



HSINCHU CITY POLICE BUREAU

 新竹市警察局

新竹市警察局分層負責明細表

新竹市警察局分層負責明細表

中華民國 82 年 2 月 25 日竹市警人字第 0999 號函訂定。

中華民國 94 年 2 月 21 日竹市警人字第 0940006396 號函修訂。

中華民國 94 年 3 月 2 日內政部警政署警署人字第 0940023173 號函准予備查。

中華民國 105 年 5 月 20 日竹市警人字第 1050018037 號函修訂。

中華民國 105 年 6 月 24 日竹市警人字第 10500207351 號函修訂。

中華民國 109 年 3 月 5 日竹市警人字第 1090007588 號函修訂。

中華民國 112 年 4 月 26 日竹市警人字第 1120013392 號函修訂。

中華民國 113 年 1 月 10 日竹市警人字第 1120053530 號函修訂。

行政科	02
保安科	03
訓練科	06
外事科	08
後勤科	09
保防科	11
防治科	13
鑑識科	15
督察科	15
公共關係科	16
秘書科	17
資訊科	20
法制科	22
人事室	23
政風室	28
會計室	29
刑事警察大隊	30
交通警察隊	35
少年警察隊	36
婦幼警察隊	37
勤務指揮中心	38
民防管制中心	40

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位主管	主任秘書	副局長	局長	
行政科	一、警察行政：						
	(一) 警察勤務機構設置或裁併事項之擬報及設備規劃擬議。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 印信申請製發及啟用之報備。	擬辦	審核	核定			
	(三) 警力配置報表之編報。	擬辦	審核	核定			
	(四) 警察服制之擬議。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(五) 警棍、警銜、電氣警棍(棒)、電擊器定製售賣申請與督導管理及陳報。	擬辦	審核	核定			
	二、警察勤務：						
	(一) 警察勤務實施之規劃。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 勤務基準表及巡邏守望計畫表之核定。	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 警察勤務法令疑義解釋之核轉。	擬辦	審核	審核	核定		
	(四) 警察勤務法規之教育講習及疑義解釋。	擬辦	審核	審核	核定		
	(五) 特殊任務警力之編組、裝備擬報。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(六) 鐵騎隊之管理、運用。	擬辦	審核	核定			
	(七) 機動派出所之規劃與督導。	擬辦	審核	核定			
	(八) 啟動快速打擊犯罪部隊之規劃與督導。	擬辦	審核	審核	核定		
	三、正俗：						
	(一) 妨害風化(俗)及違法電玩取締工作之策劃、督導。	擬辦	審核	核定			
	(二) 風化(俗)報表統計之彙報。	執行					
	(三) 特定營業會查、稽查及時間通報。	擬辦	審核	核定			
	(四) 特定營業處分書副本之處理。	擬辦	核定				
四、協助違規攤販取締：							
協助違規占用道路攤販取締。	擬辦	核定					
五、違法出版品之處理：							
(一) 違法書刊、雜誌、唱片、錄音帶、錄影帶及圖片取締之策劃督導與陳報。	擬辦	核定					
(二) 統計表之陳報。	執行						

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位 主管	主任 秘書	副局長	局長	
	1、戰時工作計畫之策(修)訂與執行。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	2、本局與轄內專業警察單位之協調連繫。	擬辦	核定				
	3、本局各單位員工之訓練。	擬辦	審核	審核	核定		
	4、戰時動員工作之策劃與執行。	擬辦	審核	審核	核定		
	(五) 戰時生產機構電訊郵政水源民營廠礦之安全維護。	擬辦	審核	審核	核定		
	(六) 擴大臨檢：						
	1、實施計畫策訂與執行。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	2、實施督導與考核。	擬辦	審核	審核	核定		
	3、成果統計與陳報。	擬辦	審核	核定			
	(七) 治安要點之安全維護。	擬辦	審核	審核	核定		
	(八) 有關機關支援警力之協調。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(九) 輔導民間推行巡守工作。	擬辦	審核	審核	核定		
	(十) 廣播電台之安全維護。	擬辦	審核	審核	核定		
	(十一) 警備警衛警戒計畫之策訂與執行。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(十二) 各項演習工作檢討報告與檢討會之召開。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	二、靖勇專案工作：						
	(一) 各項靖勇專案工作計畫、應變計畫及標準作業事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 靖勇專案緊急應變體系之建立與檢討。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(三) 靖勇專案應變指揮所開設相關事宜。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(四) 各項靖勇專案會議、協調會報及定期、臨時會議召開事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(五) 靖勇專案預算籌編、經費爭取事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(六) 國內靖勇專案資訊剪報處理、網路國外資訊查閱及專案研判事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(七) 靖勇專案活動資訊查詢整合系統之建置與運用。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(八) 靖勇專案情研資料庫建立與協調連繫。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(九) 特殊任務警力(霹靂小組)控管、	擬辦	審核	審核	審核	核定	

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位 主管	主任 秘書	副局長	局長	
	精進計畫及預算編列。						
	(十) 維安特勤隊支援警力聯繫、協調事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(十一) 靖勇專案怖行動裝備、器材之購置、管理、維護事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(十二) 靖勇專案怖相關業務之教育、訓練、講習、宣導、專案演習事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(十三) 靖勇專案勤、業務督考、中長期施政計畫。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(十四) 國際反恐打擊犯罪之交流整合。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(十五) 機構(關)安全、民間交流、重要民間基礎設施、機場、港口防護。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	三、聚眾活動處理：						
	(一) 請願處理：						
	1、嚴重影響警衛安全請願事件之處理。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	2、有影響警衛安全之虞請願事件之處理。	擬辦	審核	審核	核定		
	3、一般請願事件之處理。	擬辦	審核	核定			
	(二) 集會遊行處理：						
	1、重要集會遊行事項之處理。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	2、一般集會遊行事項之處理。	擬辦	審核	審核	核定		
	四、守望相助：						
	(一) 年度推行計畫之策訂。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 巡守人員每半年任務訓練工作。	擬辦	審核	核定			
	(三) 每月績效管制及檢討。	擬辦	審核	核定			
	五、協助精神病患之處理：						
	(一) 精神病患之護送就醫。	擬辦	審核	核定			
	(二) 精神病患身分及家屬查尋。	擬辦	核定				
	六、自衛槍枝管理：						
	(一) 自衛槍枝管理之規劃。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 自衛槍枝總檢查及臨時總檢查。	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 自衛槍枝執照及狩獵許可之核(換)發。	擬辦	審核	核定			

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位 主管	主任 秘書	副局長	局長	
	(四) 射擊委員會槍彈管理。	擬辦	審核	核定			
	(五) 違反自衛槍枝管理案件之處罰。	擬辦	審核	核定			
	(六) 自衛槍枝異動統計表報告。	擬辦	核定				
	(七) 人民或團體持有刀械申請出入境核發刀械許可證列管。	擬辦	審核	核定			
	(八) 刀械鑑驗工作。	擬辦	審核	審核	核定		
	七、義警組訓與運用及福利互助：						
	(一) 義警之編組訓練。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 義警之管理運用。	擬辦	核定				
	(三) 義警福利之籌辦。	擬辦	審核	審核	核定		
	(四) 福利互助申請案之審核。	擬辦	審核	核定			
	(五) 互助單位每案申請報表之審核核發。	擬辦	審核	核定			
	八、野生動物保育：						
	(一) 配合查緝工作執行計畫之策訂及督導執行。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 與市政府產業發展處生態保育科之協調配合事項。	擬辦	審核	核定			
	(三) 配合執行查緝工作。	執行					
	(四) 每月成果之陳報及半年績效之評核。	擬辦	審核	核定			
	九、協辦後備軍人召集：						
	(一) 協助各種召集令送達。	擬辦	核定				
	(二) 要員行方不明之協尋。	擬辦	核定				
	(三) 要員名冊異動換補。	擬辦	核定				
	十、公職人員選舉警衛勤務之規劃：						
	各項公職人員選舉警衛勤務之規劃。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	十一、錄監系統工作：						
	(一) 錄監系統規劃設計。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 錄監系統採購。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(三) 錄監系統維修(10萬元以上)。	擬辦	審核	審核	核定		
	(四) 錄監系統維修(10萬元以下)。	擬辦	核定				
訓練科	一、員警常年訓練：						
	(一) 常年訓練之策劃。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 常年訓練之督導。	擬辦	審核	審核	核定		

