臺北市立士林高級商業職業學校(校長室)分層負責明細表				陳核流程												
				學校		一級機關								府		
				襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	秘書	重要文稿之撰擬事項		擬辦	核定											
丙	秘書	一般文稿之審核項		擬辦	核定											
丙	秘書	記載學校大事記事項		擬辦	核定											
丙	秘書	校長交辦事項		擬辦	核定											
丙	秘書	家長會業務聯繫處理事項		擬辦	核定											
丙	秘書	校史資料之蒐集、保存、陳列事項		擬辦	核定											
丙	秘書	各處室業務之協調事項		擬辦	核定											
丙	秘書	學校簡介、刊物之審核事項		擬辦	核定											
丙	秘書	校聞剪影之蒐集、張貼、保存事項		擬辦	核定											
丙	秘書	新聞聯絡事項		擬辦	核定											
丙	秘書	其他相關交辦事項		擬辦	核定											

臺北市立士林高級商業職業學校(教務處)分層負責明細表				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核				襄助核		襄助核	襄助核	襄助核				
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦 人員	組長	主任	秘書	校長	承辦 人員	股長	專員 視察	主任 科長	專門委 員	主任秘 書	副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考
丙	教學	擬訂各項教學章則			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	教學	擬訂各項教學實施計畫。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	查核各科教學計畫。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	規劃課程調配事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	編排教師授課時間表			擬辦	V	V	核定										人事室	
丙	教學	核銷各項授課鐘點費。		擬辦	V	V	V	核定										人事室 總務處 會計室	
丙	教學	辦理教師請假調(代)課及補(缺)課作業。		擬辦	V	核定													
丙	教學	辦理教師授課巡堂事宜。		擬辦	V	V	V	核定										學務處	
丙	教學	查閱教室日誌。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	辦理教師進修研習相關事項。		擬辦	V	V	V	核定										人事室	
丙	教學	辦理重(補)修及隨班附讀作業。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	規畫各項考試及監試事宜。		擬辦	V	V	V	核定										學務處	
丙	教學	安排學業競試事宜。		擬辦	V	V	V	核定										教官室	
丙	教學	辦理學生補考事宜。		擬辦	V	V	V	核定										各科	
丙	教學	辦理學生作業檢查事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	擬訂寒、暑假作業事項。			擬辦	V	V	核定										各科	
丙	教學	辦理各項學藝競賽活動。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	擬訂高三升學輔導計畫。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	彙編行事簡曆。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	教學	辦理教師甄選事宜。			擬辦	V	V	核定										人事室	
丙	教學	擬訂僑生基本學科課業輔導實施計畫。		擬辦	V	V	V	核定										教官室	
丙	教學	辦理寒暑假輔導課務。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	擬定學生基本學科補救教學實施計畫。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	編印高一新生課程手冊。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	辦理教師專業發展評鑑相關事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	辦理教科圖書審議事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	其他有關教學及交辦事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	註冊	新生入學資料及學籍系統維護及管理事項。		擬辦	核定													學務處 輔導室	
丙	註冊	辦理學生註冊編班及學號編排事項。			擬辦	V	V	核定										學務處 輔導室	
丙	註冊	辦理轉學生之編班資料及學籍登記與移轉事項。		擬辦	V	V	V	核定										學務處 輔導室	
丙	註冊	報核各類學籍資料及畢業生名冊。			擬辦	V	V	核定											
丙	註冊	登記及保管學生各科成績資料與成績單編製及報告事項。		擬辦	V	核定													
丙	註冊	統計學生各科成績及重讀、補考人數事項。		擬辦	V	V	V	核定										學務處	
丙	註冊	辦理學生轉學、休學、復學、放棄學籍等事項。		擬辦	V	V	V	核定										各處室	

臺北市立士林高級商業職業學校(教務處)分層負責明細表				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核				襄助核		襄助核	襄助核	襄助核				
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦 人員	組長	主任	秘書	校長	承辦 人員	股長	專員 視察	主任 科長	專門委 員	主任秘 書	副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考
丙	註冊	辦理學生公費、獎助金及減免學雜費申請事項。		擬辦	V	V	V	核定										總務處會計室	
丙	註冊	辦理學業成績優良獎勵事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	註冊	統計學生人數及其有關資料分析與報告事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	註冊	學生各項證明文件核發事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	註冊	學生各項外交證明文件核發事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	註冊	畢業證書之核發事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	註冊	辦理學生升學集體報名事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	註冊	畢業生學籍資料保管處理相關事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	註冊	受理學生申請重讀事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	註冊	建立學生基本資料及移轉事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	註冊	特殊學生入學、編班、成績處理及學籍登記事項			擬辦	V	V	核定											
丙	註冊	辦理招生入學各項審查、錄取等相關事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	註冊	辦理校內轉部、轉科相關事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	註冊	擬定學生成績考查辦法補充規定。			擬辦	V	V	核定											
丙	註冊	其他有關註冊及交辦事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	實驗研究	辦理師培生教育實習相關事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	實驗研究	辦理國際交換學生之申請、編班事宜及交流活動。			擬辦	V	V	核定											
丙	實驗研究	接待日本修學旅行師生來訪。			擬辦	V	V	核定											
丙	實驗研究	接待教師參訪團。			擬辦	V	V	核定											
丙	實驗研究	辦理有關與大學策略聯盟之相關計畫級師生研習活動			擬辦	V	V	核定											
丙	實驗研究	辦理教師專業創新與行動研究之徵文及師生研習活動。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	實驗研究	辦理赴澳洲體驗學習活動。			擬辦	V	V	核定											
丙	實驗研究	編印學校簡介之編修及印製。			擬辦	V	V	核定											
丙	實驗研究	辦理國中招生宣導活動。			擬辦	V	V	核定											
丙	實驗研究	辦理高中職博覽會招生相關事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	實驗研究	辦理師培生54小時實地實習相關事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	實驗研究	辦理師培大學師培課程觀課相關事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	實驗研究	辦理技職教育宣導相關事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	實驗研究	其他有關實驗研究及交辦事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	設備	擬訂教學設備器材 管理、保養維護暨整修補充計畫。			擬辦	V	V	核定										總務處會計室	

