、房地申請恢復承租、過戶承租及退租之核定事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		五、房地租期屆滿續換租約及租賃契約請求用印事項。	擬辦	審核	核定			
		六、出租房地繳租底冊之核定事項。	擬辦	審核	核定			
		七、財產月報表、季報、年度報表製作。	擬辦	審核	審核	核定		
		八、財產增加、減損單製作。	擬辦	審核	核定			
		九、非公用房地賦稅及工程受益費繳納事項。	擬辦	審核	核定			
		十、各項申請案件通知補正或領件事項。	擬辦	核定				
		十一、會同現場勘查複丈事項	擬辦	核定				
		十二、通知繳納過戶違約金或積欠租金及使用補償金事項。	擬辦	核定				
		十三、申請分期繳納租金及使用補償金之核定事項。	擬辦	核定				
		十四、查詢都市計畫使用分區及建築管理事項。	擬辦	核定				
		十五、查詢地價、房地權屬及登記事項。	擬辦	核定				
		十六、查詢各項稅捐繳納情形及申請核發完稅證明事項。	擬辦	核定				
		十七、核發繳納租金證明事項。	擬辦	核定				
十八、異動事項紀錄表。	擬辦	核定						
十九、出租房地繳租之銷號登記事項。	核辦	核定						
廿、租金及使用補償金繳款書送達事項。	核辦	核定						
廿一、每期租金及使用補償金核准延期繳納事項： (一)未滿一萬元。 (二)一萬元以上未滿十萬元。	核辦	核定						

承辦單位	工作項目及內容		權責劃分				會辦機關 (單位)	備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
項	目內	容	承辦人	股長	科長 主任	局長		
		(三)十萬元以上。 廿二、出租房地之收租、催繳事項。 廿三、非公用土地之分割或合併事項。 廿四、非公用房地申請勘查、測繪、複丈登記事項。 廿五、依規定減免租金及使用補償金之核定事項。 廿六、租金使用補償金催繳雙號送達事項。	擬辦	審核	核定			
非公用財產開發科	一、市有非公用財產開發、利用及處分作業	一、市有非公用財產開發、利用及處分案，公告及開標作業。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、市有非公用財產開發、利用及處分案，租金、權利金及不動產售價等繳款事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		三、市有非公用財產開發、利用及處分案簽約用印及辦理產權移轉事宜。	擬辦	審核	審核	核定		
		四、出席市有非公用財產開發、利用及處分各項會議。	擬辦	審核	審核	核定		
		五、市有非公用財產開發、利用及處分案查調相關資料。	擬辦	核定				
		六、市有非公用財產開發、利用及處分綜合案件。	擬辦	審核	核定			重要案件 一層決行
	二、市有非公用空地管理	一、市有非公用空地出借他機關之同意函	擬辦	審核	審核	核定		
		二、市有非公用空地管理陳情案及隣亂清理圍籬案件。	擬辦	審核	核定	核定		
		三、市有非公用空地管理綜合案件。	擬辦	審核	核定			重要案件 一層決行

承辦單位	工作項目及內容		權責劃分				會辦機關 (單位)	備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
項	目內	容	承辦人	股 長	科 主 長 任	局 長		
支付科	一、支付作業管理	一、關於支付作業(系統)研究改進及協調事項。		擬辦	審核	核定		
		二、審計機關審核通知之申復事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		三、電子支付作業需求單之處理事項。	擬辦	審核	核定			
		四、市庫存帳戶結存日報表之審核。	擬辦	核定				
		五、關於各機關學校以前年度歲出應付款、墊付款、註銷第一、二預備金等核定案輸入電腦建檔事項。	擬辦	審核	核定			
		六、關於各機關學校歲出分配預算電腦建檔事項。	擬辦	審核	核定			
		七、關於各機關學校付款、轉帳及移轉支付資料之複核及簽放作業。	核定					
		八、關於各機關學校支出收回、保管金與特種基金繳款資料之列印核對及異常處理。	核定					
		九、關於各機關學校不合規定之付款、轉帳及移轉支付資料退件作業。	核定					
		十、每月與各支用機關對帳事項。	核定					
	二、支付系統及市庫現金管理	一、支付作業委外處理之查核事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、庫款支付月報、年報編送有關機關。	擬辦	審核	審核	核定		
		三、逾五年未兌市庫支票繳庫及已繳庫退還之處理。	擬辦	審核	審核	核定		
		四、各類報表之銷毀。	擬辦	審核	審核	核定		
		五、電子支付作業需求單之處理事項。	擬辦	審核	核定			
		六、支付資料之備援光碟保管、調用事項。	擬辦	審核	核定			
		七、自然人憑證申請登錄及放行憑證設定使用。	擬辦	核定				
		八、各類報表之核對、保管等事項。	核定					
		九、每月清理逾三個月未兌市庫支票之處理事項。	核定					