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位 主管	主任 秘書	副局長	局長	
	(三) 常年訓練學(術)科之實施。	擬辦	審核	核定			
	(四) 常年訓練各項測驗與成果驗收之舉行。	擬辦	審核	審核	核定		
	(五) 本局靶場、健身房、體技場、倉庫管理與借用及彈藥紀錄與管制。	擬辦	審核	審核	核定		
	(六) 依法核發射擊及格證書。	擬辦	核定				
	(七) 員警常年訓練成績紀錄卡之註記及移轉。	擬辦	核定				
	(八) 其他有關員警常年訓練事項。	擬辦	審核	審核	核定		
	二、員警在職教育訓練：						
	(一) 警察大學二年制技術系班報考作業審查。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 警察專科學校進修班報考作業審查。	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 依任務需要，負責專案講習之策劃、督導與執行。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(四) 負責新進人員之職前訓練。	擬辦	審核	審核	核定		
	(五) 案例教育之製作。	擬辦	審核	審核	核定		
	(六) 警正班、警佐班、巡佐班在職進修晉升官等訓練等調訓作業。	擬辦	審核	審核	核定		
	(七) 辦理警察特考、升官等考試服務及證書轉發作業。	擬辦	審核	審核	核定		
	(八) 警大、警專學生(員)寒、暑假實習之執行與督導。	擬辦	審核	審核	核定		
	(九) 警察特考及格人員實務訓練之執行與督導。	擬辦	審核	審核	核定		
	(十) 員警訓練進修之甄審、管理。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(十一) 終身學習之推動及終身學習時數登錄。	擬辦	審核	審核	核定		
	(十二) 申請警大、警專教官資格審查提報。	擬辦	審核	審核	核定		
	三、員警心理教育輔導：						
	員警之心理教育輔導諮商與服務事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	四、員警執勤安全訓練：						

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分				備考	
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位主管	主任秘書	副局長		局長
	(一) 車輛購置登記檢驗保險領照報停報廢。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 車輛新購、異動登記、繳(免)稅(費)等監理、稅務機關文書。	擬辦	核定				
	(三) 車輛保養維護。	擬辦	審核	審核	核定		
	(四) 車輛油料消耗之統計與審核。	擬辦	審核	審核	核定		
	(五) 車輛之調派(轄區外)。	擬辦	審核	核定			
	(六) 車輛之調派(轄區內)。	擬辦	核定				
	(七) 車輛意外事件之處理。領照報停報廢。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	六、武器彈藥與防彈裝備管理：						
	(一) 武器彈藥與防彈裝備之統籌配發。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 武器彈藥與防彈裝備之管理、調配及平時保養檢查盤點。	擬辦	審核	核定			
	(三) 械彈送修與報廢。	擬辦	審核	核定			
	(四) 武器彈藥報表之彙製。	擬辦	審核	核定			
	七、服裝製發管理：						
	(一) 服裝之購置標製與驗收。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 服裝之核發、收領、移轉與追賠。	執行					
	八、倉庫管理：						
	倉庫之管理。	擬辦	核定				
	九、採購業務：						
	(一) 巨額、查核金額、公告金額以上及逾公告金額十分之一以上未達公告金額之刊登政府採購網採購案件。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 三萬元以上採購案件。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(三) 一萬元以上，未滿三萬元之採購事項。	擬辦	審核	審核	核定		
	(四) 未滿一萬元之採購事項。	擬辦	審核	核定			
	十、駕駛管理：						
	駕駛之考核、訓練、管理事項。	擬辦	審核	審核			
	十一、其他：						
	(一) 申請警察公墓有關事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 其他有關警察後勤業務事項。	擬辦	審核	核定			

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位 主管	主任 秘書	副局長	局長	
保 防 科	一、社會安全防護：						
	(一) 安全防護宣導之實施。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 安全防護宣導之統計彙報。	擬辦	核定				
	二、公務機密維護：						
	(一) 保防通訊化名之核定。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 通信保密器之使用管制及定期報表填製。	擬辦	審核	核定			
	三、員警忠誠調查：						
	(一) 新進人員安全調查之辦理。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 員警申請出入境資料之查簽。	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 勵德專案清查基本資料之建立與管理。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	四、民營事業機構廠礦及社團保防工作						
	(一) 民營事業機構廠礦及社團保防工作之策劃督考。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 民營事業機構及社團保防工作之執行。	擬辦	核定				
	(三) 民營事業機構及廠礦社團有關安全調查案件之處理。	擬辦	核定				
	五、協辦安全調查：						
	(一) 其他政府機關安全調查之協辦。	擬辦	核定				
	(二) 軍中安全調查之協辦。	擬辦	核定				
	六、社調工作之策劃指導：						
	(一) 社調工作執行計畫之策訂。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 重要社調工作之策劃與指導。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(三) 一般社調工作之策劃與指導。	擬辦	核定				
	七、社調工作之諮詢：						
	(一) 特約、重點諮詢人員布置。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 一般諮詢人員布置。	擬辦	核定				
八、社調資料之蒐集與處理：							
(一) 重要社調資料之蒐集與處理。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
(二) 一般社調資料之蒐集與處理。	擬辦	核定					
(三) 一般社調資料之移轉。	擬辦	核定					
(四) 一般社調資料移送業務單位查處後	擬辦	核定					

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位主管	主任秘書	副局長	局長	
	有關案文之受會。						
	(五) 社調資料之統計分析與處理。	擬辦	核定				
	(六) 例行表報之陳報與彙處。	擬辦	核定				
	九、社調工作之考核獎懲：						
	(一) 社調工作定期考核獎懲之處理。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 社調工作個別獎懲之處理。	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 社調工作競賽之舉辦。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	十、安全資料之彙編與管理：						
	(一) 保防工作年度施政計畫及檢討報告之編訂。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 安全資料之紀錄統計管理與運用。	擬辦	核定				
	(三) 安全資料紀錄管理制度引進之建議。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	十一、安全防護工作會報：						
	(一) 地區安全防護工作執行會報資料之彙辦。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 保防科業務會報之召開及會議紀錄之處理。	擬辦	核定				
	(三) 所屬單位保防業務會報紀錄之審閱與處理。	擬辦	核定				
	十二、保防業務文書處理：						
	(一) 保防業務公文之收發、繕校與查詢。	執行					
	(二) 已逾規定保管期限檔案之銷燬。	擬辦	審核	審核	核定		
	十三、偵辦危害國家安全案件業務之策劃督導：						
	(一) 國家安全偵防工作計畫或措施之訂定及執行。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 內亂、外患及危害國家安全案件情資蒐集與處理。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(三) 破獲內亂、外患及危害國家安全案件敘獎建議。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	十四、各類偵防對象之考核：						
	(一) 新增偵防對象之列考。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 偵防對象遷徙異動之處理。	擬辦	核定				
	(三) 偵防對象移轉其他保防體系接考之	擬辦	核定				

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位主管	主任秘書	副局長	局長	
	<p>建議與協助。</p> <p>(四) 偵防對象考核資料之陳報與交查。</p> <p>(五) 偵防對象停止偵考之建議。</p> <p>(六) 行方不明偵防對象之查尋、協尋。</p> <p>(七) 偵防對象死亡之註銷。</p> <p>十五、其他有關偵防事項之辦理：</p> <p>(一) 大陸地區人士來台探親、探病、奔喪、團聚、居留、定居等考核事項。</p> <p>(二) 各項專案工作之策劃與執行。</p> <p>(三) 遙控無人航空器相關業務之協調、聯繫及執行。</p> <p>十六、保防教育：</p> <p>員警保防教育推行。</p> <p>十七、特種勤務情報業務：</p> <p>(一) 諮詢訪談實施計畫及績效成果檢討報告。</p> <p>(二) 特種勤務情報作業（各類演習情報判斷）。</p> <p>(三) 特種勤務情報蒐集作業與計畫作為之策訂。</p> <p>(四) 各類特種勤務工作報表。</p> <p>(五) 特種勤務情報處理、運用、分發、傳遞作為。</p>	<p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p>	<p>審核</p> <p>審核</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>核定</p> <p>審核</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>核定</p> <p>審核</p> <p>核定</p>	<p>審核</p> <p>審核</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>核定</p> <p>審核</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>審核</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>審核</p> <p>核定</p>	<p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p>		
防治科	<p>一、戶政資料管理：</p> <p>(一) 戶口卡片管理。</p> <p>(二) 戶役政系統及國民影像資料稽核。</p> <p>(三) 陸客自由行住宿登記及通報。</p> <p>(四) 戶警聯繫業務。</p> <p>二、勤區查察：</p> <p>(一) 訪查之規劃、督導與執行。</p> <p>(二) 勤區查察法令解答事項。</p> <p>(三) 警勤區劃分或變更之核轉。</p> <p>(四) 警勤區調整派補。</p> <p>(五) 出獄人口訪查稽核。</p>	<p>執行</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p>	<p>審核</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>審核</p>	<p>審核</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>審核</p>	<p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p>		