臺北市立士林高級商業職業學校(教務處)分層負責明細表				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核				襄助核		襄助核	襄助核	襄助核				
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦 人員	組長	主任	秘書	校長	承辦 人員	股長	專員 視察	主任 科長	專門委 員	主任秘 書	副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考
丙	設備	擬訂教學設備管理章則暨其保管使用程序。			擬辦	V	V	核定										總務處	
丙	設備	擬訂一般科目教學實驗安全措施要點。			擬辦	V	V	核定										總務處	
丙	設備	規畫辦理中小學科學展覽事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	設備	設備資料之統計及報告事項。			擬辦	V	V	核定										總務處 會計室	
丙	設備	擬訂普通教室教學相關設備。			擬辦	V	V	核定										總務處 學務處	
丙	設備	規畫及編排班級教室。			擬辦	V	V	核定											
丙	設備	辦理教育學程學生實習相關業務。			擬辦	V	V	核定											
丙	設備	其他有關教學設備及交辦事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	特殊教育	召開特殊教育推行委員會。			擬辦	V	V	核定											
丙	特殊教育	執行特殊教育推行委員會各項決議事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	特殊教育	擬訂特殊教育各項實施計畫。			擬辦	V	V	核定											
丙	特殊教育	規劃高職特教班及資源班課程及相關事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	特殊教育	協助就讀普通班級之特殊學生編班事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	特殊教育	建置特殊教育學生各項資料(含教育部特殊教育通報網及轉銜通報網)。			擬辦	V	V	核定											
丙	特殊教育	召開特殊學生個別化教育計畫會議。			擬辦	V	V	核定											
丙	特殊教育	執行特殊學生個別化教育計畫各項方案。			擬辦	V	V	核定											
丙	特殊教育	檢討特殊學生個別教育方案執行成效			擬辦	V	V	核定											
丙	特殊教育	辦理特殊教育宣導活動。			擬辦	V	V	核定											
丙	特殊教育	辦理特殊教育知能研習活動。			擬辦	V	V	核定											
丙	特殊教育	擬訂特殊學生各項輔導方案。			擬辦	V	V	核定											
丙	特殊教育	協助特殊學生鑑定及相關事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	特殊教育	推動特殊教育相關專業團隊服務。			擬辦	V	V	核定											
丙	特殊教育	規劃特殊學生各項設備與輔具資源。			擬辦	V	V	核定										會計室	
丙	特殊教育	規劃特殊學生職場實習相關事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	特殊教育	開發特殊學生實習與就業職場。			擬辦	V	V	核定											
丙	特殊教育	辦理特殊學生就業轉銜及相關服務。			擬辦	V	V	核定											
丙	特殊教育	辦理特殊學生特殊升學管道。			擬辦	V	V	核定											

臺北市立士林高級商業職業學校(教務處)分層負責明細表				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核				襄助核			襄助核	襄助核	襄助核			
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦 人員	組長	主任	秘書	校長	承辦 人員	股長	專員 視察	主任 科長	專門委 員	主任秘 書	副局長	局長	市長	會辦 機關 (單位)	備考
丙	特殊教育	定期追蹤畢業及休學特教學生之狀況。			擬辦	V	V	核定											
丙	特殊教育	規劃與執行特殊教育相關經費。			擬辦	V	V	核定										會計室	
丙	特殊教育	其他有關特殊教育及交辦事項。			擬辦	V	V	核定											

臺北市立士林高級商業職業學校(學生事務處)分層負責明細表				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	訓育	辦理新生入學始業輔導相關事宜。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	訓育	規劃班週會及綜合活動相關事宜。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	訓育	輔導學生自治會各項活動。			擬辦	V	V	核定											
丙	訓育	輔導學生參加服務學習活動及社會公益服務活動相關事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	訓育	輔導學生壁報之製作及出刊相關事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	訓育	擬定各項學生活動競賽要點相關事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	訓育	辦理優良學生選拔相關事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	訓育	辦理畢業生畢業典禮相關事宜。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	訓育	辦理畢業生畢業紀念冊相關事宜。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	訓育	籌辦學務會議。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	訓育	辦理學生班級幹部訓練、幹部當選證書及各項獎狀製作事項。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	訓育	辦理學生社團成立相關事宜。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	訓育	辦理學生社團審查相關事宜			擬辦	V	V	核定											
丙	訓育	辦理學生社團指導老師遴選與聘書製作等相關事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	訓育	規劃學生社團及綜合活動地點			擬辦	V	V	核定											
丙	訓育	辦理學生社團選填相關事宜。			擬辦	核定													
丙	訓育	辦理學生社團幹部遴選及當選證書等相關事宜。			擬辦	核定													
丙	訓育	召開學生社團指導老師與社長會議。			擬辦	V	V	核定											
丙	訓育	輔導學生社團自治相關事宜。			擬辦	核定													
丙	訓育	管理與維護社團活動相關器具。			擬辦	核定													
丙	訓育	辦理學生綜合活動成績統計事宜。			擬辦	核定													

臺北市立士林高級商業職業學校(學生事務處)分層負責明細表				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	訓育	辦理學生校外教學活動相關事宜。			擬辦	V	V	核定										教務處	
丙	訓育	輔導學生社團刊物出版相關事宜。			擬辦	V	V	核定										總務處	
丙	訓育	辦理其他有關訓育及課外活動交辦事項。			擬辦	V	V	核定										總務處	
丙	生活輔導	擬訂各種學生生活輔導章則。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	生活輔導	擬訂教師輔導與管教學生辦法。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	生活輔導	辦理學生禮儀及生活教育之訓練事宜。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	生活輔導	辦理學生請假、缺、曠課相關事宜。		擬辦	V	V	V	核定										各處室	
丙	生活輔導	制定學生服裝儀容相關事宜。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	生活輔導	簽擬學生獎懲事項(嘉獎、小功、警告、小過)。		擬辦	V	V	V	核定										各處室	
丙	生活輔導	簽擬學生獎懲事項(大功、大過)。		擬辦	V	V	V	核定										教務處	
丙	生活輔導	辦理學生獎懲統計及核登事項。		擬辦	V	V	V	核定										各處室	
丙	生活輔導	辦理學生急難救助相關事宜。		擬辦	V	V	V	核定										各處室	
丙	生活輔導	辦理學生外顯行為會議相關事宜。		擬辦	V	V	V	核定										各處室	
丙	生活輔導	辦理學生獎懲會議相關事宜。		擬辦	V	V	V	核定										教務處 輔導室	
丙	生活輔導	學校性別平等教育委員會執行秘書（含通報）				擬辦	V	核定											
丙	生活輔導	受理學生校園性侵害或性騷擾事件提請調查申請相關事宜。		擬辦	V	V	V	核定										輔導室	校園性別事件之調查處理人員，應迴避對當事人之輔導工作，反之亦同。
丙	生活輔導	督導學生教室整理與秩序相關事宜。		擬辦	V	V	V	核定										教務處 學務處 總務處	
丙	生活輔導	辦理交通服務隊學生選拔、訓練、執勤等相關事宜。			擬辦	V	V	核定										總務處 學務處 教官室	
丙	生活輔導	辦理學生德行評量相關事宜。			擬辦	V	V	核定										教務處 輔導室	