承辦單位	工作項目及內容		權責劃分				會辦機關 (單位)	備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
項目	內容	承辦人	股長	科主任	局長	局長		
秘書室	一、財物、工程及勞務採購	一、十萬元以下小額採購案件。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、逾公告金額十分之一以上採購案件。						
		(一)簽辦擬採購之招標文件、公告、開標主持人指派及監辦人員會同監辦。	擬辦	審核	審核	核定		
		(二)底價核定。	擬辦	審核	審核	核定		
		(三)與得標廠商簽約、契約書用印。	擬辦	審核	審核	核定		
	二、辦公處所管理	一、辦公處所水電、消防、通訊、空調等設備檢修及保養事項。	擬辦	審核		核定		
		二、辦公環境綠美化、佈置與清潔衛生管理事項。	擬辦	審核		核定		
		三、警衛勤務及安全管理事項。	擬辦	審核		核定		
		四、年度公共安全及消防安全申報。	擬辦	審核	審核	核定		
	三、安全防護作業	一、消防自衛編組及演練。	擬辦	審核	審核	核定		
		二、全民防衛動員萬安演習。						
		(一)訂定防空避難計畫。	擬辦	審核	審核	核定		
		(二)防護團自衛編組及訓練。	擬辦	審核	審核	核定		
		三、舉辦防火、防震訓練及演練。	擬辦	審核	審核	核定		
	四、研考事務	一、施政計畫相關事項。	擬辦		審核	核定		
		二、首長或上級交辦、市長信箱、人民陳情、及民意機關案件之追蹤列管。	擬辦		審核	核定		
		三、局務會議召開與紀錄。	擬辦		審核	核定		
		四、公文時效稽催管制相關事項。	擬辦		審核	核定		
		五、其他研考相關事項。	擬辦		審核	核定		
五、法制	一、法令規章修正之擬定及審查。	擬辦		審核	核定			
	二、人民陳情及行政救濟案件法律意見之提供。	擬辦		審核	核定			

承辦單位	工作項目及內容		權責劃分				會辦機關 (單位)	備考
			第四層	第三層	第二層	第一層		
項目	內容	承辦人	股長	科長	主任	局長		
六、職工及臨時人員管理	一、職工及臨時人員工作規則之制定與修正。	擬辦	審核	審核	核定			
	二、職工及臨時人員之終止勞動契約、遷調及待遇之核定。	擬辦	審核	審核	核定			
	三、各單位職工及臨時人員名額之分配。	擬辦	審核	審核	核定			
	四、職工及臨時人員管理及工作考核。	擬辦	審核	審核	核定			
	五、職工及臨時人員依照規定各項補助費、薪資、差旅費及加班費等之核發。	擬辦	審核	審核	核定			
	六、職工及臨時人員管理法令解釋。	擬辦	審核	審核	核定			
	七、職工及臨時人員資遣、退休及撫卹之核辦。	擬辦	審核	審核	核定			
	七、車輛管理	一、定期檢驗、換發行車、登記、領照、保險及繳納稅款事項。	擬辦	審核	核定			
		二、油料管理事項。	擬辦	審核	核定			
		三、派用及管理事項。	擬辦	審核	核定	核定		
		四、保養及修理事項。	擬辦	審核	核定	核定		
		五、肇事處理事項。	擬辦	審核	核定	核定		
		六、報停及報廢事項。	擬辦	審核	核定	核定		
		七、車輛經常性核銷事項。	擬辦	審核	核定	核定		
八、財產管理	一、財產之登記及保管事項。	擬辦	審核	核定				
	二、財產之租借事項。	擬辦	審核	核定	核定			
	三、盤點財產事項。	擬辦	審核	核定	核定			
	四、各種異動性報表核章事項。	擬辦	審核	核定	核定			
	五、固定事務性報表事項。	擬辦	審核	核定	核定			
	六、財物報廢報損及變賣事項。	擬辦	審核	核定	核定			
九、出納管理	一、各項費款收支與保管事項。	擬辦	審核	審核	核定			
	二、員工薪津、補助款等之發放事項。	擬辦	審核	審核	核定			
	三、代扣員工保險費、所得稅及辦理報繳事項等。	擬辦	審核	審核	核定			
	四、填寫結存日報表事項。	擬辦	審核	核定	核定			
十、檔案管理	一、檔案管理計畫及其相關事項。	擬辦	審核	審核	核定			
	二、檔案管理業務之管考及執行成效。	擬辦	審核	審核	核定			
	三、檔案分類及保存年限表之	擬辦	審核	審核	核定			

承辦單位	工 作 項 目 及 內 容		權 責 劃 分				會辦機關 (單位)	備 考
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層		
項	目	內 容	承 辦 人	股 長	科 主 任	局 長		
		編訂。						
		四、檔案點收、編目、整理、保管、清理及維護項目。	核 定					
		五、檔案清查相關事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		六、檔案移交及移轉相關事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		七、檔案銷毀事項。						
		(一) 本局及所屬機關之檔案銷毀計畫、檔案銷毀目錄函報市府轉送檔案管理局審核。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		(二) 業經檔管局銷毀及移轉核准函轉所屬機關。	擬 辦	審 核	核 定			
		(三) 內部執行檔案銷毀。	擬 辦	審 核	核 定			
		八、檔案鑑定事項。						
		(一) 內部鑑定會核業務科。	擬 辦	審 核	核 定			
		(二) 函報市府轉送檔案管理局審核。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		九、檔案目錄彙送相關事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		十、檔案檢、調(還)卷相關事項。						
		(一) 內部調案單經核准後送至檔案管理單位辦理調案。	核 定					
		(二) 他機關或民眾申請檔案檢調。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		
		十一、檔案歸檔案件統計表及編目數量統計表之編製事項。	擬 辦	審 核	審 核	核 定		

附註：紙張大小 A4，直式橫書，字形細明體 10 號字，固定行高 14pt。