

彰化縣政府人事處分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目		分層負責劃分				備 考
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	主辦 人員	科長	處長	縣長	
企劃科	一、組織 編制與分 層負責	(一) 本府組織編制之修訂。	擬辦	審核	審核	核定	
		(二) 所屬機關組織編制之核定。	擬辦	審核	審核	核定	
		(三) 所屬各級學校職員編制之修訂。	擬辦	審核	審核	核定	
		(四) 機關設置改組與裁撤案件之核轉(定)。	擬辦	審核	審核	核定	
		(五) 本府分層負責明細表修訂。	擬辦	審核	審核	核定	
		(六) 所屬機關學校分層負責明細表之核定。	擬辦	審核	核定		
		(七) 組織編制分層負責明細表核定後之處理。	擬辦	審核	核定		
		(八) 辦理人力規劃、評鑑。	擬辦	審核	審核	核定	
		(九) 審核本府暨所屬機關學校D5系統現有員額填報。	擬辦	核定			
	二、職務 管理與職 務歸系	(一) 本府職員職務歸系及職務說明書之核定。	擬辦	審核	核定		
		(二) 本府暨所屬二級機關學校、鄉鎮市公所職務歸系案件之核定及轉報。	擬辦	審核	核定		
		(三) 本府暨所屬二級機關學校、鄉鎮市公所職務歸系案件銓敘機關核備案之轉發。	擬辦	審核	核定		
		(四) 本府委任所屬一級機關自行辦理職務歸系之副知案。	擬辦	審核	核定		
	三、人事 機構及人 事人管	(一) 本處及所屬人事機構績效考核、工作計畫。	擬辦	審核	核定		

彰化縣政府人事處分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目		分層負責劃分				備 考
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	主辦 人員	科長	處長	縣長	
理		(二) 人事人員任免遷調之核定。	擬辦	審核	核定		
		(三) 人事機構職章之請領及轉發。	擬辦	審核	核定		
		(四) 人事業務研究發展及人事綜合規劃案件。	擬辦	審核	核定		
		(五) 所屬機關人事主管移交監交事項。	擬辦	審核	核定		
		(六) 人事主管會報之召開。	擬辦	審核	核定		
		(七) 人事人員平時考核、獎懲之核定、核轉。	擬辦	審核	核定		
		(八) 人事人員考績案件之核定。	擬辦	審核	核定		
		(九) 人事人員訓練。	擬辦	審核	核定		
		(十) 人事規劃業務相關報表之編報。	擬辦	審核	核定		
	四、本府暨所屬機關學校、鄉鎮市公所約聘僱計畫核定	本府暨所屬各機關學校、各鄉鎮市公所約聘僱計畫之核定。	擬辦	審核	審核	核定	
	五、員工協助方案	(一) 本府暨所屬機關員工協助方案推動事項。	擬辦	審核	核定		

彰化縣政府人事處分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目		分層負責劃分				備 考
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	主辦 人員	科長	處長	縣長	
		(二) 本府暨所屬機關員工協助方案評鑑事項。	擬辦	審核	核定		
人力科	一、任免考選與分發	(一) 本府職員任免遷調之核定。	擬辦	審核	審核	核定	
		(二) 所屬各機關職員任免遷調之核定。	擬辦	審核	審核	核定	
		(三) 國民中小學職員任免遷調之核定。	擬辦	審核	審核	核定	
		(四) 本府職員奉核定另有他就及奉准辭職之開缺。	擬辦	審核	審核	核定	
		(五) 所屬機關職員另有他就、辭職之開缺。	擬辦	審核	審核	核定	
		(六) 公務人員簡任、薦任、委任任命之請發及請免之轉發。	擬辦	核定			
		(七) 警佐任命令之核發。	擬辦	核定			
		(八) 本府職員職名章之製發管理。	核定				
		(九) 考試錄取人員之分發。	擬辦	審核	核定		
		(十) 本府申請分發考試及格人員。	擬辦	審核	審核	核定	
		(十一) 分發考試及格人員報到情形之查報。	擬辦	核定			
		(十二) 本府暨所屬機關學校及鄉鎮市公所、代表會職員升官等訓練案件之核定。	擬辦	審核	審核	核定	