臺北市立士林高級商業職業學校(學生事務處)分層負責明細表				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	生活輔導	辦理其他有關生活輔導交辦事項。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	生活輔導	辦理學生助學貸款相關事宜。			擬辦	V	V	核定										教務處 會計室	
丙	衛生	擬訂本校各種衛生章則之事項。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	衛生	辦理衛生設備（包括治療用具及藥品）之請購事項。			擬辦	V	V	核定										總務處 會計室	
丙	衛生	辦理學生團體保險業務事項。			擬辦	V	V	核定										總務處 會計室	
丙	衛生	辦理安心就學清寒學生午餐補助申請事宜。			擬辦	V	V	核定										教務處 總務處 會計室	
丙	衛生	擬訂校園健康促進學校計畫與執行。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	衛生	擬訂學校環境教育實施計畫與執行。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	衛生	規劃及辦理傳染病預防接種事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	衛生	擬訂定本校緊急傷病處理要點或送醫治療事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	衛生	辦理員生社熱食部自主管理檢核作業及學生飲食衛生事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	衛生	推行公共衛生及參加衛生活動。			擬辦	V	V	核定										人事室	
丙	衛生	辦理衛生器材藥品保管使用整修補充與核銷事宜。			擬辦	V	V	核定										總務處 會計室	
丙	衛生	辦理衛生藥品器材統計事項。			擬辦	V	V	核定										總務處	
丙	衛生	辦理校園傳染病防疫通報作業。			擬辦	V	V	核定											
丙	衛生	辦理學生身高、體重、視力檢查及高新生健康檢查相關事宜。			擬辦	V	V	核定										教務處 總務處	
丙	衛生	辦理教職員工心肺復甦術訓練相關事項。			擬辦	V	V	核定										教務處	
丙	衛生	辦理各種疾病預防宣導事項。			擬辦	V	V	核定											

臺北市立士林高級商業職業學校(學生事務處)分層負責明細表				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	衛生	訂定各項衛生保健競賽辦法事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	衛生	辦理生態及環境保護宣傳事項。			擬辦	V	V	核定										總務處	
丙	衛生	辦理資源回收業務事項。			擬辦	V	V	核定										總務處	
丙	衛生	辦理學校捐血活動有關事項。			擬辦	V	V	核定										總務處	
丙	衛生	擬定校園環境整潔實施要點及執行事項。			擬辦	V	V	核定										總務處	
丙	衛生	維護校區環境整潔及衛生工作。			擬辦	V	V	核定										總務處	
丙	衛生	規劃辦理人口政策宣導工作事項			擬辦	V	V	核定											
丙	衛生	辦理其他有關衛生保健交辦事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	衛生	辦理高一學生環保健行活動相關事宜。			擬辦	V	V	核定										教務處	
丙	體育	擬定體育實施及教學研究計畫。			擬辦	V	V	核定											
丙	體育	體育班招生及相關輔導計畫事宜			擬辦	V	V	核定											
丙	體育	制訂體育器材設備購置計畫。			擬辦	V	V	核定										總務處 會計室	
丙	體育	制訂與辦理校內各項運動競賽。			擬辦	V	V	核定										教務處	
丙	體育	辦理校際競賽及代表隊參賽事宜。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	體育	各項運動代表隊之組訓。			擬辦	V	V	核定										教務處 總務處	
丙	體育	運動場地及體育設備管理及安全維護事項。			擬辦	V	V	核定										總務處	
丙	體育	學生體育成績之評量統計與報告事項。			擬辦	V	V	核定										教務處	
丙	體育	辦理其他有關體育活動交辦			擬辦	V	V	核定										各處室	

臺北市立士林高級商業職業學校(總務處)分層負責明細表

				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	文書	典守學校印信事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	文書	公文收發繕校登記、存查事項。		擬辦	核定														
丙	文書	公文保密及文件歸檔與保管(立案編目、上架、調案)、銷毀等事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	文書	校務會議紀錄彙整。			擬辦	V	V	核定											
丙	文書	行政會議紀錄彙整。			擬辦	V	V	核定											
丙	文書	辦理公文研習。			擬辦	V	V	核定											
丙	文書	擔任全校性會議(行政會議、校務會議)紀錄。			擬辦	V	V	核定											
丙	文書	辦理公文查催事項。		擬辦	V	核定													
丙	文書	辦理本校電子公文節能用紙工作小組業務。			擬辦	V	V	核定											
丙	文書	不屬各處室之公文處理。			擬辦	V	V	核定											
丙	文書	其他有關文書作業及交辦事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	事務	計畫佈置校舍場地及美化環境事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	事務	計畫及監督校舍建築及整修事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	事務	學校建築圖說資料之管理。		擬辦	核定														
丙	事務	各項設備與辦公用品購辦事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	事務	技工、工友之工作分配、管理及平時考核事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	事務	零用金保管及支付事項。		擬辦	V	核定													
丙	事務	各項採購之招標簽約等事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	事務	各項營繕工程之招標簽約等事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	事務	配合學校各種集會、茶會及慶典之場地佈置。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	事務	校園修繕，校舍建築之土木及水電修繕。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	事務	全校教室內各項設施（課桌椅、櫥櫃、照明、風扇及廣播系統設施）之維修。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	事務	相關景觀布置。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	事務	各項設備保養、維護（電梯、消防設備、飲水設備、全校電氣設備、監視系統等）及影印機租賃。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	事務	部分年度修建工程。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	事務	本校節能、節水相關業務。		擬辦	V	V	V	核定											

臺北市立士林高級商業職業學校(總務處)分層負責明細表				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	事務	文具領用管理。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	事務	其他有關事務及交辦事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	事務	消防業務。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	事務	本校防護團業務事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	出納	現金保管出納登記事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	出納	公庫現金票據及有價證券之出納保管事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	出納	填具收款收據送金簿及公庫支票保管事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	出納	編製現金結存表事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	出納	員工薪津請領發放及扣解捐款貸款保險費福利金互助金等解繳事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	出納	暫收、暫付、預付、墊付款項之收付事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	出納	代辦費之收支保管。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	出納	公庫支票及領款之會簽證事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	出納	其他有關出納及交辦事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	經營	房舍、宿舍、實習設備列帳管理。			擬辦	V	V	核定											
丙	經營	編造財產目錄及其增減登記事項。			擬辦	核定													
丙	經營	財產、物品登帳、移動、報廢、惜物網網拍等相關事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	經營	校產管理及維護事項、房地出租事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	經營	交通補助費等核發事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	經營	其他有關經營與財產等交辦事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	經營	保全業務。			擬辦	V	V	核定											
丙	經營	依市府場地管理規則辦理各項場地借用。			擬辦	V	V	核定											
丙	經營	進出校門口人員車輛之管制。			擬辦	V	V	核定											
丙	經營	防災業務。			擬辦	V	V	核定											
丙	經營	門禁管制，校門口安全維護及事件處理。			擬辦	V	V	核定											
丙	經營	監視器管理業務。			擬辦	V	V	核定											