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位主管	主任秘書	副局長	局長	
	(六) 失蹤人口之通報管理與協尋撤銷之處理。	擬辦	核定				
	三、推動社區治安工作：						
	(一) 社區治安會議。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 治安社區營造。	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 社區警政報導。	擬辦	審核	審核	核定		
	四、民防總隊組訓與運用及福利互助：						
	(一) 民防總隊整編暨管理運用。	擬辦	審核	核定			
	(二) 義警、義交、民防福利之籌辦。	擬辦	審核	核定			
	(三) 福利互助申請案之審核。	擬辦	審核	核定			
	(四) 互助單位每案申請報表之審核核發。	擬辦	審核	核定			
	(五) 民防、義警服裝及協勤裝備採購。	擬辦	審核	核定	審核	核定	
	(六) 任務大隊、民防團、防護團基本(常年)訓練。	擬辦	審核	核定			
	五、民防組織：						
	(一) 民防組織法規修正之建議。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 各級機關民防權責修正之建議。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(三) 民防團隊編裝及人力運用之建議。	擬辦	審核	審核	核定		
	(四) 民防幹部聯誼之規劃與實施。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(五) 民防人員異動管理、登記、移轉、整理之彙報。	擬辦	核定				
	(六) 民防團隊員資料之整理與統計陳報。	擬辦	核定				
	(七) 民防團隊列管資料之核對。	擬辦	核定				
	六、民防教育訓練：						
	(一) 民防團隊訓練之實施。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 學校民防教育之推行。	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 村里民防訓練之規劃與實施。	擬辦	審核	審核	核定		
	(四) 民防教材之印製。	擬辦	審核	審核	核定		
	(五) 民防電化教育訓練器材購置與充實。	擬辦	審核	審核	核定		
	(六) 民防教育訓練器材保管。	擬辦	審核	核定			
	(七) 民防宣導及各項活動之規劃與實施。	擬辦	審核	審核	核定		
	(八) 民防團隊訓練成果報表之填報。	擬辦	審核	核定			
	七、全民防衛動員戰力綜合協調會：						
	(一) 會報業務執行計畫之策訂。	擬辦	審核	審核	核定		

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位 主管	主任 秘書	副局長	局長	
秘書科	一、施政計畫及報告：						
	(一) 年度施政計畫之編訂、管制與考核。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 市政府列管專案計畫、彙整、轉報。	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 年度施政計畫列管案件作業進度月報表提報。	擬辦	審核	核定			
	(四) 工作報告之撰擬。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	二、政績：						
	政績交代之彙編。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	三、會議：						
	(一) 會議籌備召開。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 會議紀錄之整理。	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 市務會議提案審查管制與市長指示事項處理。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(四) 召開本局性別平等工作小組會議。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	四、文電：						
	(一) 重要文電之處理。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 一般文電之處理。	擬辦	審核	審核	核定		
	五、印信：						
	印信保管與用印。	執行					
	六、業務通報：						
	(一) 業務通報之轉發。	執行					
	(二) 業務通報之改進。	擬辦	審核	審核	核定		
七、研究發展：							
(一) 有關業務及其績效成果檢討資料之蒐集。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
(二) 有關業務之研究與改進。	擬辦	審核	核定				
(三) 有關研究發展法令規章疑義之解釋。	擬辦	審核	審核	核定			
(四) 年度研究發展項目之選定。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
八、業務管理考核：							
(一) 特定管制案件。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
(二) 局長交辦重要案件。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
(三) 本局業務(工作)計畫查核。	擬辦	審核	審核	審核	核定		
(四) 平時考核：							
1、重要業務考核。	擬辦	審核	審核	審核	核定		

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位 主管	主任 秘書	副局長	局長	
	2、一般業務考核。	擬辦	審核	審核	核定		
	(五) 年終考核：						
	1、重要業務考核。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	2、一般業務考核。	擬辦	審核	審核	核定		
	3、績效評核。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(六) 表卡之調製與運用。	擬辦	審核	核定			
	(七) 業務執行進度追蹤管制月報之調查。	擬辦	審核	核定			
	(八) 管考業務檢核總報告之編撰。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(九) 業務成效之評核與獎懲。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(十) 管考業務之檢討分析與改進。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(十一) 其他有關業務設計考核之研議與陳報。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(十二) 推動標準化作業程序，工作簡化業務。	擬辦	審核	審核	核定		
	(十三) 人民陳情案件之考核管制。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	九、公文檢核：						
	(一) 平時檢查：						
	1、登記員公文查詢之監督。	擬辦	審核	核定			
	2、代辦公文檢查。	擬辦	審核	核定			
	3、人民申請案件處理時限之檢核與統計。	擬辦	審核	核定			
	(二) 定期檢查：						
	1、每週檢查待辦中逾期公文之催辦及簽報。	擬辦	審核	核定			
	2、按月實施公文總檢查。	執行					
	3、公文總檢查結果之分析處理。	擬辦	審核	核定			
	4、公文處理成績月報表之調製與提(陳)報。	擬辦	審核	核定			
	5、公文處理定期督查輔導。	擬辦	審核	核定			
	6、各單位分層負責明細表修正及陳報事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	7、分層負責執行情形之檢查與考核。	擬辦	審核	核定			
	8、久未批答案件之清理及查復。	擬辦	審核	核定			
	(三) 隨時抽查：						

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位 主管	主任 秘書	副局長	局長	
	1、繕校、監印、管卷及收發工作情形之抽查。	擬辦	核定				
	2、各分局及各派出所公文處理情形之抽查。	擬辦	審核	核定			
	(四) 作業輔導：						
	1、登記桌之設置與變更。	擬辦	審核	核定			
	2、公文查詢成績欠佳單位之輔導。	擬辦	審核	核定			
	3、公文登記及文書管理作業之輔導與改進。	擬辦	審核	核定			
	(五) 調卷分析：						
	1、逾期公文調卷分析與處理。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	2、逾期公文申復之覆核。	擬辦	審核	核定			
	(六) 公文處理人員之考核與獎懲。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(七) 公文電子交換考核與執行。	擬辦	審核	核定			
	(八) 本局政府資訊開放應用事項。	擬辦	審核	審核	核定		
	十、駕駛工友管理：						
	(一) 駕駛、工友之僱用與解僱。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 駕駛、工友退職資遣撫卹案件之核轉。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(三) 勞工保險。	擬辦	核定				
	(四) 工友工作分配、訓練、考核與獎懲。	擬辦	核定				
	(五) 薪餉核發。	執行					
	(六) 請假：						
	1、七天以下。	擬辦	核定				
	2、八天以上。	擬辦	審核	核定			
	(七) 服務證明之核發。	擬辦	核定				
	十一、出納管理：						
	(一) 現金、支票之出納保管與核對。	擬辦	審核	核定			
	(二) 員工薪津印領清冊之編製。	擬辦	審核	核定			
	(三) 員工薪津及各項補助之領發。	執行					
	(四) 保險費、薪資所得稅表冊之編造與扣繳。	執行					
	(五) 公庫帳務核對，正式收據開立。	擬辦	審核	核定			
	十二、集會管理：						

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位 主管	主任 秘書	副局長	局長	
	之督導。						
	(三) 本局資訊作業之效益、運用方式等之陳報。	擬辦	審核	審核	核定		
	(四) 各項電腦作業之整體規劃、可行性研究及計畫之訂定。	擬辦	審核	審核	核定		
	(五) 各項電腦作業之分析、設計與測試。	擬辦	核定				
	(六) 各項電腦作業之推動實施及訓練。	擬辦	審核	審核	核定		
	(七) 各項電腦作業相關文件手冊之訂定。	擬辦	核定				
	(八) 依據業務需求訂定作業改進計畫。	擬辦	核定				
	(九) 作業改進計畫之執行。	執行					
	(十) 資訊作業標準化之推動及管理。	擬辦	核定				
	(十一) 資訊作業設計技巧之研究與運用。	擬辦	核定				
	三、設計人員之管理與運用：						
	(一) 設計人員之管理。	擬辦	核定				
	(二) 設計人員之訓練：						
	1、訓練計畫之訂定。	擬辦	核定				
	2、訓練計畫之實施。	擬辦	核定				
	四、警政資訊系統硬、軟體設備之設置與擴充：						
	(一) 本局所屬各單位資訊系統及擴充計畫之推動。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 本局所屬各單位資訊系統硬、軟體設備之審查。	擬辦	審核	審核	核定		
	五、辦公室自動化之推動：						
	(一) 推展辦公室自動化計畫之訂定。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 配合辦公室自動化計畫之實施。	執行					
	六、警政資訊系統之運作管理：						
	(一) 本局資訊系統建立、維護及管理。	擬辦	核定				
	(二) 本局資訊系統運作狀況之陳報。	擬辦	核定				
	(三) 本局資訊系統故障之處理。	執行					
	七、警政資訊系統效率之改進：						
	(一) 本局資訊系統之使用、分析評估與改進。	擬辦	核定				
	(二) 本局資訊系統故障處理之調查及改	擬辦	核定				