彰化縣政府人事處分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目		分層負責劃分				備 考
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	主辦 人員	科長	處長	縣長	
二、級俸銓審及動態登記	(一)	本府及所屬公務人員俸薪之查核。	擬辦	核定			
	(二)	各級學校教師薪級之核定。	擬辦	審核	核定		
	(三)	本府公務人員送審案件之填報及轉知。	擬辦	核定			
	(四)	本府人員動態登記案件之填報及轉知。	擬辦	核定			
三、本府暨所屬機關學校約聘僱人員	本府已簽准約聘僱人員之聘僱用及解聘僱之核定。		擬辦	審核	核定		
四、其他	人力業務相關報表之編報。		擬辦	審核	核定		
考訓科	一、 考績(成) 、成績考核	(一) 本府職員及所屬各機關首長 考績(成) 案件之核定 及送審 。	擬辦	審核	審核	核定	
		(二) 所屬各級學校教師成績考核案件之核定。	擬辦	審核	核定		
		(三) 所屬機關學校 及鄉(鎮、市)民代表會 公務人員考績案件之 核定及送審 。	擬辦	審核	核定		
		(四) 所屬機關學校公務人員考績審定案件之核轉。	擬辦	核定			
		(五) 所屬機關考成案件之備查。	擬辦	審核	核定		
		(六) 考績更正案件之核定送審。	擬辦	審核	核定		

彰化縣政府人事處分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目		分層負責劃分				備 考
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	主辦 人員	科長	處長	縣長	
		(七) 考績(成)、成績考核申訴涉 及變更等次及考列丁等人員 申訴(復審)案件之核處。	擬辦	審核	審核	核定	
		(八) 考績(成)、成績考核申訴未 涉及變更等次案件之核處。	擬辦	審核	核定		
		(九) 模範公務人員及重大獎懲案 件之核定核轉。	擬辦	審核	審核	核定	
		(十) 考績(成)、成績考核案件之 催辦及不合法令規定之補正 更正。	擬辦	審核	核定		
	二、平時 考核	(一) 平時考核制度案件之核轉核 定。	擬辦	審核	審核	核定	
		(二) 平時考核紀錄表之核閱。	擬辦	審核	審核	核定	
	三、獎懲	(一) 本府職員平時獎懲之核定。	擬辦	審核	審核	核定	
		(二) 所屬一級機關首長平時獎懲 之核定。	擬辦	審核	審核	核定	
		(三) 所屬二級機關及學校首長平 時獎懲之核定。	擬辦	審核	核定		
		(四) 所屬機關核定屬員獎懲案件 副陳備查之核備。	擬辦	核定			
		(五) 所屬機關及鄉(鎮、市)公所 所屬人員一次記二大功及記 二大過以上案件之核定。	擬辦	審核	審核	核定	

彰化縣政府人事處分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目		分層負責劃分				備 考
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	主辦 人員	科長	處長	縣長	
		(六) 所屬二級機關、學校及鄉(鎮、市)民代表會人員記大功、記大過以上獎懲案件之核定。	擬辦	審核	審核	核定	本縣衛生所記一大功及記一大過案件，授權本縣衛生局辦理。
		(七) 服務獎章請頒及核定。	擬辦	核定			
		(八) 依法移付懲戒或移送法院案件之核轉。	擬辦	審核	審核	核定	
		(九) 陳情案交查及重要案件之處理。	擬辦	審核	審核	核定	
		(十) 提考績委員會審議事項。	擬辦	審核	審核	核定	
		(十一) 各類績優人員(團體)遴選事項之轉知。	擬辦	審核	核定		
		(十二) 各類績優人員(團體)之選拔與報核。	擬辦	審核	審核	核定	
		(十三) 各類績優人員(團體)核定案之核轉。	擬辦	審核	核定		
	四、訓練進修	(一) 本府訓練進修計畫之擬定與實施。	擬辦	審核	審核	核定	
		(二) 遴選本府各級主管暨所屬機關首長參加各種訓練案件之擬辦。	擬辦	審核	審核	核定	
		(三) 遴派前項以外人員參加各種訓練案件之擬辦。	擬辦	審核	核定		
		(四) 公務人員調訓案件之核轉。	擬辦	審核	核定		
		(五) 本府公務人員進修案件核定。	擬辦	審核	審核	核定	