臺北市立士林高級商業職業學校(輔導室)分層負責明細表				陳核流程														
				學校				一級機關								府		
						襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	輔導	輔導工作計畫及進度之擬訂事項。		擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	輔導	辦理各類心理測驗及分析結果事項。		擬辦	核定													
丙	輔導	輔導學生心理生理發展事項。		擬辦	核定													
丙	輔導	性別平等教育之宣導事項。		擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	輔導	升學指導及升學資料蒐集事項。		擬辦	核定													
丙	輔導	輔導學生生涯規劃有關事項。		擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	輔導	有關學生家長、學校同仁之諮詢服務事項。		擬辦	核定													
丙	輔導	有關學生個案之諮詢輔導事項。		擬辦	核定													
丙	輔導	心理及行為偏差學生之輔導事項。		擬辦	核定													
丙	輔導	有關高關懷學生轉銜服務事項。		擬辦	V	V	核定											
丙	輔導	有關精神疾病學生轉介治療及服務事項。		擬辦	核定													
丙	輔導	輔導工作實施之評鑑事項。		擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	輔導	有關教師輔導知能研習事項		擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	輔導	推展生命教育之事項。		擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	輔導	推展生涯發展教育之事項。		擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	輔導	推展家庭親職教育之事項。		擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	輔導	規劃辦理學校日活動事項。		擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	輔導	其他有關輔導工作交辦事項。		擬辦	V	V	核定										各處室	

臺北市立士林高級商業職業學校(圖書館)分層負責明細表				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	服務推廣	辦理圖書館利用教育活動。		擬辦		v	v	核定										教務處	
丙	服務推廣	辦理人文閱讀活動推廣之相關工作。		擬辦		v	v	核定										各處室	
丙	服務推廣	辦理支援教學、行政及提供學習資源等相關工作。		擬辦		v	v	核定											
丙	服務推廣	辦理新書(含視聽資源)及期刊之徵集與採購相關工作。		擬辦		v	v	核定										總務處會計室	
丙	服務推廣	辦理館藏(含圖書、期刊、報紙、視聽資料、電子資源及各種教學媒體等）編目及流通等相關工作。		擬辦		核定													
丙	服務推廣	辦理館藏、設備及財產之管理、盤點與報廢相關工作。		擬辦		v	v	核定										總務處會計室	
丙	服務推廣	辦理全國中等學校小論文及讀書心得寫作比賽相關工作。		擬辦		核定													
丙	服務推廣	辦理圖書管理系統維護相關工作。		擬辦		v	v	核定											
丙	服務推廣	辦理相關專案工作。				擬辦	v	核定										各處室	
丙	服務推廣	辦理館際及相關團體之合作工作。		擬辦		v	v	核定											
丙	服務推廣	辦理師生國際教育旅行等活動。				擬辦	v	核定											
丙	服務推廣	辦理新書分類編目、登記與展示事項。		擬辦		核定													
丙	服務推廣	借書證之製發、換補與收回事項。		擬辦		核定												以學生證代借書證	
丙	服務推廣	圖書出納、催收與修補事項		擬辦		核定													
丙	服務推廣	學生圖書閱覽規則之擬訂事項。		擬辦		核定													
丙	服務推廣	圖書資料管理自動化之研究計畫與實施之擬訂事項。		擬辦		v	v	核定											
丙	服務推廣	圖書館利用教育計畫之擬訂事項。		擬辦		v	v	核定											
丙	服務推廣	破損圖書報廢事項。		擬辦		v	v	核定											
丙	服務推廣	編造圖書財產清冊及增減表。		擬辦		v	v	核定											
丙	服務推廣	圖書館報紙、雜誌訂閱及管理事項。		擬辦		v	v	核定											
丙	服務推廣	書刊審核事項。		擬辦		v	v	核定											
丙	服務推廣	圖書上架、環境維護相關事項。		擬辦		核定													
丙	服務推廣	其他與圖書館相關事項。		擬辦		v	v	核定											
丙	資訊	學校整體網路規劃與建構。			擬辦	v	v	核定										各處室	
丙	資訊	學校資訊業務計畫推動。			擬辦	v	v	核定										各處室	
丙	資訊	學校年度資訊設備資本採購規劃。			擬辦	v	v	核定										各處室	

臺北市立士林高級商業職業學校(圖書館)分層負責明細表				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	資訊	辦理學校教職員工資訊研習			擬辦	v	v	核定										各處室	
丙	資訊	學校網頁規劃與維護。			擬辦	v	v	核定										各處室	
丙	資訊	學校資訊安全業務計畫推動。			擬辦	v	v	核定										各處室	
丙	資訊	其他有關資訊業務及交辦事項。			擬辦	v	v	核定										各處室	

臺北市立士林高級商業職業學校(實習處)分層負責明細表				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	實習	各項實習輔導計畫之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定										各科	
丙	實習	各科實習工場配置規劃請購事項。			擬辦	V	V	核定										會計室總務處	
丙	實習	各科年度實習設備規審事項。			擬辦	V	V	核定										會計室總務處	
丙	實習	各科實習材料請購審查事項。			擬辦	V	V	核定										會計室總務處	
丙	實習	實習工場安全、衛生及實習設備、儀器維護保養等檢查事項。			擬辦	V	V	核定										總務處	
丙	實習	學生技藝(能)競賽之報名及訓練等事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	實習	辦理學生專題製作競賽報名事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	實習	學生實習參觀之擬辦事項。			擬辦	V	V	核定										各科	
丙	實習	辦理學生校內技藝競賽事項。			擬辦	V	V	核定										各科	
丙	實習	辦理科技院校策略合作、交流事項。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	實習	辦理職科學生升學技專院校說明會。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	實習	教師赴公民營企業研習進修事項。		擬辦	V	V	V	核定										各處室	
丙	實習	其他有關實習活動及交辦事項。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	技能檢定	廠商求才與學生求職之聯繫登記事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	技能檢定	就業輔導資料調查統計分析事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	技能檢定	在校生工讀管理事項。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	技能檢定	就業輔導機關連繫與協助事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	技能檢定	辦理本校國中技藝教育學程開班事宜。			擬辦	V	V	核定										各科	
丙	技能檢定	辦理臺北市國中技藝競賽事宜。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	技能檢定	辦理本校寒暑假國中生職業輔導研習營事宜。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	技能檢定	畢業生就業意願之調查事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	技能檢定	廠商之求才與學生之求職聯繫登記事項。			擬辦	V	V	核定											

臺北市立士林高級商業職業學校(實習處)分層負責明細表				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	技能檢定	應屆畢業生及在校生就業輔導事項。			擬辦	V	V	核定										輔導室	
丙	技能檢定	畢業生追蹤輔導事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	技能檢定	就業輔導資料調查統計分析事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	技能檢定	在校生工讀管理事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	技能檢定	就業輔導機關連繫與協助事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	技能檢定	產學合作計畫擬辦事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	技能檢定	辦理各項專業技能檢定事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	技能檢定	其他有關技能檢定、就業輔導及建教合作交辦事項。			擬辦	V	V	核定											