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位主管	主任秘書	副局長	局長	
	進計畫之訂定。 八、警政資訊系統效率之研究與發展： (一) 本局所屬各單位資訊系統作業保密安全規定之審查。 (二) 資訊系統硬、軟體設備功能之研究。 (三) 提昇本科人員新知訓練計畫之訂定。 九、資訊作業之執行與維護： (一) 各項資訊作業使用密碼之發送。 (二) 各項資訊作業例行報表之發送。 (三) 專案處理查詢。 (四) 各項資訊作業檔案之異動處理。 (五) 各項資訊作業運作狀況之蒐集。 十、資料建檔： (一) 建檔作業之規劃。 (二) 登錄系統汰換之規劃。 (三) 登錄系統之管理與維護。 (四) 工作量之分配。 十一、作業人員之管理與訓練： (一) 作業人員之管理。 (二) 作業人員之訓練： 1、訓練計畫之訂定。 2、訓練計畫之實施。 十二、一般行政： (一) 本科財產之保管及維護。 (二) 其他事物性工作之臨時交辦事項。	擬辦	審核	審核	核定		
		擬辦	核定				
		擬辦	核定				
		擬辦	核定				
		擬辦	核定				
		擬辦	核定				
		擬辦	審核	審核	核定		
		擬辦	審核	審核	審核	核定	
		擬辦	審核	核定			
		擬辦	核定				
		擬辦	核定				
法制科	一、警政法制業務： (一) 警察法規整理計畫之擬訂。 (二) 警察法制作業之規劃與執行。 (三) 警政法令規章訂定、修正及廢止之審議事宜。 (四) 法令宣導、講習及員警法令測驗事項。 (五) 警察法規資料庫建置及維護事項。 (六) 法規資料之蒐集、整理及宣導。	擬辦	審核	審核	核定		
		擬辦	審核	審核	核定		
		擬辦	審核	審核	審核	核定	
		擬辦	審核	核定			
		擬辦	審核	核定			
		擬辦	核定				

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位 主管	主任 秘書	副局長	局長	
	(七) 其他健全警政法制事項。 二、國家賠償事件之處理： (一) 本局國家賠償處理小組編組之規劃設置。 (二) 本局國家賠償事件之處理。 (三) 本局國家賠償事件之審查及建檔。 (四) 國家賠償事件處理情形之報表。 三、法律案件之審核分析與處理： (一) 各單位處理訴願事件之綜合聯繫及協助。 (二) 各單位處理爭訟案件之法律協助、分析等事項。 (三) 員警因公涉訟之法律諮詢輔導 四、法規解釋審查及法律諮詢服務： (一) 警政法規解釋之規劃與執行。 (二) 各單位員警法律案件之審核、分析、擬議、解答等事項。 (三) 本局法律諮詢服務小組設置之規劃。 (四) 本局法律諮詢之協調與執行。 (五) 本局法律諮詢委員之聘任、聯繫。 (六) 提供本局各單位法令疑義諮詢服務及研究建議事項。	擬辦	審核	審核	核定		
	擬辦	審核	審核	審核	核定		
	擬辦	審核	審核	審核	核定		
	擬辦	審核	審核	審核	核定		
	擬辦	審核	核定				
	擬辦	審核	審核	核定			
	擬辦	審核	審核	核定			
	擬辦	審核	核定				
	擬辦	審核	審核	核定			
	擬辦	審核	核定				
	擬辦	審核	審核	核定			
	擬辦	審核	核定				
	擬辦	審核	核定				
	擬辦	審核	核定				
人事室	一、組織編制： (一) 機關組織編制之修正、擬報。 (二) 組織員額評鑑及人力規劃等事項。 (三) 現有員額與人數統計表之陳報。 二、任免遷調： (一) 第五序列職務人員及第六序列外事主管任免遷調案件之擬報。 (二) 第六序列職務以下人員(不含外事科長)之遷調案件。 (三) 第十序列職務以上人員陞職案件之擬報。 (四) 第十序列職務以下人員之辭職案件。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	擬辦	審核	審核	審核	核定		
	擬辦	審核	核定				
	擬辦	審核	審核	審核	核定		
	擬辦	審核	審核	審核	核定		
	擬辦	審核	審核	審核	核定		
	擬辦	審核	審核	審核	核定		

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位主管	主任秘書	副局長	局長	
	(五) 第十一序列職務人員之陞職案件。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(六) 書記陞任辦事員之案件。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(七) 中央警察大學畢業生，經特種考試警察人員考試三等考試及格實務訓練期滿成績及格之派代案件。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(八) 臺灣警察專科學校畢(結)業學(員)生及具有警察學歷之特種考試警察人員考試錄取人員實務訓練期滿之補實及派代案件。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(九) 約(聘)僱人員之僱用及解僱。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(十) 臨時人員之約聘。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(十一) 員警陞職資績計分核定及積分名冊之陳報。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(十二) 員警離、到職案件。	擬辦	審核	核定			
	(十三) 各官等官階(職等)人員之任審、動態案件。	擬辦	核定				
	(十四) 職名章之核發。	擬辦	核定				
	三、獎懲：						
	(一) 局長、副局長獎懲之擬報。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 第五及第六序列職務人員獎懲：						
	1、第五及第六序列職務人員記一大功、記一大過以上獎懲案件之擬報。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	2、第五及第六序列職務人員記功、記過以下獎懲案件。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(三) 第七至第九序列職務人員獎懲：						
	1、第七至第九序列職務人員一次記二大功之獎勵案件之擬報。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	2、第七至第九序列職務人員記一大功、記一大過獎懲案件。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	3、第七至第九序列職務人員記功、記過以下獎懲案件。	擬辦	審核	審核	核定		
	(四) 第十序列以下職務人員獎懲：						
	1、第十序列以下職務人員一次記二大功之獎勵案件。	擬辦	審核	審核	審核	核定	

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位 主管	主任 秘書	副局長	局長	
	2、第十序列以下職務人員記一大功、記一大過之獎勵案件。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	3、第十序列以下職務人員記功、記過以下獎懲案件。	擬辦	審核	審核	核定		
	(五) 警佐(委任)職以上人員停職、復職、免職、移付懲戒案件及行政責任之擬報。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(六) 警佐待遇(同委任)職人停職、復職、免職、移員付懲戒案件及行政責任之擬報。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(七) 駐衛警察人員獎懲案件之核備。	擬辦	核定				
	(八) 請領勳章、獎章、功標及年資標之請領。	擬辦	審核	核定			
	(九) 各項獎勵金核發事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	四、考績：						
	(一) 考績委員會組成事宜。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 局長考績之核轉。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(三) 人事人員考績核轉。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(四) 警正(薦任)警佐(委任)人員之考績。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(五) 警佐(委任)待遇及僱用人員之考成。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(六) 駐衛警察人員考成之核備。	擬辦	核定				
	(七) 專案考績之陳報。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(八) 考(成)績通知書、證明書之核發。	擬辦	核定				
	五、勤惰管理：						
	(一) 本局一級單位主管以上人員差假之核定。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 本局各直屬隊副大隊長、副隊長及各分局副分局長之差假：						
	1、未滿六日。	擬辦	審核	審核	核定		
	2、六日以上。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(三) 本局警務員同職級職務(含薦任職)以上人員請假未滿五日；巡官同職	擬辦	核定				

