

新北市政府分層負責明細表(丙表)

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	承辦人	科長/主任	處長		
運動設施科	運動設施業務	一、運動場館設施開放服務管理及維護事項。	擬辦	審核	核定		
		二、運動設施維護人才之培育與輔導事項。	擬辦	審核	核定		
		三、運動設施整修與增購器材相關事項。	擬辦	審核	核定		
		四、經管場館設施借用事項。	審核	核定			
		五、體育處電力設備之安全管理及維護等業務。	擬辦	審核	核定		
		六、本處所屬各場館運動機具維護及管理業務。	擬辦	審核	核定		
競技運動科	競技運動業務	一、辦理全市運動會。	擬辦	審核	核定		
		二、亞、奧運種類各單項運動比賽裁判、工作人員聘請、公假事項。	擬辦	審核	核定		
		三、辦理亞、奧運種類各單項運動競賽事項。	擬辦	審核	核定		
		四、辦理亞、奧運種類各單項教練、裁判研習事項。	擬辦	審核	核定		
		五、辦理國際賽事及申辦業務。	擬辦	審核	核定		
		六、辦理亞、奧運各項運動種類各項賽事經費之核定、補助。	擬辦	審核	核定	會計室	
		七、辦理補助本市亞、奧運運動種類績優團體或個人出國審核事宜。	擬辦	審核	核定	會計室	
		八、與民間團體或企業共同辦理各種國際性或全國性體育活動相關核定後轉知、協調及聯繫事項。	擬辦	審核	核定		
全民運動科	全民運動業務	一、全民運動發展方針之規劃、推動及協調事項。	擬辦	審核	核定		
		二、全民運動交流計畫之規劃、推動及協調事項。	擬辦	審核	核定		
		三、社會體育團體組織輔導管理評鑑及獎勵事項。	擬辦	審核	核定		

		四、其他有關全民運動之推廣及輔導事項。	擬辦	審核	核定		
		五、關於休閒運動之規劃、推動、協調及聯繫事項。	擬辦	審核	核定		
		六、關於社區體育之規劃、推動及協調事項。	擬辦	審核	核定		
		七、關於職工體育之規劃、推動及協調事項。	擬辦	審核	核定		
		八、傳統及民俗體育之推動及輔導事項。	擬辦	審核	核定		
		九、辦理非亞、奧運各項運動種類各項賽事經費之核定、補助。	擬辦	審核	核定	會計室	
		十、辦理補助本市非亞、奧運運動種類績優團體或個人出國審核事項。	擬辦	審核	核定	會計室	
		十一、與民間團體或企業共同辦理各種全國性體育活動相關核定後轉知、協調及聯繫事項。	擬辦	審核	核定		
學校體育科	學校體育行政	一、辦理本市各級學校體育活動賽事經費之補助、核定事項。	擬辦	審核	核定		
		二、協助辦理各級學校體育訪視。	擬辦	審核	核定		
		三、辦理有關學校運動競賽公假事項。	擬辦	審核	核定		
		四、辦理國民中學、國民小學體育促進會業務。	擬辦	審核	核定		
		五、辦理提昇學生體適能事項。	擬辦	審核	核定		
		六、辦理體育性假期育樂營。	擬辦	審核	核定		
		七、原住民運動會之規劃、選拔及推動事項。	擬辦	審核	核定		
綜合計畫科	綜合計畫業務	一、國際體育交流規劃及辦理。	擬辦	審核	核定		
		二、辦理公共設施民間促進委外事宜。	擬辦	審核	核定		