臺北市立士林高級商業職業學校(進修部)分層負責明細表				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	教學	各種教學章則之擬訂事項。.			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	各科教學實施計畫之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	各科教學研究觀摩計畫之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	學業抽考實施之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	教室規劃之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	各科教學進度之擬訂與查核事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	教師上課時數及課程之安排事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	各科實驗計畫之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	差假教師調代課及補缺課查核事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	擬定各種考試監考注意事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	缺考學生處理要點之擬訂事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	查閱教室日誌事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	教師授課查堂考核事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	檢查學生作業事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	巡查學生自習事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	各科學業競試計畫之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	造報教學實施概況事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	教師研究進修訓練事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	學生假期作業與課外閱讀研究計畫之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	辦理學生定期或不定期考試與測驗事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	教學設備計畫之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	教學設備管理章則暨其保管使用程序之擬訂事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	各科教學實驗安全措施要點之簽擬事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	教學設備器材保養維護暨整修補充之簽擬事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	科學教育展覽之擬訂事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	設備資料之統計及報告事項		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	有關教學用書籍購買及管理擬辦事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	其他教學相關交辦事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	教學	各項實習輔導計畫之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	各科實習材料請購審查及使用保管事項			擬辦	V	V	核定										會計室總務處	
丙	教學	實習設備、儀器維護保養等檢查事項。			擬辦	V	V	核定										會計室總務處	

臺北市立士林高級商業職業學校(進修部)分層負責明細表				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	教學	學生技能競賽之報名及訓練及學生實習參觀之擬辦等事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	教學	辦理其他有關實習輔導交辦事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	註冊	新生入學資料及學籍卡繕寫保管與處理事項。		擬辦	V	V	V	核定										輔導室	
丙	註冊	轉學生之編班資料及學籍登記與移轉事項。		擬辦	V	V	V	核定										輔導室	
丙	註冊	學生註冊編班及學號編排事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	註冊	登記及保管學生各科成績資料與成績單編製及報告事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	註冊	統計學生各科成績及升留級補考人數事項。		擬辦	V	V	V	核定										教學組	
丙	註冊	辦理學生轉學、休學、復學、退學事項。		擬辦	V	V	V	核定										生活輔導組	
丙	註冊	學生公費、獎助金及減免學雜費申請事項。			擬辦	V	V	核定										總務處會計室	
丙	註冊	統計學生人數及其有關資料及分析與報告事項。		擬辦	V	V	V	核定										各處室	
丙	註冊	學生各項證明文件核發事項。		擬辦	V	V	V	核定										總務處	
丙	註冊	畢業證書之核發事項。		擬辦	V	V	V	核定										總務處	
丙	註冊	辦理大專院校學生集體報名事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	註冊	應屆畢業生學籍資料保管處理事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	註冊	新生入學及升學各項資料統計事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	註冊	其他註冊相關交辦事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	學生事務	各種訓育章則之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	學生事務	訓育實施及研究計畫之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定										教學組	
丙	學生事務	導師制度之實施與考核事項。			擬辦	V	V	核定										人事室	
丙	學生事務	新生入學輔導之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	學生事務	民族精神教育、公民教育、生活教育之實施之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定										教學組	
丙	學生事務	學生自治之指導與考查事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	學生事務	訓育德目分期實施及競賽要點之擬訂與查考事項。			擬辦	V	V	核定										教學組	
丙	學生事務	學生參加社會服務之指導與查考事項。			擬辦	V	V	核定											

臺北市立士林高級商業職業學校(進修部)分層負責明細表				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	學生事務	指導學生課外活動與課外閱讀檢查事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	學生事務	辦理社會團體委辦事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	學生事務	學生校外教學活動擬辦事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	學生事務	辦理社會團體活動事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	學生事務	檢查及指導學生壁報刊出與競賽要點之擬訂事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	學生事務	指導特殊學生行為及思想事項。			擬辦	V	V	核定										生活輔導組	
丙	學生事務	校內外運動會之擬辦事項。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	學生事務	其他學生事務相關交辦事項。			擬辦	V	V	核定											
丙	學生事務	擬訂本校各種衛生章則之事項			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	學生事務	辦理衛生設備（包括治療用具及藥品）之請購事項。		擬辦	V	V	V	核定										總務處 會計室	
丙	學生事務	辦理學生平安保險業務事項			擬辦	V	V	核定										總務處 會計室	
丙	學生事務	辦理安心就學清寒學生餐費補助申請事宜。			擬辦	V	V	核定										教務處 總務處 會計室	
丙	學生事務	擬訂校園健康促進學校計畫與執行。		擬辦	V	V	V	核定										各處室	
丙	學生事務	擬訂學校環境教育實施計畫與執行。			擬辦	V	V	核定										各處室	
丙	學生事務	規劃及辦理傳染病預防接種事宜。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	學生事務	擬訂定本校緊急傷病處理要點或送醫治療事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	學生事務	辦理員生社熱食部自主管理檢核作業及學生飲食衛生事宜。			擬辦	V	V	核定											
丙	學生事務	推行公共衛生及參加衛生活動。			擬辦	V	V	核定											
丙	學生事務	辦理衛生器材藥品保管使用整修補充與核銷事宜。		擬辦	V	V	V	核定										總務處 會計室	
丙	學生事務	辦理衛生藥品器材統計事項。		擬辦	V	V	V	核定										總務處	
丙	學生事務	辦理校園傳染病防疫通報作業。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	學生事務	辦理學生身高、體重、視力檢查及高一新生健康檢查相關事宜。		擬辦	V	V	V	核定										教務處 總務處	
丙	學生事務	辦理教職員工心肺復甦術訓練相關事項。		擬辦	V	V	V	核定										教務處	
丙	學生事務	辦理各種疾病預防宣導事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	學生事務	訂定各項衛生保宜。		擬辦	V	V	V	核定											

臺北市立士林高級商業職業學校(進修部)分層負責明細表				陳核流程															
				學校					一級機關								府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	學生事務	辦理生態及環境保護宣傳事項。			擬辦	V	V	核定										總務處	
丙	學生事務	辦理學校捐血活動有關事項。		擬辦	V	V	V	核定										總務處	
丙	生活輔導	各種生活輔導章則之擬訂事項。		擬辦	V	V	V	核定										學生事務組	
丙	生活輔導	導師與軍訓教官生活管理事項之擬訂。		擬辦	V	V	V	核定										學生事務組	
丙	生活輔導	學生禮儀及生活教育之訓練與考查事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	生活輔導	學生請假缺課或曠課之調查處理與統計報告事項。		擬辦	V	V	V	核定										學生事務組	
丙	生活輔導	學生德行成績之考查與報告事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	生活輔導	學生服裝儀容整潔檢查事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	生活輔導	學生校內外生活輔導與檢查事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	生活輔導	學生記功記過以上獎懲事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	生活輔導	學生嘉獎申誡以下獎懲事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	生活輔導	考核督導學生教室整理與秩序事項。		擬辦	V	V	V	核定										衛生組	
丙	生活輔導	學生路隊之編排		擬辦	V	V	V	核定											
丙	生活輔導	與交通安全維護事項。		擬辦	V	V	V	核定											
丙	生活輔導	其他生活輔導相關交辦事項		擬辦	V	V	V	核定											
丙	生活輔導	辦理資源回收業務事項。			擬辦	V	V	核定										總務處	
丙	生活輔導	擬定校園環境整潔實施要點及執行事項。			擬辦	V	V	核定										總務處	
丙	生活輔導	維護校區環境整潔及衛生工作。			擬辦	V	V	核定											