彰化縣政府人事處分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目		分層負責劃分				備 考
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	主辦 人員	科長	處長	縣長	
		(六) 有關訓練進修表報統計及催補事項。	擬辦	審核	核定		
五、出國	(一) 公教人員出國案件之核轉（定）： 1. 本府及所屬一級機關出國〈出境〉計畫之核定。 2. 本府人員及所屬機關學校首長因公、非因公出國〈出境〉案件之核轉及核定。 (二) 公務人員出國案件核定後之處理。	擬辦 擬辦	審核 審核	審核 審核	核定 核定		
六、服務	(一) 依照規定差假案件之審查登記。 (二) 所屬一級機關首長請假、出差之核定。 (三) 所屬二級機關首長三天以上及學校校長六天以上請假、出差之核定。 (四) 本府職員曠職扣薪之通知。 (五) 本府值勤規章之擬訂。 (六) 本府提升為民服務暨緊急公務處理值勤官〈助理執勤官〉排定及確認。 (七) 本府辦公時間變更之核定。 (八) 行政機關辦公日曆之轉知。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	核定 審核 審核 核定 審核 核定	審核 審核 核定 審核	核定 核定 核定 核定		

彰化縣政府人事處分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目		分層負責劃分				備 考
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	主辦 人員	科長	處長	縣長	
		(九) 對本府員工服務態度之研議改進事項。 (十) 本府暨所屬機關學校國民旅遊卡發卡銀行之遴選及簽約。 (十一) 本府職員國民旅遊卡強制休假補助費核發之審查。	擬辦	審核	審核	核定	
		(十) 本府暨所屬機關學校國民旅遊卡發卡銀行之遴選及簽約。 (十一) 本府職員國民旅遊卡強制休假補助費核發之審查。	擬辦	審核	審核	核定	
		(十一) 本府職員國民旅遊卡強制休假補助費核發之審查。	核定				
	七、保障	(一) 本府公務人員、約聘僱人員及臨時約僱人員職場霸凌案件之調查及處置。 (二) 召開本府公務人員安全及衛生防護小組會議。 (三) 本府公務人員安全及衛生防護措施執行報告之核定。 (四) 本府所屬職員(含約聘僱人員及臨時約聘僱)性騷擾防治申訴及調查處理要點之修訂。 (五) 本府所屬職員(含約聘僱人員及臨時約聘僱)性騷擾防治申訴相關法令宣導。	擬辦	審核	審核	核定	
		(二) 召開本府公務人員安全及衛生防護小組會議。 (三) 本府公務人員安全及衛生防護措施執行報告之核定。 (四) 本府所屬職員(含約聘僱人員及臨時約聘僱)性騷擾防治申訴及調查處理要點之修訂。 (五) 本府所屬職員(含約聘僱人員及臨時約聘僱)性騷擾防治申訴相關法令宣導。	擬辦	審核	審核	核定	
		(三) 本府公務人員安全及衛生防護措施執行報告之核定。 (四) 本府所屬職員(含約聘僱人員及臨時約聘僱)性騷擾防治申訴及調查處理要點之修訂。 (五) 本府所屬職員(含約聘僱人員及臨時約聘僱)性騷擾防治申訴相關法令宣導。	擬辦	審核	審核	核定	
		(四) 本府所屬職員(含約聘僱人員及臨時約聘僱)性騷擾防治申訴及調查處理要點之修訂。 (五) 本府所屬職員(含約聘僱人員及臨時約聘僱)性騷擾防治申訴相關法令宣導。	擬辦	審核	審核	核定	
		(五) 本府所屬職員(含約聘僱人員及臨時約聘僱)性騷擾防治申訴相關法令宣導。	擬辦	審核	核定		
	八、行政中立	(一) 行政中立法令宣導。 (二) 本府公務人員、約聘僱人員及臨時約僱人員行政中立檢舉案件之處置。	擬辦	審核	核定		
		(二) 本府公務人員、約聘僱人員及臨時約僱人員行政中立檢舉案件之處置。	擬辦	審核	核定		

