

**桃園市政府所屬各機關(人事)業務分層負責明細表 (甲表)**

承辦機關 (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		
			股 長	單 位 主 管	機 關 首 長	市 長		
本 府 各 機 關	一、組織編制	一、本機關各單位及所屬機關設置、調整與裁撤歸併之修訂事項。	審核	審核	審核	核定	人事處	涉及組織規程修正者，加會智發會、法務局、秘書處。
		二、本機關及所屬機關分層負責明細表(甲表)之修訂事項。	審核	審核	審核	核定	人事處 智發會 法務局 及相關機關	
	二、約聘僱人員	各機關約聘僱人員進用案件之核定。	審核	審核	審核	核定	人事處	區公所案件加會民政局。
	三、待遇福利	各機關 60 小時以上專案加班費管制及年度加班費預算調整之核辦。	審核	審核	審核	核定	人事處 主計處 財政局	
	四、退休撫卹	一、各機關公務人員申請專案退休之核定。	審核	審核	審核	核定	人事處	二級機關專案退休由一級機關陳報。
		二、一級機關職務列等最高薦任第九職等以上人員、二級機關首長及區公所課長以上人員退休申請之核定。	審核	審核	審核	核定	人事處	