臺北市立士林高級商業職業學校(教官室)分層負責明細表				陳核流程														
				學校				一級機關								府		
						襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	人事	國防教育人員之軍職獎懲事項。		擬辦	核定												人事室	
丙	人事	國防教育人員之平時考核事項。		擬辦	核定													
丙	人事	國防教育人員之年度考績事項。		擬辦	V	V	核定										人事室	
丙	人事	國防教育人員之婚姻業務事項。		擬辦	V	V	核定										人事室	
丙	人事	國防教育人員之留守業務事項。		擬辦	V	V	核定										人事室	
丙	人事	國防教育人員之重要軍職候選事項。		擬辦	V	V	核定											
丙	人事	國防教育人員之專業發展候選事項。		擬辦	V	V	核定											
丙	人事	國防教育人員俸給晉支業務事項。		擬辦	V	V	核定										人事室	
丙	人事	國防教育人員人事資料之統計事項。		擬辦	核定												人事室	
丙	人事	國防教育人員法律規章之蒐集整理與保管事項。		擬辦	核定													
丙	人事	國防教育人員勤務之派遣事項。		擬辦	核定													
丙	人事	國防教育人員業務劃分與調整事項。		擬辦	核定												學務處	
丙	人事	國防教育人員兵籍資料之轉移事項。		擬辦	核定												人事室	
丙	人事	國防教育人員法令之發展與研究事項。		擬辦	核定													
丙	人事	國防教育人員任免遷調建議事項。		擬辦	V	V	核定											
丙	人事	國防教育人員軍事院校深造進修事項。		擬辦	V	V	核定										教務處 人事室	
丙	人事	國防教育教官續服現役、延役、留營、退伍建議事項。		擬辦	V	V	核定										人事室	
丙	人事	其他相關交辦事項。		擬辦	V	V	核定											
丙	教育	學生國防教育免（重）修業務事項。		擬辦	核定												教務處	
丙	教育	軍護教學之研究與發展事項。		擬辦	核定												教務處	
丙	教育	國防教育電化教學之推展事項。		擬辦	核定												教務處	
丙	教育	學生國防教育成績考查統計事項。		擬辦	核定												教務處	

臺北市立士林高級商業職業學校(教官室)分層負責明細表				陳核流程														
				學校				一級機關								府		
						襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	教育	國防教育教材教具之申購者管理事 項。		擬辦	核定												教務處 總務處	
丙	教育	國防教育教育法令規章之蒐集整理與保管事項。		擬辦	核定													
丙	教育	國防教育教學之教案與講稿審查事項。		擬辦	核定													
丙	教育	教官值星（勤）記錄之核閱事項。		擬辦	V	V	核定											
丙	教育	國防教育（事）書刊之購置與保管事項。		擬辦	核定												會計室 總務處	
丙	教育	國防教育課配當表之編排事項。		擬辦	核定												教務處	
丙	教育	國防教育工作覽表之填報事項		擬辦	核定												教務處	
丙	教育	學生射擊計畫之擬訂與督導事項。		擬辦	V	V	核定										教務處 學務處 各處室	
丙	教育	國防教育之檢閱策劃與實施事項。		擬辦	核定													
丙	教育	國防教育教育績效考評之策劃與準備事項。		擬辦	核定													
丙	教育	國防教育教育計畫預定表之研擬事項。		擬辦	核定												教務處	
丙	教育	國防教育人員軍官團專業研討活動事項。		擬辦	V	V	核定										人事室	
丙	教育	國防教育人員寒暑假研習事項。		擬辦	V	V	核定										人事室	
丙	教育	協助實施愛國慶典活動事項。		擬辦	V	V	核定										學務處	
丙	教育	輔導學生報考（甄選）軍事院校事項。		擬辦	核定													
丙	教育	其他相關交辦事項。		擬辦	V	V	核定											
丙	後勤	國防教育經費運用與預算事項。		擬辦	V	V	核定										會計室	
丙	後勤	國防教育械彈之申請與管理事項。		擬辦	V	V	核定											
丙	後勤	國防教育武器保養與安全之督導事項。		擬辦	V	V	核定											
丙	後勤	軍械庫房管理與督導事項。		擬辦	V	V	核定											
丙	後勤	國防教育武器帳籍之建立與保管事 項。		擬辦	V	V	核定											

臺北市立士林高級商業職業學校(教官室)分層負責明細表				陳核流程														
				學校				一級機關								府		
						襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
丙	後勤	國防教育人員眷籍資料之管理事項。		擬辦	核定													
丙	後勤	國防教育人員服裝業務事項。		擬辦	核定													
丙	後勤	國防教育人員眷證申請與換發事項。		擬辦	核定													
丙	後勤	國防教育人員眷屬健保卡申請與繳費事項。		擬辦	V	V	核定											
丙	後勤	國防教育後勤法令規章之蒐集整理與保管事項。		擬辦	核定													
丙	後勤	國防教育後勤業務之研究與發展事項。		擬辦	核定													
丙	後勤	國防教育人員身分補給證換證業務事項。		擬辦	核定													
丙	後勤	國防教育人員之保險業務。		擬辦	V	V	核定											
丙	後勤	其他相關交辦事項。		擬辦	V	V	核定											
丙	綜合	颱風期間一級開設24小時留守。		擬辦	V	V	核定										學務處 總務處	

臺北市立士林高級商業職業學校(人事室)分層負責明細表				陳核流程														
				學校				一級機關								府		
						襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同甲	差勤管理	本府各一級機關首長及區長以外人員於市議會開議期間向議會請假事項。		擬辦	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	核定			
丙	人事	教評會行政事項。		擬辦	V	V	核定										教務處	
丙	人事	不適任教育人員查詢作業。		擬辦	V	V	核定											
丙	人事	性騷擾防治措施之擬訂。		擬辦	V	V	核定											
丙	人事	教師聘書核發事項		擬辦	V	V	核定											
丙	人事	教師證書遺失補發申請之事項。		擬辦	V	V	核定											
丙	人事	兼課、代課教師名冊報備。		擬辦	V	V	核定										教務處	
丙	人事	資深優良教師獎勵案件。		擬辦	V	V	核定										教務處	
丙	人事	教師成績考核案件		擬辦	V	V	核定										教務處 學務處 輔導室 進修部	
丙	人事	其他有關人事交辦事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	組織編制	本校設置、調整與裁撤歸併之擬議事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	組織編制	本校組織法規編制員額、預算員額之擬議事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	組織編制	本校權責與職掌劃分事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	組織編制	本校分層負責明細表之擬議、核定及陳報事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	組織編制	本校員額設置基準、人力計畫業務之擬議事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	組織編制	本校人事機構設置、調整與裁撤之擬議事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	員額評鑑	本校辦理員額評鑑相關作業。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱計畫擬報及核定事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱人員之遴聘、僱及解聘、僱核定事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱人員之遴聘、僱及解聘、僱報備事項。		擬辦	核定													