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位 主管	主任 秘書	副局長	局長	
	級職務以下人員（含約聘僱用人員）請假未滿八日。						
	（四）本局警務員同職級職務（含薦任職）以上人員請假五日以上、未滿八日；巡官同職級職務以下人員（含約聘僱用人員）請假八日以上、未滿十一日。	擬辦	審核	核定			
	（五）本局警務員同職級職務（含薦任職）以上人員請假八日以上、未滿十一日；巡官同職級職務以下人員（含約聘僱用人員）請假十一日以上、未滿十五日。	擬辦	審核	審核	核定		
	（六）本局警務員同職級職務（含薦任職）以上人員請假十一日以上；巡官同職級職務以下人員（含約聘僱用人員）請假十五日以上。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	（七）員警公差之核定：						
	1、未滿八日。	擬辦	審核	核定			
	2、八日以上，未滿十五日。	擬辦	審核	審核	核定		
	3、十五日以上。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	（八）員警延長病假、公傷假及其他特殊原因之差假。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	（九）簽到（退）之管理。	執行					
	（十）查勤及違反差假勤惰管理之處理。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	六、員警入出境（含大陸地區及一般國家與港、澳地區）：						
	（一）局長入出境案件之陳報。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	（二）副局長、主任秘書、警務參、科、室、大隊、隊、中心主管、分局長入出境案件之核定（轉）。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	（三）直屬隊副（大）隊長及各分局副分局長入出境案件之核定（轉）：						
	1、未滿六日。	擬辦	審核	審核	核定		
	2、六日以上或因公入出境。	擬辦	審核	審核	審核	核定	

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位 主管	主任 秘書	副局長	局長	
	(四) 員警入出境案件之核定(轉): 1、未滿八日。 2、八日以上,未滿十五日。 3、十五日以上或因公入出境。	擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核	核定 審核 審核	核定 審核 核定	核定	
	七、待遇: (一) 員警各項加給、津貼、支給標準之擬報與轉知。 (二) 員工薪餉清冊、加班費、差旅費之會核。	擬辦 擬辦	審核 審核	核定 核定			
	八、退休、資遣、撫卹: (一) 員警退休、資遣及撫卹案件之陳報。 (二) 員警退休之調查與轉報。 (三) 退休人員慰問金核發。 (四) 公務人員退休撫卹基金異動與繳費作業。 (五) 協助輔導本市退休警察人員協會業務推展事項。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 核定 審核 審核	審核 核定 核定 核定	審核 核定 核定 核定	核定 核定 核定	
	九、保險: (一) 公保及健保等有關承保、退保、停保、復保與保俸變更案件。 (二) 公務人員因公傷殘死亡殉職慰問金之辦理。 (三) 各項保險給付之請領。	擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 核定	核定 核定 核定			
	十、福利互助: 員工申請公教人員各項補助案件之核辦。	擬辦	審核	核定			
	十一、身分證明: (一) 員警服務證、識別證之核發。 (二) 遺失或不能收回警察人員服務證名冊之陳報。 (三) 在職、經歷、考績等證明之核發。	執行 擬辦 擬辦	 核定 核定				
	十二、資料管理: (一) 新進人員人事資料之建立,及一般註記、管理。	執行					

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位主管	主任秘書	副局長	局長	
	(二) 員警更改姓名、年齡及身分證統號案件。	擬辦	核定				
	(三) 員警眷屬異動資料之註記。	執行					
	(四) 人事資料之統計、分析與陳報。	擬辦	核定				
	(五) 員警人事資料異動移轉。	擬辦	核定				
	十三、逐次、儘後召集：						
	(一) 員警具有後備軍人身分者逐次、儘後召集之申請。	擬辦	審核	核定			
	(二) 員警逐次、儘後召集核定後之通知。	擬辦	核定				
	(三) 脫離警職冊報回役案件。	擬辦	審核	核定			
	十四、升官等考試與訓練：						
	(一) 公務人員及警察人員升官等考試案件。	擬辦	核定				
	(二) 公務人員及警察人員升官等訓練之審核遴報。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	十五、駐衛警察：						
	(一) 駐衛警察設置或裁撤申請之核轉。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 駐衛警察人員之僱用資格審核。	擬辦	審核	審核	核定		
	十六、研究發展：						
	警察機關人事、組織、法規與管理之研究發展。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	十七、保障業務：						
	(一) 員警申訴、再申訴、復審案件之核辦與陳轉。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 員警因公涉訟輔助案件涉訟業務單位辦理審查小組決議事項之彙整。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
政風室	一、員警監察業務：						
	(一) 重點(專案)監察。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 監標監驗。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	二、公務人員財產申報業務：						
	(一) 通知申報義務人辦理財產申報。	擬辦	核定				
	(二) 實質審查作業。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	三、員警貪瀆、洩密案件：						
	(一) 案件調查。	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	核定	

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位主管	主任秘書	副局長	局長	
	(二) 訂定具體防弊改進措施者。	擬辦	擬辦	擬辦	擬辦	核定	
	四、公務機密維護：						
	(一) 公務機密維護工作計畫及重要措施之訂定。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 公務機密維護工作計畫及措施之執行。	擬辦	核定				
	(三) 公務機密維護重點檢查之實施。	擬辦	核定				
	(四) 公務機密維護總檢查及抽查之實施。	擬辦	審核	審核	核定		
	(五) 洩(失)密件之處理。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	五、機關安全維護：						
	(一) 機關安全維護工作計畫與措施之訂定。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 機關安全維護檢查之實施。	擬辦	核定				
	(三) 機關安全維護綜合檢查之實施。	擬辦	審核	審核	核定		
	(四) 偶發突發事件之反映與處理。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(五) 機關安全維護工作計畫與措施之執行。	擬辦	核定				
會計室	一、歲計：						
	(一) 年度預(概)算之籌劃與彙編。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 年度分配預算之編製。	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 年度預算科目流用之陳報。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(四) 追加(減)預算之籌劃與彙編。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(五) 動支預備金及修改分配預算之陳報。	擬辦	審核	審核	核定		
	二、會計：						
	(一) 會計制度設計及修訂之建議。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 記帳憑證之核定。	擬辦	核定				
	(三) 各種帳冊之登記與清結。	擬辦	核定				
	(四) 會計報告之編報與公告。	擬辦	審核	核定			
	(五) 半年結算報告、年度決算之編製。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(六) 會計帳簿憑證銷毀之陳報。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(七) 有關經費收支事項及其憑證之核章。	擬辦	審核	核定			
	(八) 現金財物監盤及抽查之擬辦。	擬辦	審核	核定			
	(九) 各種預付款項之清理與催繳。	擬辦	審核	審核	核定		
	(十) 應收款、保管款、代收款等款項之	擬辦	審核	審核	核定		

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位主管	主任秘書	副局長	局長	
	<p>清理。</p> <p>(十一) 年度預算保留之申請。</p> <p>(十二) 會計帳簿憑證之裝訂與保管。</p> <p>(十三) 會計憑證之調案。</p> <p>(十四) 其他有關會計業務之處理。</p> <p>三、統計：</p> <p>(一) 公務統計方案之訂(修)定與實施。</p> <p>(二) 公務統計報表之稽催與蒐集編報。</p> <p>(三) 統計資料檔之管理。</p> <p>(四) 編印統計書刊。</p> <p>(五) 辦理應用統計分析。</p> <p>(六) 協助辦理有關各項統計調查事項。</p> <p>四、內部控制推動業務：</p> <p>(一) 彙整內部控制推動方案之訂(修)定與實施。</p> <p>(二) 各單位內部控制作業流程等彙辦及陳報。</p>	擬辦 執行 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 核定 審核 審核 核定 審核 審核 核定 審核 審核 核定 審核 審核 核定 審核	審核 審核 審核 審核 審核 核定 審核 審核 核定 審核 審核 核定 審核 審核 核定 審核	審核 審核 核定 核定 審核 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定		
刑事警察大隊	<p>一、預防犯罪：</p> <p>(一) 預防社會犯罪之策劃與督導。</p> <p>(二) 預防犯罪之宣導。</p> <p>二、治安人口列管：</p> <p>(一) 新增治安人口列冊建檔。</p> <p>(二) 動態通報。</p> <p>(三) 異動通報。</p> <p>(四) 列管通知除管之通報。</p> <p>三、檢肅黑道幫派：</p> <p>(一) 檢肅黑道幫派之策劃與督導。</p> <p>(二) 黑道幫派審查會之召開。</p> <p>(三) 黑道幫派資料之整理。</p> <p>(四) 列輔再犯黑道幫派之陳報。</p> <p>(五) 情節重大黑道幫派之審核與執行。</p> <p>(六) 黑道幫派個案資料查證蒐集之提報。</p> <p>四、查捕逃犯：</p>	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 審核 審核 核定 審核 審核 核定 審核 審核	審核 審核 核定 核定 審核 核定 核定 核定 核定 審核 審核 核定 審核 審核 核定 審核 審核	核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定		

