**臺南市政府及所屬各機關職名章製發及管理要點第六點、第八點修正對照表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
| 六、市長、副市長、秘書長，各機關首長、副首長、主任秘書、本府一級單位主管及各一級機關科室主管，因業務需要，得依下列規定增刻職名章: (一)市長、副市長、秘書長、各機關首長、副首長及主任秘書得增刻一至三顆，並以「甲」、「乙」、「丙」字樣區別。但本府各一級機關首長，得增刻一至四顆，並以「甲」、「乙」、「丙」、「丁」字樣區別。 (二)本府一級單位主管得增 顆一至二顆，並以「甲」、「乙」字樣區別。 (三)本府各一級機關科室主管得增刻一至二顆，並以「甲」、「乙」字樣區別。 (四)各單位如確有報表授權審核量大並節省核判流程之需要，得專案簽報機關長官同意後加刻報表專用主管職名章，並於姓名右方註明「(報表專用)」字樣，此章僅得用於報表或授權定型表格之核章使用。 前項增刻之職名章，均應委由專人保管使用，並同負行政與法律責任。 | 六、市長、副市長、秘書長，各機關首長、副首長、主任秘書及本府一級單位主管，因業務需要，得依下列規定增刻職名章: (一)市長、副市長、秘書長、各機關首長、副首長及主任秘書得增刻一至三顆，並以「甲」、「乙」、「丙」字樣區別。 (二)本府一級單位主管得增顆一至二顆，並以「甲」、「乙」字樣區別。 (三)各單位如確有報表授權審核量大並節省核判流程之需要，得專案加刻報表專用主管職名章，並於姓名右方註明「(報表專用)」字樣，此章僅得用於報表或授權定型表格之核章使用。 前項增刻之職名章，均應委由專人保管使用，並同負行政與法律責任。 | 1. 增列本府各一級機關首長，得增刻一至四顆，並以「甲」、「乙」、「丙」、「丁」字樣區別。考量各一級機關一層人員，均有公文核稿及決行需要，且為利加速公文處理流程，爰予各一級機關首長增刻至丁章。
2. 增訂本府各一級機關科室主管得增刻一至二顆，並以「甲」、「乙」字樣區別。

配合各一級機關因人民申請案件數量龐大，多數案件無法交由股長層級決行，皆需由科長核判，且辦公地點分置兩處，為加速為民服務及民眾申請案件之處理速度，爰予各一級機關科室主管增刻甲、乙章。1. 修正部份文字，專案簽報機關長官同意後加刻報表專用主管職名章。
 |
| 八、增刻之職名章限於首長及主管未有差假、出國或其他原因不能視事時，於例行業務處理使用；至首長、主管差假時之代理，應依職務代理人規定辦理，不可使用第六點增刻之職名章。 | 八、增刻之職名章限於首長及主管未有差假、出國或其他原因不能視事時，於例行業務處理使用；至主管差假時之代理，應依職務代理人規定辦理，不可使用主管甲、乙章。 | 一、修正部份文字。二、首長、主管差假時之代理，應依職務代理人規定辦理，不可使用增刻之職名章。 |