臺北市立士林高級商業職業學校(人事室)分層負責明細表				陳核流程														
				學校				一級機關								府		
						襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱人員甄選規劃事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱人員甄選執行事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱人員考核事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	聘用約僱	聘用、約僱人員留職停薪事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	配置名額增加與減少擬報事項。		擬辦	V	V	核定											工友之工作指派、監督、服務及考核等由總務及服務單位辦理。
人事共同丙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	專案技工及專案工友甄選規劃事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	專案技工及專案工友甄選執行事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	僱用與解僱事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	考核事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	異動人員月報表填報事項。		擬辦	核定													

臺北市立士林高級商業職業學校(人事室)分層負責明細表				陳核流程														
				學校				一級機關								府		
						襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦人員	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同丙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	出缺不補管制異動事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	臺北市政府所屬各機關學校工友員額管理作業要點執行事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	工友管理(駐衛警察、校警、技工、工友、駕駛)	留職停薪案件申辦事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	臨時人力管理	臨時人員運用管理、報表及訪查事項。	臨時人員之運用管理及訪查事項	擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	臨時人力管理	臨時人員運用管理、報表及訪查事項。	臨時人員之報表事項	擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	職務歸系	機要職務設置、變更之擬報或核定及銓敘部報備事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	職務歸系	本校職務歸系之擬議、核轉或核定及銓敘部報備或核轉事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	職務歸系	職務普查作業事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	任免遷調	任免遷調案件之擬報或核定。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	職務代理	現職人員代理之擬報或核定。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	職務代理	職務代理人員遴用及解除之核定。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	職務代理	職務代理名冊之擬報。		擬辦	核定													
人事共同丙	任免遷調	任命令轉發。		擬辦	核定													
人事共同丙	任免遷調	雇員之解僱事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	任免遷調	雇員之解僱報備事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	任免遷調	本校職期遷調案件之核定、陳核或審查核轉事項。		擬辦	V	V	核定											

臺北市立士林高級商業職業學校(人事室)分層負責明細表				陳核流程														
				學校				一級機關								府		
						襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同丙	任免遷調	語言檢定相關業務。		擬辦	核定													
人事共同丙	任免遷調	更改姓名之擬報及轉發事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	任免遷調	專案安置事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	俸級銓審	送審案件之擬報及轉發事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	俸級銓審	動態案件之擬報及轉發事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	俸級銓審	補證核薪事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	考試分發	年度用人計畫查報核轉事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	考試分發	學校缺額查報事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	考試分發	考試錄取人員訓練計畫之轉知事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	考試分發	考試錄取人員分配事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	考試分發	實務訓練人員成績考核之擬報事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	考試分發	實務訓練廢止受訓事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	交接及宣誓	監交人指派事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	交接及宣誓	交接及宣誓事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	升官等訓練	升官等訓練相關事項。	升官等訓練符合資格人數及名冊報送相關事項。	擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	升官等訓練	升官等訓練相關事項。	升官等訓練相關規定轉知事項。	擬辦	核定													
人事共同丙	升官等訓練	訓練合格證書轉發事項。		擬辦	核定													

臺北市立士林高級商業職業學校(人事室)分層負責明細表				陳核流程														
				學校				一級機關								府		
						襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦人員	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同丙	留職停薪	本校申請留職停薪、回職復薪及進修留職停薪服務義務未滿他調案件之核定、陳核或審查核轉事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	獎懲	報府核定之平時獎懲案件之擬議、陳報及核轉事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	獎懲	本府授權核定之平時獎懲案件之核定事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	獎懲	因案配合移送法辦事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	獎懲	移付懲戒案件之擬議、陳報及核轉事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	獎懲	停職、復職、免職案件之擬議、陳報及核轉事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	獎懲	請授勳章、獎章、紀念章案件之擬議、陳報及核轉事項。	請授勳章、獎章、紀念章案件之擬議、陳報及核轉事項。	擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	獎懲	請授勳章、獎章、紀念章案件之擬議、陳報及核轉事項。	請頒服務獎章案件之擬議、陳報及核轉事項。	擬辦	核定													
人事共同丙	獎懲	本府表揚各類績優人員之擬議、陳報及核轉事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	獎懲	彈劾糾舉案件之處理事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	獎懲	控訴案件之處理事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	獎懲	上級機關核定獎懲案件之執行事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	獎懲	懲戒案件判決書送達與懲戒案件處分之核轉事項。	懲戒案件處分之執行事項。	擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	獎懲	懲戒案件判決書送達與懲戒案件處分之核轉事項。	懲戒案件判決書送達與懲戒案件處分之核轉事項。	擬辦	核定													
人事共同丙	獎懲	獎懲表報之陳報事項。		擬辦	核定													

臺北市立士林高級商業職業學校(人事室)分層負責明細表				陳核流程														
				學校				一級機關								府		
						襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同丙	獎懲	獎懲資料之登記統計分析及管理事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	獎懲	簽奉首長核定之獎懲案件陳報事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	獎懲	獎懲案件表件補正及處理手續之聯繫事項。		核定														
人事共同丙	考績（成）、考核	本校委任第一職等以上人員考績（成）案件及申請重行核定之核辦及陳轉事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	考績（成）、考核	本校考績（成）審定後轉知事項。		擬辦	核定													
人事共同	考績（成）、考核	本校雇員考成案核定事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	考績（成）、考核	本校人員考績獎金核發事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	考績（成）、考核	專案考績案件之核轉及轉知事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	差假勤惰	本校公務人員差假勤惰等業務之推行及考核事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	差假勤惰	曾遭投訴本府單一陳情系統、議員關注或市民檢舉勤惰欠佳等重大情事之本校公務人員差假勤惰等業務之推		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	差假勤惰	公假、公差、延長病假與本校單位主管以上人員之請假。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	差假勤惰	本校單位主管以下人員(不含單位主管)除公假、公差、延長病假以外之請假。		擬辦	核定													

臺北市立士林高級商業職業學校(人事室)分層負責明細表				陳核流程														
				學校				一級機關								府		
						襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦人員	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同丙	差假勤惰	派員抽查本校人員勤惰管理及辦公情形。	派員抽查學校人員勤惰管理具缺失情形，或抽查曾遭投訴本府單一陳情系統、議員關注、市民檢舉勤惰欠佳等重大情事之學校人員勤惰管理及辦公情形。	擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	差假勤惰	派員抽查本校人員勤惰管理及辦公情形。	派員抽查學校人員勤惰管理及辦公情形之一般性案件。	擬辦	核定													
人事共同丙	差假勤惰	本校人員差假勤惰資料統計、登記及管理事項。		核定														
人事共同丙	差假勤惰	本校值日人員輪值表之排定、查察監督事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	差假勤惰	本校值日人員輪值表之分發通知事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	差假勤惰	遴員參加各項集會活動事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	訓練進修	本校訓練進修計畫實施督導考核事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	訓練進修	參加訓練進修人選之遴定或陳報事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	訓練進修	本校人員參加各類訓練結業後之聯繫事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	因公出國、赴大陸地區	本校公教人員因公出國及赴大陸地區案件核定及案件之審查核轉事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	待遇福利	待遇、福利及獎金之核轉事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	待遇福利	本校人員各項補助費用之核定及扣繳事項。		擬辦	V	V	核定											