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位 主管	主任 秘書	副局長	局長	
	(一) 查捕逃犯之策劃與督導。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 通緝人犯之查捕與移送。	擬辦	審核	核定			
	(三) 函請法院提辦通緝人犯或撤銷通緝。	擬辦	核定				
	(四) 查捕及清理通緝人犯成果之陳報。	擬辦	核定				
	(五) 查捕通緝人犯獎金之核發。	擬辦	審核	核定			
	(六) 查捕通緝人犯獎懲之建議。	擬辦	審核	核定			
	(七) 通緝人犯資料之通報與註記。	執行					
	(八) 通緝人犯名冊之管理、核對、註記。	執行					
	(九) 其他查捕逃犯業務之處理。	擬辦	審核	核定			
	五、檢肅竊盜：						
	(一) 檢肅竊盜之策劃與督導。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 重大竊盜案件之偵訊與移送。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(三) 一般竊盜案件之偵訊與移送。	擬辦	審核	核定			
	(四) 竊盜案件移送書、素行表、起訴、 不起訴處分、判決書之通報。	執行					
	(五) 其他有關竊盜業務之處理。	擬辦	審核	核定			
	六、檢肅毒品及第三、四級毒品裁罰：						
	(一) 檢肅毒品之策劃與督導。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 情報之交換聯繫。	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 列管毒品人口之總調驗。	擬辦	審核	核定			
	(四) 第三、四級毒品行政裁罰。	擬辦	審核	核定			
	七、取締職業性賭場：						
	(一) 取締職業性賭博業務之策劃督導與 考核。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 職業性聚賭案件之處理。	擬辦	核定				
	八、刑事案件處理：						
	(一) 重大刑事案件之偵訊與移送。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 一般刑事案件之偵訊與移送。	擬辦	審核	核定			
	(三) 警察人員違法案件之偵訊與移送。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(四) 上級交查案件之處理。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(五) 重大告訴、告發及自首刑事案件之 處理。	擬辦	審核	審核	核定		
	(六) 一般告訴、告發及自首刑事案件之 處理。	擬辦	審核	核定			

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位主管	主任秘書	副局長	局長	
	(七) 拘票及搜索票之聲請。	擬辦	審核	核定			
	(八) 調取票之聲請。	擬辦	核定				
	(九) 重要刑事法令疑義之請釋或解答。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(十) 一般刑事法令疑義之請釋或解答。	擬辦	審核	核定			
	九、檢警聯繫：						
	(一) 重大刑案報請檢察官主持偵查。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 其他有關檢警聯繫事項。	擬辦	審核	核定			
	十、違反社會秩序維護法案件處理：						
	(一) 處理違反社會秩序維護法案件之督導與考核。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 違反社會秩序維護法案件之統計分析。	擬辦	核定				
	(三) 候詢處(拘留所)之管理。	擬辦	核定				
	十一、無名屍體處理：						
	(一) 無名屍體之處理與公告招領。	擬辦	審核	核定			
	(二) 他轄無名屍體之公告招領。	擬辦	核定				
	(三) 無名屍體之認領。	擬辦	核定				
	十二、拾得物、漂流物：						
	(一) 拾得物、漂流物、沉沒物等之公告招領及保管。	擬辦	核定				
	(二) 拾得物、漂流物、沈沒物等之發還、發給、拍賣、交付、保管、提存。	擬辦	核定				
	十三、文書送達：						
	(一) 軍法文書之送達。	擬辦	核定				
	(二) 司法文書之送達。	擬辦	核定				
	十四、社會犯罪：						
	(一) 重大刑案及專案管制刑案偵查之策劃、督導與偵查。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 蒐集犯罪情報及擴大偵破案件之策劃與督導。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(三) 犯罪情報之聯繫運用及協調配合。	擬辦	核定				
	十五、查贓業務：						
	(一) 查贓業務之策劃、督導、考核與臨檢。	擬辦	核定				

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位 主管	主任 秘書	副局長	局長	
	(二) 銷贓場所之查察。	擬辦	核定				
	(三) 表報統計分析。	擬辦	核定				
	(四) 失物之通報。	擬辦	核定				
	(五) 可疑典押物品之調查、登記、建檔。	執行					
	十六、金融機構安全維護督導會報：						
	(一) 安全維護計畫之策定。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 安全維護協調督導會報之召開。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(三) 聯合督導各金融機構安全設施及測試應變能力。	擬辦	核定				
	(四) 本會報與各單位協調事宜。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	十七、治安會報：						
	(一) 文稿之研擬與會報資料之整理。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 召開會議。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(三) 會議紀錄陳轉發各單位。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(四) 會報執行情形報告表。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	十八、查緝走私漏稅私劣菸酒：						
	(一) 查緝走私漏稅私劣菸酒之策劃督導。	擬辦	審核	核定			
	(二) 重大走私漏稅私劣菸酒案件之查緝。	擬辦	審核	核定			
	(三) 進行查緝中重大案件之處理。	擬辦	審核	核定			
	(四) 一般走私漏稅私劣菸酒案件之查緝。	擬辦	審核	核定			
	(五) 進行查緝中一般案件之處理。	擬辦	審核	核定			
	(六) 查緝成果之統計考核。	擬辦	核定				
	十九、查緝偽造幣券：						
	(一) 查緝偽造幣券工作之策劃督導。	擬辦	審核	核定			
	(二) 重大偽造幣券案件之查緝。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(三) 進行查緝中重大偽造幣券案件之處理。	擬辦	審核	核定			
	(四) 一般偽造幣券案件之查緝。	擬辦	審核	核定			
	(五) 進行查緝中一般偽造幣券案件之處理。	擬辦	核定				
	(六) 有關資料之統計編撰。	擬辦	核定				
	二十、取締非法買賣外幣：						
	(一) 查緝非法買賣外幣工作之策劃督導。	擬辦	審核	核定			
	(二) 重大非法買賣外幣案件之查緝。	擬辦	審核	核定			

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位 主管	主任 秘書	副局長	局長	
	(三) 進行查緝中重大案件之處理。	擬辦	審核	核定			
	(四) 一般非法買賣外幣案件之查緝。	擬辦	審核	核定			
	(五) 進行查緝中一般案件之處理。	擬辦	核定				
	(六) 有關資料之統計編撰。	執行					
	二十一、取締侵害智慧財產權案件：						
	(一) 取締侵害智慧財產權案件之規劃與執行。	擬辦	審核	核定			
	(二) 智慧財產權業務之協調與聯繫。	擬辦	審核	核定			
	(三) 侵害智慧財產權案件取締績效表報統計與編報。	擬辦	審核	核定			
	二十二、協助取締重大濫墾、濫(盜)伐：						
	(一) 協助取締重大濫墾、濫(盜)伐案件。	擬辦	審核	核定			
	(二) 協助取締一般濫墾、濫(盜)伐案件。	擬辦	核定				
	(三) 保護林木之協助。	擬辦	核定				
	二十三、取締地下錢莊(高利貸)：						
	(一) 重大地下錢莊(高利貸)案件之取締。	擬辦	審核	核定			
	(二) 一般地下錢莊(高利貸)案件之取締。	擬辦	審核	核定			
	二十四、協助穩定物價：						
	(一) 協助穩定物價之規劃及重大措施之訂定。	擬辦	審核	核定			
	(二) 民生重要物資聯合壟斷哄抬物價，囤積居奇等不法案件之協助查察取締處理。	擬辦	審核	核定			
	(三) 協助穩定物價一般性工作之督導考核與協調。	擬辦	核定				
	(四) 有關資料之統計編撰。	擬辦	核定				
	二十五、通訊監察：						
	(一) 通訊監察聲請、審核、管制、上線等事項。	擬辦	核定				
	(二) 調閱通聯紀錄、基本資料審核、管	擬辦	核定				

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位主管	主任秘書	副局長	局長	
	制等事項。 (三) 通訊監察相關經費核銷。	擬辦	審核	核定			
	二十六、詐欺業務 (一) 詐欺業務之策劃、督導與考核。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 打擊電信網路詐欺犯罪。	擬辦	核定				
	(三) 防制電信網路詐欺犯罪。	擬辦	核定				
	二十七、檢肅非法槍械 (一) 檢肅非法槍彈之策劃與督導。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 緝(拾)獲槍彈管理清查。	擬辦	核定				
交通警察隊	一、交通業務規劃： (一) 交通秩序管理之策劃與改進。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 交通法令疑義之解釋。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(三) 交通管理單行規章修(訂)定之建議。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(四) 民間交通安全宣導及交通警察專業訓練之計畫與督導。	擬辦	審核	核定			
	(五) 交通管理事件之統計分析及報表之彙轉。	擬辦	核定				
	(六) 交通安全管制設施與道路區分使用及改善交通工程之建議。	擬辦	審核	審核	核定		
	(七) 交通警察裝備器材之購置及維護事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(八) 交通安全宣導、座談會等場次及人員安排事項。	擬辦	核定				
	(九) 交通安全宣導、座談會等宣導品採購及經費核銷事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(十) 交通義警之組訓、運用及福利等事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(十一) 營業小客車駕駛人執業動態之管理。	擬辦	核定				
	(十二) 一般交通規劃作業。	擬辦	核定				
	二、交通勤務執法： (一) 交通警察勤務規劃及督導考核事項。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 交通警察勤務教育及訓練事項。	擬辦	審核	審核	核定		