彰化縣政府人事處分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目		分層負責劃分				備考
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項	目	主辦人員	科長	處長	縣長	
	九、停、復、免職	(一) 本府暨所屬機關學校公教人員因案停職案件之核定核轉。	擬辦	審核	審核	核定	
		(二) 停職人員復職或免職案件之核定核轉。	擬辦	審核	審核	核定	
	十、其他	承辦收文案件送會有關單位簽註意見之處理。	擬辦	審核	核定		
給與科	一、待遇	(一) 公務人員待遇辦法之轉知。 (二) 本府及所屬各機關學校各級主管人員各項加給及主管特支費案件之核定。 (三) 依照規定應行發給各項公務人員加給及特支費之通知。 (四) 公務人員獎金暨兼職人員兼職費案件之核轉或核定。 (五) 關於公務人員待遇發給標準及法令疑義之解釋或核轉。 (六) 本府職員薪俸之核對。 (七) 關於各項待遇依規定應行補正案件之處理。 (八) 關於各項待遇之建議改進事項。	擬辦	審核	核定		
	二、福利	(一) 本府暨所屬各機關學校公教人員依規定申領各項補助費之核發。	擬辦	審核	核定		

彰化縣政府人事處分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目		分層負責劃分				備 考
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	主辦 人員	科長	處長	縣長	
		(二) 本府公務人員公、健保加退保異動之核定。 (三) 公保保險現金給付之轉發。 (四) 本府及所屬機關福利措施之督導協辦事項。 (五) 有關福利、保險及各項補助費之法令解釋或核轉。 (六) 本府工程獎金之核發。	擬辦	核定			
			擬辦	核定			
			擬辦	審核	核定		
			擬辦	審核	核定		
			擬辦	審核	審核	核定	
	三、文康活動	(一) 本府公務員藝文活動之計畫與籌備。 (二) 本府公務員康樂活動之計畫與籌辦。	擬辦	審核	審核	核定	
			擬辦	審核	審核	核定	
	四、退休撫卹資遣	(一) 本府及所屬機關公務人員自願退休、資遣案件之核轉。 (二) 本府公務人員命令退休、撫卹案件之核轉。 (三) 所屬機關公教人員命令退休(職)及撫卹案件之核轉。 (四) 本府及所屬機關雇員退職、資遣及撫卹案件之核定。 (五) 各級學校校長及教職員退休、撫卹：	擬辦	審核	審核	核定	
		1. 自願退休案之核定。	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 命令退休撫卹案之核定。	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 特殊案件之處理。	擬辦	審核	審核	核定	

彰化縣政府人事處分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目		分層負責劃分				備 考
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	主辦 人員	科長	處長	縣長	
		(六) 退休(職)資遣撫卹核定案件之轉知。 (七) 退休(職)金、撫卹金、資遣費各項表證之審核填製。 (八) 本府公務人員繳納退撫基金清單及異動等案件之核定。 (九) 退休資料報表編報。 (十) 退休人員照護事項之核定。 (十一) 本府暨所屬機關學校退休金及撫卹金之核算。 (十二) 本府暨所屬各機關學校公教人員在職死亡殮葬補助費核定。 (十三) 本府暨所屬各機關退休人員退休證之核發。 (十四) 學校教職員退休人員退休證之核發。	擬辦	審核	核定		
			擬辦	審核	核定		
			擬辦	核定			
			擬辦	核定			
			擬辦	審核	審核	核定	
			擬辦	核定			
			擬辦	審核	核定		
			擬辦	核定			
			擬辦	核定			
	五、人事 資料管理	(一) 各項人事基本資料之編存及填報。 (二) 職員錄之編印。 (三) 各種人事異動案件之登記。 (四) 兼任人事人力資源管理系統之教育訓練規劃及辦理。 (五) 調職人員各項人事資料移轉。	擬辦	核定			
			擬辦	審核	核定		
			核定				
			擬辦	審核	核定		
			擬辦	核定			

彰化縣政府人事處分層負責明細表

承辦單位	公 務 項 目		分層負責劃分				備 考
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	主辦 人員	科長	處長	縣長	
		(六) 服務證明及在、離職證明之核發。	擬辦	核定			
	六、其他	承辦收文案件送會有關單位簽註意見之處理。	擬辦	審核	核定		