臺北市立士林高級商業職業學校(人事室)分層負責明細表				陳核流程														
				學校				一級機關								府		
						襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	承辦人員	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同丙	待遇福利	本校員工退休(職)及喪亡互助金之核轉事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	待遇福利	本校員工退休（職）及喪亡互助金之核算扣繳事項。		核定														
人事共同丙	待遇福利	本校人員參加保險加保、退保及調整保險費等事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	待遇福利	本校人員之保險給付案件之核轉事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	待遇福利	本校文康活動之規劃及辦理事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	待遇福利	公務人員健康檢查相關事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	待遇福利	各項休閒隊社事項。	規劃、辦理、核銷	擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	待遇福利	各項休閒隊社事項。	活動訊息轉知	擬辦	核定													
人事共同丙	退休、資遣、撫卹	公務人員(職工)退休、資遣、撫卹案件核轉~~及~~(核定)事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	退休、資遣、撫卹	本校退休人員、遺族退撫給與及慰問金發放事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	退休、資遣、撫卹	應屆退休人員之調查及管制事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	人事資料管理	人事資料之調查蒐集、分析及編存保管事項。		核定														
人事共同丙	人事資料管理	服務證明、資歷證明及離職證明之核發事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	人事資料管理	人事資料之移轉及查催事項。		核定														
人事共同丙	人事資料管理	員工服務證之核發事項。		核定														
人事共同丙	人事資料管理	員工服務證遺失、非正常使用毀損之補發事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	人事資料管理	職員錄之列管及轉發事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	人事資料管理	定期報表之編報事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	人事資料管理	服務公職年資之查證事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	人事資料管理	人事電腦資料之建檔及異動更新傳輸事項。		核定														

臺北市立士林高級商業職業學校(人事室)分層負責明細表				陳核流程														
				學校				一級機關								府		
						襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
人事共同丙	人事資料管理	人事電腦資料品質及資料安全之稽核事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	其他	職名章刻發事項。	職名章刻發事項。	擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	其他	職名章刻發事項。	因遺失、非正常使用損毀致	擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	其他	求職案件辦理事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	其他	暑期工讀生名額分配事項。		擬辦	V	V	核定											暑期工讀生經分配服務單位後，相關輔導事項應由服務單位協同辦理。
人事共同丙	其他	暑期工讀生輔導事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	其他	公務人員保障案件之核處事項。		擬辦	核定													
人事共同丙	其他	各項人事法規之研究改進、實施督導、疑義請示、核轉及釋示事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	其他	各項人事法規或業務之宣導、轉知及修正徵詢事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	其他	工作規則、團體協約、勞動契約之訂定及修正事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	其他	勞資會議及其相關事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	其他	勞工退休準備金監督委員會議及其相關事項。		擬辦	V	V	核定											
人事共同丙	其他	業務委外專案小組會議及其相關事項。		擬辦	V	V	核定											

臺北市立士林高級商業職業學校(會計室)分層負責明細表				陳核流程														
				學校				一級機關								府		
						襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
主計共同丙	預算編審	本校預（概）算編製額度核定事項。		擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	預算編審	附屬單位預（概）算審核編報事項。		擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	預算編審	依市議會審議意見整編法定預算事項。		擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	預算執行	附屬單位預算分期實施計畫及收支估計表之編報或核定事項。		擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	預算執行	本校工程管理費及工作費支用預算之編報或核定事項。		擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	預算執行	各校執行附屬單位預算之調整容納、併入決算及補辦預算核定(轉)事項。		擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	預算執行	預算執行之核簽事項。		擬辦	V	V	核定											各校依其業務規模，按金額訂定分層負責規定辦理。
主計共同丙	預算執行	本校預算保留之相關事項。		擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	預算執行	本校預算執行考核之相關事項。		擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	會計報告編審業務	會計憑證之編製、審核及送審事項。		擬辦	V	V	核定											各校依其業務規模，按金額訂定分層負責規定辦理。
主計共同丙	會計報告編審業務	會計報告之編報、審核事項。	本校會計報告之編報事項。	擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	結（決）算報告編審業務	半年結算及年度決算之編報、審核事項。	本校半年結算及年度決算之編報事項。	擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	審計機關連繫事項	審計機關審核財務收支及結(決)算報告等聲復案之擬處事項。		擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	審計機關連繫事項	審計機關副知審核所屬各機關財務收支及結(決)算報告等聲復案之擬處事項。		擬辦	V	V	核定											

臺北市立士林高級商業職業學校(會計室)分層負責明細表				陳核流程														
				學校				一級機關								府		
						襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
主計共同丙	審計機關連繫事項	剔除經費之處理事項。		擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	統計資料蒐集及彙編	公務統計方案之研訂及修正事項。		擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	統計資料蒐集及彙編	統計資料蒐集之簽辦事項。	首創統計資料蒐集事項	擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	統計資料蒐集及彙編	統計資料蒐集之簽辦事項。	例行性統計資料蒐集事項	擬辦	核定													
主計共同丙	統計資料蒐集及彙編	統計資料催收及整理彙編事項。		擬辦	核定													
主計共同丙	統計資料蒐集及彙編	統計報表之報送事項。		擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	統計資料蒐集及彙編	統計刊物編製事項。	統計刊物等創編事項。	擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	統計資料蒐集及彙編	統計刊物編製事項。	統計刊物等例行性編製事項。	擬辦	核定													
主計共同丙	統計資料分析、發布及供應	統計分析之陳核事項。		擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	統計資料分析、發布及供應	統計資料發布及供應事項。	重要統計資料發布及供應事項。	擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	統計資料分析、發布及供應	統計資料發布及供應事項。	例行性統計資料發布及供應事項。	擬辦	核定													
主計共同丙	統計調查	各項統計調查實施計畫簽辦事項。		擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	統計調查	配合辦理基本國勢及各項調查事項。		擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	其他主計業務	本校內部審核事項。		擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	其他主計業務	懸帳清理會議之擬議事項。		擬辦	V	V	核定											

臺北市立士林高級商業職業學校(會計室)分層負責明細表				陳核流程														
				學校				一級機關								府		
						襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿				
表別(A)	公務項目(B)	公務內容(C)	業務名稱(D)	承辦人員	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長	會辦機關(單位)	備考
主計共同丙	其他主計業務	相關機關查詢預算執行辦理情形之答復事項。	重要主計業務事項	擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	其他主計業務	相關機關查詢預算執行辦理情形之答復事項。	簡易主計業務事項	擬辦	核定													
主計共同丙	其他主計業務	主計法令規章新（修）訂建議之提供事項。		擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	其他主計業務	會（統）計檔案之銷毀事項。		擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	其他主計業務	會計檔案之借調事項。		擬辦	核定													各校得衡酌調案事由，陳報學校校長核可。
主計共同丙	其他主計業務	其他有關主計業務事項。	重要主計業務事項。	擬辦	V	V	核定											
主計共同丙	其他主計業務	其他有關主計業務事項。	簡易主計業務或副知事項。	擬辦	核定													