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位主管	主任秘書	副局長	局長	
	(三) 違反交通法令行為之執法工作事項。 (四) 特種勤務交通勤務之策劃執行事項。 (五) 交通違規陳述、陳情案件處理。 (六) 配合公路監理單位稽查工作事項。 (七) 其他一般交通執法工作事項。 三、交通事故管理： (一) 交通事故處理研判、統計分析、建檔列管及肇事逃逸案件協調聯繫事項。 (二) 現職警察人員發生交通事故調查報告及統計分析事項。 (三) 其他交通事故相關業務事項。	擬辦	審核	審核	核定	核定	
	(四) 特種勤務交通勤務之策劃執行事項。 (五) 交通違規陳述、陳情案件處理。 (六) 配合公路監理單位稽查工作事項。 (七) 其他一般交通執法工作事項。 三、交通事故管理： (一) 交通事故處理研判、統計分析、建檔列管及肇事逃逸案件協調聯繫事項。 (二) 現職警察人員發生交通事故調查報告及統計分析事項。 (三) 其他交通事故相關業務事項。	擬辦	審核	審核	核定	核定	
	(五) 交通違規陳述、陳情案件處理。 (六) 配合公路監理單位稽查工作事項。 (七) 其他一般交通執法工作事項。 三、交通事故管理： (一) 交通事故處理研判、統計分析、建檔列管及肇事逃逸案件協調聯繫事項。 (二) 現職警察人員發生交通事故調查報告及統計分析事項。 (三) 其他交通事故相關業務事項。	擬辦	核定				
	(六) 配合公路監理單位稽查工作事項。 (七) 其他一般交通執法工作事項。 三、交通事故管理： (一) 交通事故處理研判、統計分析、建檔列管及肇事逃逸案件協調聯繫事項。 (二) 現職警察人員發生交通事故調查報告及統計分析事項。 (三) 其他交通事故相關業務事項。	擬辦	核定				
	(七) 其他一般交通執法工作事項。 三、交通事故管理： (一) 交通事故處理研判、統計分析、建檔列管及肇事逃逸案件協調聯繫事項。 (二) 現職警察人員發生交通事故調查報告及統計分析事項。 (三) 其他交通事故相關業務事項。	擬辦	核定				
少年警察隊	一、少年業務： (一) 防處少年事件策劃、督導及執行等事項。 (二) 少年輔導活動、保護兒童及少年措施之規劃辦理事項。 (三) 執行校園安全巡查、聯繫工作事項。 (四) 預防少年犯罪宣導、教育等事項。 (五) 執行及配合執行各項少年保護措施。 (六) 少年犯罪資料統計及分析事項。 二、中輟生業務： (一) 中輟生協尋、撤尋通報作業及業務規劃等事項。 (二) 中輟生之追蹤、涉案列管規劃事項。 (三) 行方不明少年(失蹤或中輟等)之查尋。 三、少年塗銷業務： 少年塗銷資料通報、移轉事項。 四、少年輔導業務： (一) 召開少年輔導委員會會議。 (二) 召開少年輔導委員會幹事會會議。 (三) 行為偏差少年諮詢輔導等協辦事項。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(一) 防處少年事件策劃、督導及執行等事項。 (二) 少年輔導活動、保護兒童及少年措施之規劃辦理事項。 (三) 執行校園安全巡查、聯繫工作事項。 (四) 預防少年犯罪宣導、教育等事項。 (五) 執行及配合執行各項少年保護措施。 (六) 少年犯罪資料統計及分析事項。 二、中輟生業務： (一) 中輟生協尋、撤尋通報作業及業務規劃等事項。 (二) 中輟生之追蹤、涉案列管規劃事項。 (三) 行方不明少年(失蹤或中輟等)之查尋。 三、少年塗銷業務： 少年塗銷資料通報、移轉事項。 四、少年輔導業務： (一) 召開少年輔導委員會會議。 (二) 召開少年輔導委員會幹事會會議。 (三) 行為偏差少年諮詢輔導等協辦事項。	擬辦	審核	審核	核定	核定	
	(二) 少年輔導活動、保護兒童及少年措施之規劃辦理事項。 (三) 執行校園安全巡查、聯繫工作事項。 (四) 預防少年犯罪宣導、教育等事項。 (五) 執行及配合執行各項少年保護措施。 (六) 少年犯罪資料統計及分析事項。 二、中輟生業務： (一) 中輟生協尋、撤尋通報作業及業務規劃等事項。 (二) 中輟生之追蹤、涉案列管規劃事項。 (三) 行方不明少年(失蹤或中輟等)之查尋。 三、少年塗銷業務： 少年塗銷資料通報、移轉事項。 四、少年輔導業務： (一) 召開少年輔導委員會會議。 (二) 召開少年輔導委員會幹事會會議。 (三) 行為偏差少年諮詢輔導等協辦事項。	擬辦	核定				
	(三) 執行校園安全巡查、聯繫工作事項。 (四) 預防少年犯罪宣導、教育等事項。 (五) 執行及配合執行各項少年保護措施。 (六) 少年犯罪資料統計及分析事項。 二、中輟生業務： (一) 中輟生協尋、撤尋通報作業及業務規劃等事項。 (二) 中輟生之追蹤、涉案列管規劃事項。 (三) 行方不明少年(失蹤或中輟等)之查尋。 三、少年塗銷業務： 少年塗銷資料通報、移轉事項。 四、少年輔導業務： (一) 召開少年輔導委員會會議。 (二) 召開少年輔導委員會幹事會會議。 (三) 行為偏差少年諮詢輔導等協辦事項。	擬辦	核定				
	(四) 預防少年犯罪宣導、教育等事項。 (五) 執行及配合執行各項少年保護措施。 (六) 少年犯罪資料統計及分析事項。 二、中輟生業務： (一) 中輟生協尋、撤尋通報作業及業務規劃等事項。 (二) 中輟生之追蹤、涉案列管規劃事項。 (三) 行方不明少年(失蹤或中輟等)之查尋。 三、少年塗銷業務： 少年塗銷資料通報、移轉事項。 四、少年輔導業務： (一) 召開少年輔導委員會會議。 (二) 召開少年輔導委員會幹事會會議。 (三) 行為偏差少年諮詢輔導等協辦事項。	擬辦	審核	審核	核定	核定	
	(五) 執行及配合執行各項少年保護措施。 (六) 少年犯罪資料統計及分析事項。 二、中輟生業務： (一) 中輟生協尋、撤尋通報作業及業務規劃等事項。 (二) 中輟生之追蹤、涉案列管規劃事項。 (三) 行方不明少年(失蹤或中輟等)之查尋。 三、少年塗銷業務： 少年塗銷資料通報、移轉事項。 四、少年輔導業務： (一) 召開少年輔導委員會會議。 (二) 召開少年輔導委員會幹事會會議。 (三) 行為偏差少年諮詢輔導等協辦事項。	擬辦	審核	審核	核定	核定	
	(六) 少年犯罪資料統計及分析事項。 二、中輟生業務： (一) 中輟生協尋、撤尋通報作業及業務規劃等事項。 (二) 中輟生之追蹤、涉案列管規劃事項。 (三) 行方不明少年(失蹤或中輟等)之查尋。 三、少年塗銷業務： 少年塗銷資料通報、移轉事項。 四、少年輔導業務： (一) 召開少年輔導委員會會議。 (二) 召開少年輔導委員會幹事會會議。 (三) 行為偏差少年諮詢輔導等協辦事項。	擬辦	審核	核定			
	二、中輟生業務： (一) 中輟生協尋、撤尋通報作業及業務規劃等事項。 (二) 中輟生之追蹤、涉案列管規劃事項。 (三) 行方不明少年(失蹤或中輟等)之查尋。 三、少年塗銷業務： 少年塗銷資料通報、移轉事項。 四、少年輔導業務： (一) 召開少年輔導委員會會議。 (二) 召開少年輔導委員會幹事會會議。 (三) 行為偏差少年諮詢輔導等協辦事項。	擬辦	核定				
	(一) 中輟生協尋、撤尋通報作業及業務規劃等事項。 (二) 中輟生之追蹤、涉案列管規劃事項。 (三) 行方不明少年(失蹤或中輟等)之查尋。 三、少年塗銷業務： 少年塗銷資料通報、移轉事項。 四、少年輔導業務： (一) 召開少年輔導委員會會議。 (二) 召開少年輔導委員會幹事會會議。 (三) 行為偏差少年諮詢輔導等協辦事項。	擬辦	核定				
	(二) 中輟生之追蹤、涉案列管規劃事項。 (三) 行方不明少年(失蹤或中輟等)之查尋。 三、少年塗銷業務： 少年塗銷資料通報、移轉事項。 四、少年輔導業務： (一) 召開少年輔導委員會會議。 (二) 召開少年輔導委員會幹事會會議。 (三) 行為偏差少年諮詢輔導等協辦事項。	擬辦	審核	核定			
	(三) 行方不明少年(失蹤或中輟等)之查尋。 三、少年塗銷業務： 少年塗銷資料通報、移轉事項。 四、少年輔導業務： (一) 召開少年輔導委員會會議。 (二) 召開少年輔導委員會幹事會會議。 (三) 行為偏差少年諮詢輔導等協辦事項。	擬辦	核定				
	三、少年塗銷業務： 少年塗銷資料通報、移轉事項。 四、少年輔導業務： (一) 召開少年輔導委員會會議。 (二) 召開少年輔導委員會幹事會會議。 (三) 行為偏差少年諮詢輔導等協辦事項。	擬辦	核定				
	少年塗銷資料通報、移轉事項。 四、少年輔導業務： (一) 召開少年輔導委員會會議。 (二) 召開少年輔導委員會幹事會會議。 (三) 行為偏差少年諮詢輔導等協辦事項。	擬辦	核定				
	(一) 召開少年輔導委員會會議。 (二) 召開少年輔導委員會幹事會會議。 (三) 行為偏差少年諮詢輔導等協辦事項。	擬辦	審核	審核	核定	核定	
	(二) 召開少年輔導委員會幹事會會議。 (三) 行為偏差少年諮詢輔導等協辦事項。	擬辦	核定				
	(三) 行為偏差少年諮詢輔導等協辦事項。	擬辦	核定				

