

國營事業，進行重點實地查證。

二、複核等第呈報院長前，由行政院研究發展考核委員會邀集秘書處、主計處、人事行政局、經濟建設委員會及主管機關首長，舉行座談。

各主管機關對所屬國營事業工作考核結果，應按甲等、乙等、丙等、丁等四種評定其等第，報請行政院複核決定。

考列甲、乙等之必要條件，由行政院定之。

第十條

國營事業工作考核之獎懲如左：

一、甲等

由行政院發給甲等團體獎狀，主管人員記大功或發獎狀。

二、乙等

(一) 上年度列為甲等，本年度考列乙等者，不予獎勵。

(二) 上年度列為丙等或丁等，本年度考列乙等者，由主管機關發給乙等團體獎狀，主管人員並予記功或發給獎狀。

(三) 上年度及本年度均列乙等，但情形確屬艱鉅者，由主管機關發給乙等團體獎狀，主管人員並予記功或發獎狀。

三、丙等

由主管機關對其主管人員予以書面申誠並得降調。

四、丁等

由主管機關對其主管人員予以記過並降調非主管職位。

前項各款所稱主管人員除機構首長外，由主管機關認定之，其應予之獎懲依權責發布。

臺北市政府公報 夏字第五十期

國營事業人員年終考成考列甲等人數比例及各高低職位間考列甲等之比例，應以各該機構工作考核之等第為依據，其人數及比例由主管機關擬訂，報請行政院核定。

第十一條

各主管機關辦理國營事業工作考核，應於每會計年度開始前按業務需要依照本辦法之原則訂定補充規定及表式，報行政院核備後，再送各國營事業實施。

第十二條

國營事業考核作業應保密之事項，依國家機密保護法規之規定辦理。

第十三條

本辦法自發布日施行。

本市單行法規

臺北市政府 令

中華民國七十四年六月十日
七四府法三字第二八八〇號

修正「臺北市各地政事務所組織規程」

附「臺北市各地政事務所組織規程」一份。

市長 許 水 德

臺北市各地政事務所組織規程

第一條 本規程依臺北市政府地政處組織規程第七條之規定訂定之。

第二條

本市得按行政區域設置地政事務所（以下簡稱本所），其機關名稱及轄區如左：

一、松山地政事務所，管轄松山、南港等二區。

臺北市政府公報 夏字第五十期

二、古亭地政事務所，管轄古亭、景美、木柵、龍山、雙園等五區。

三、建成地政事務所，管轄建成、大同、城中、延平、大安等五區。

四、士林地政事務所，管轄士林、北投等二區。

五、中山地政事務所，管轄中山、內湖等二區。

第三條 本所置主任，承地政處處長之命，綜理所務，並指揮監督所屬員工。

第四條

本所設左列各課，分別掌理各有關事項：

一、第一課：掌理土地及建築改良物之登記，權利書狀之繕發，登記簿之保管，謄本之核發以及地籍歸戶，地籍統計，土地移轉現值之審核等事項。

二、第二課：掌理土地及建築改良物之勘查、複丈（分割、合併、鑑界等）、地籍圖之保管、謄本之核發事項。

三、第三課：掌理文書收發、印信、規費、庶務及為民服務等事項。

第五條

本所置秘書、課長、專員、技士、課員、技佐、辦事員及書記。

第六條 本所置人事管理員、助理員、書記依法辦理人事管理及人事查核事項。

第七條

本所置會計員、佐理員，依法辦理歲計、會計事項並兼辦統計事項。

第八條

本規程所列各職稱之職等及員額另以編制表定之。

第九條

本所設所務會議，由主任召集之，每月舉行一次，必要時召開臨時會議，均以左列人員組成之。

一、主任。

二、秘書。

三、課長。

四、會計員。

五、人事管理員。

六、人事助理員。

所務會議開會時，由主任擔任主席前項會議必要時得由主任邀請或指定其他有關人員列席或參加。

第十條

本所分層負責明細表依規定定之。

第十一條

本規程自發布日施行。

政令

臺北市政府 函

函

中華民國七十四年五月二十八日
七四府秘一字第二五一一五號

受文者：本府所屬各機關、學校

主旨：有關事務管理規則於七十二年四月二十九日修正後，公教人員可否續住宿舍問題，復如說明，請查照。

說明：

- 一、依據行政院74518臺七十四人政肆字第一四九二七號函辦理。
- 二、抄附原函影本乙份。

市長 楊 金 櫟 請假

秘書長 馬 鎮 方 代行