		三、辦理本處所屬場館活化業務。	擬辦	審核	核定		
		四、體育文物展示規劃。	擬辦	審核	審核	會計室	
		五、體育處年度預算之彙編。	擬辦	審核	核定	秘書室	
		六、體育相關文宣製作。	擬辦	審核	核定		
		七、國民運動中心營運管理事宜。	擬辦	審核	核定		
		八、國民運動中心及運動公園規劃及工程相關事宜。	擬辦	審核	核定		
人事室	人事業務	一、組織編制、分層負責案件事項。	擬辦	審核	核定		
		二、公務人員任免、遷調、考試分發事項。	擬辦	審核	核定		
		三、公務人員考核獎懲、訓練進修、差勤管理、國民旅遊補助、出國事項。	擬辦	審核	核定		
		四、公務人員退休撫卹、待遇福利及公保、公健保事項。	擬辦	審核	審核		
		五、員工文康活動、生活津貼、專案加班事項。	擬辦	審核	核定		
		六、公務人員人事資料管理事項。	擬辦	審核	核定		
會計室	會計業務	一、辦理會計機構設置編制及會計人員之任免事項、遷調、考績及獎懲事項。	擬辦	審核	核定		
		二、辦理歲計業務。	擬辦	核定			
		三、辦理會計及統計業務。	擬辦	核定			
政風室	政風業務	一、政風機構設置編制及政風人員之任免、遷調、考績及獎懲事項。	擬辦	審核	核定		
		二、政風法令規章及其他有關政風事項。	擬辦	審核			
		三、員工廉潔事項表揚、政風法令宣導及公職人員財產申報事項。	擬辦	審核			
		四、發掘貪瀆不法事項及檢舉貪瀆案件之受理及查處。	擬辦	核定			
		五、訂(修)定及宣導公務機密維護法規及處理洩密案件。	擬辦	核定			

		六、安全維護法令暨作業規定及專案、首長安全維護。	擬辦	核定			
秘書室	一、文書管理	一、公文收發分文及用印、印信保管。	擬辦	核定			未成立前由政府綜合
		二、文書檔案之存檔、歸檔、調檔及銷毀。	擬辦	審核	核定		新體育處科辦理
	二、財產管理	一、財產驗收、核發、盤點、維護及毀損報。	擬辦	核定			未成立前由政府
		二、車輛機具之使用管理。	擬辦	核定			新體育處運動設施科辦理
	三、事務管理	一、技工工友、非編制等適用勞基法人員、勞保、勞健保、勞退金等管理事項。	擬辦	審核	核定		未成立前由政府人事室辦理
		二、辦公處所各項設備管理及維護。	擬辦	核定			未成立前由政府運動設施科辦理
		三、辦公處所各項環境衛生、安全設施之管理與維護。	擬辦	核定			
	四、庶務	物品驗收、核發、盤點、維護及毀損報廢。	擬辦	核定			
	五、採購	一、一般事務採購事項。	擬辦	審核	核定		
		二、採購決標資料定期彙送主管機關。	擬辦	審核	核定		
	六、出納	一、歲入繳款公庫及各項經費收支、票據保管事項。	擬辦	審核	核定		
		二、員工各項薪津清冊編制發收、差旅、加班費等發收及代辦、代扣員工保險費、所得稅扣繳事項。	擬辦	審核	核定		
		三、登記各項出納保管簿籍，編製現金結存表及保管品類報表。	擬辦	審核	核定		
七、研考	一、研考業務推行。	擬辦	審核	核定		未成立前由政府	
	二、公文及陳情案件列管事項。	擬辦	審核	核定		新體育處綜合	
	三、綜合業務事項。	擬辦	核定			計畫科辦理	
	四、不屬於其他各科、室之事項。	擬辦	審核	核定			
八、新聞媒體	媒體、公關及新聞聯絡辦理事項。	擬辦	審核	核定		未成立前由政府全民運動科辦理	
九、資訊	辦公處所各項資訊設備增購、管理及維護	擬辦	核定			未成立前由政府綜合計畫科辦理	

十、會議	處務會議及相關會議召開事宜。	擬辦	審核	核定		未成立前由新北市政府體育處綜合科辦理
十一、法制	一、法制作業	擬辦	審核	核定		未成立前由新北市政府體育處綜合科辦理
	二、採購案件收受異議之處理及採購申訴、履約爭議調解案之陳述意見。	擬辦	審核	核定		未成立前由新北市政府體育處綜合科辦理
	三、訴願、行政訴訟案件、國家賠償請求及國家賠償訴訟案件統計報表陳報。	擬辦	審核	核定		未成立前由新北市政府體育處運動設施辦理