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分				備考
		第三層	第二層	第一層		
		承辦人	單位主管	主任秘書	副局長	
	轉達。					
	二、各項作業與管制：					
	(一) 受理報案、通報處置、管制：					
	1、層轉警政署民眾服務中心(含內政服務專線 1996)受理民眾投(申)訴案件之交辦及管制。	擬辦	審核	核定		
	2、本局網路(110)受理重大、員警風紀等案件。	擬辦	審核	核定		
	3、本局網路受理一般案件。	擬辦	核定			
	(二) 定期會議：					
	1、週報資料彙整。	擬辦	審核	核定		
	2、晨報、週報會議紀錄。	擬辦	審核	核定		
	(三) 執勤人員日報表					
	1、組合警力巡邏勤務規劃表。	擬辦	核定			
	2、值日紀錄簿。	擬辦	核定			
	3、110 紀錄通報統計。	擬辦	核定			
	4、直屬隊巡邏勤務管制表。	擬辦	核定			
	5、上級單位之勤指通報紀錄或傳真資料(各項專案勤務、災害應變及其他重要指示事項)。	擬辦	審核	核定		
	6、其他警察機關之勤指通報紀錄。	擬辦	核定			
	7、自殺、緊急救援案件查詢行動電話用戶發話基地台位置。	擬辦	核定			
	(四) 民眾報案之資料管理：					
	1、本局各單位之申請調閱。	擬辦	核定			
	2、其他單位之申請調閱。	擬辦	審核	核定		
	(五) 越區辦案通報：					
	1、本局越區至他轄辦案傳真單。	擬辦	核定			
	2、他單位越區至本局轄內辦案傳真單。	擬辦	核定			
	3、他單位越區至本局查獲重大案件。	擬辦	審核	審核	核定	
	(六) 簡訊廣播(即時通訊)發送紀錄。	擬辦	核定			
	三、勤務指揮中心勤(業)務督考：					
	機動查訪編組規劃。	擬辦	審核	審核	核定	
	1、機動查訪報告。	擬辦	核定			

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位 主管	主任 秘書	副局長	局長	
	2、機動查訪優、劣案件。	擬辦	審核	核定			
民 防 管 制 中 心	<p>一、防情管制：</p> <p>(一) 防情管制規劃及作業程序之釐訂。</p> <p>(二) 防情管制法規修正之建議。</p> <p>(三) 防情人員作業訓練及應急措施。</p> <p>(四) 防情人員勤務調配執行及督導。</p> <p>(五) 各種防情表報彙整處理與陳報。</p> <p>(六) 防情值勤作業實施與評核。</p> <p>(七) 防情傳遞工作之實施。</p> <p>二、防情通信：</p> <p>(一) 防情通信設施之強化與運用。</p> <p>(二) 防情通信設施之維護管理。</p> <p>(三) 防情通信機件之維護管理。</p> <p>(四) 防情通信器材及電源之管理維護。</p> <p>(五) 燈管設施之審查、督導與執行。</p> <p>(六) 與有關通信單位協調事項。</p> <p>(七) 通信器材月季報表之填製。</p> <p>三、防空警報：</p> <p>(一) 警報設施之改善與強化。</p> <p>(二) 警報設施維護之策劃督導。</p> <p>(三) 警報器用電之協調。</p> <p>(四) 警報密語代碼之轉發與編訂。</p> <p>(五) 警報器之檢查維護。</p> <p>(六) 防空警報命令(燈管)接轉及音響管制之執行。</p> <p>四、防空演習：</p> <p>(一) 全民聯合防空演習之策劃與建議。</p> <p>(二) 全民聯合防空演習檢討報告表之填製。</p> <p>五、防空疏散：</p> <p>(一) 防空疏散政策修訂之建議。</p> <p>(二) 防空疏散(收容)業務之規劃與處理。</p>	<p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>執行</p> <p>執行</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>執行</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>執行</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p>	<p>審核</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>核定</p> <p>審核</p> <p>核定</p> <p>審核</p> <p>核定</p> <p>審核</p> <p>核定</p> <p>審核</p> <p>核定</p> <p>審核</p> <p>核定</p> <p>審核</p> <p>核定</p>	<p>審核</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p>	<p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p>		

新竹市警察局分層負責明細表

單位	工作項目	分層負責劃分					備考
		第三層	第二層	第一層			
		承辦人	單位 主管	主任 秘書	副局長	局長	
	(三) 防空疏散收容(演習)之策劃與實施。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(四) 平時計畫疏散之策劃與推行。	擬辦	審核	審核	核定		
	(五) 本市防空疏散(收容)計畫之訂定與修正。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(六) 防空疏散(收容)資料之統計陳報。	擬辦	審核	核定			
	六、空襲避難：						
	(一) 防空避難政策與重要措施之建議。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 防空避難設備業務之規劃與督導。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(三) 防空避難設備拆遷之核定(轉)。	擬辦	審核	審核	核定		
	(四) 新建避難設備之檢查。	擬辦	核定				
	(五) 防空避難設備統計表之填製。	擬辦	核定				
	七、協助災害防救：						
	(一) 重大災害應變小組開設作業及計畫之擬訂。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(二) 本局災害應變小組與市政府災害應變中心作業聯繫通報及整體運作。	擬辦	審核	核定			
	(三) 災害搶救應變作業與各分局之通報聯繫、警力調派、任務執行、督導管制、指揮等事項。	擬辦	審核	核定			
	(四) 協勤民力防災工作支援及災害查通報事項。	擬辦	審核	審核	核定		
	(五) 災害防救演習。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(六) 相關報表之彙報事項。	擬辦	審核	核定			
	八、海嘯災害警報：						
	(一) 防空警報系統發放海嘯警報演練。	擬辦	審核	核定			
	(二) 海嘯災害警報業務督考。	擬辦	審核	審核	審核	核定	
	(三) 海嘯災害警報教育訓練。	擬辦	審核	審核	核定		
	九、器材購置及維修：						
	(一) 通信器材之購置與報廢。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 警報及通信器材之維修。	擬辦	審核	核定			
	十、其他防護業務：						
	民間一般防護業務之協調。	擬辦	審核	審核	核定		