

101 年公務人員特種考試身心障礙人員考試

第 2 次增列需用名額職缺一覽表

等 別	類 別	職 系	類 科	用人機關	名 額	工作有關事項等資訊
三 等	行 政	一 般 行 政	一 般 行 政	桃園縣立楊梅國民中學	1	1. 工作內容：(1) 辦理家長會業務。(2) 辦理勞健保及財產管理等業務。(3) 協辦行政事務性業務。(4) 其他各項臨時交辦事項。 2. 工作地點：桃園縣楊梅市校前路 149 號 1 樓。 3. 工作環境：(1) 辦公室位於 1 樓，本校設有無障礙坡道及廁所。(2) 無提供膳宿。 4. 聯絡電話：03-4782024 轉 711
				雲林縣崙背鄉崙背國民小學	1	1. 工作內容：(1) 一般綜合性行政工作業務。(2) 事務管理工友管理、勞健保業務、午餐工作。(3) 其他臨時交辦事項。 2. 工作地點：雲林縣崙背鄉大同路 154 號。 3. 工作環境：(1) 本校設有電梯及無障礙坡道。(2) 供應午餐但需自費。 4. 聯絡電話：05-6962004 轉 816
				高雄市鳳山區鳳山國民小學	1	1. 工作內容：辦理出納業務、檔案管理、勞健保及其他臨時交辦事項。 2. 工作地點：高雄市鳳山區中山路 231 號。 3. 工作環境：(1) 設有專用停車格、無障礙電梯及廁所。(2) 可自費參加營養午餐，無提供宿舍。(3) 臨近捷運鳳山站。 4. 聯絡電話：07-7460435 轉 60
				高雄市鳥松區仁美國民小學	1	1. 工作內容：(1) 處理一般行政業務。(2) 營養午餐執行秘書工作。(3) 辦理財產管理工作。(4) 辦理勞工保險及全民健保等事宜。 2. 工作地點：高雄市鳥松區華美里學堂路 2 號。 3. 工作環境：(1) 本校行政辦公室設置無障礙坡道(含扶手)、專用停車位、無障礙廁所。(2) 可搭乘公車至本校。(3) 本校提供自費膳食營養午餐、無提供住宿。 4. 聯絡電話：07-7315633 轉 76

等 別	類 別	職 系	類 科	用人機關	名 額	工作有關事項等資訊
三 等	行 政	一 般 行 政	一 般 行 政	高雄市岡山區嘉興國民小學	1	1. 工作內容：(1) 午餐執行秘書。(2) 教育儲蓄戶。(3) 家長會業務。(4) 協辦事務業務。(5) 其它臨時交辦事項。(6) 配合本校推展校務需要執行公務暨工作調整。 2. 工作地點：高雄市岡山區嘉興路 322 號至善樓 1 樓總務處(至善樓改建動工前)。 3. 工作環境：(1) 目前辦公地點為至善樓 1 樓，但預計 101 年底動工改建(2) 其餘各棟 1 樓皆挑高，僅蕙心樓有無障礙坡道，但仍需他人協助，且無連通它棟建築物。(3) 無電梯、導盲磚，有專用停車格、愛心服務鈴(廁所)(4) 無宿舍，有營養午餐，無臨近捷運站，本校離中山高交流道 10 分鐘車程。 4. 聯絡電話：07-6212414 轉 60
				高雄市立茄苳國民中學	1	1. 工作內容：(1) 教學、註冊資料之建立與擬辦。(2) 學生學籍異動之更正及辦理學生、畢業生成績登錄及填發退學、轉學證明書。(3) 教學課表及各項考試之編排。(4) 圖書室書籍設備登記保管。(5) 其他臨時交辦事項。 2. 工作地點：高雄市茄苳區濱海路四段 29 號 2 樓教務處。 3. 工作環境：(1) 辦公室位為 2 樓，各樓皆為平面走廊，1 樓設有無障礙坡道可通往各棟建築並設有專用停車格。(2) 可自費參加本校營養午餐但無提供宿舍。(3) 本校交通有公車到達。 4. 聯絡電話：07-6900054 轉 52
				高雄市公共汽車管理處	1	1. 工作內容：(1) 交通行政相關業務、站區人員管理及臨時交辦事項。(2) 至停車場協助指揮調度車輛及停放、上下公車裝卸收幣機。 2. 工作地點：高雄市苓雅區建軍路 2 號(含各外站)。 3. 工作環境：設有無障礙坡道及廁所，另無提供膳宿。 4. 聯絡電話：07-7498668 轉 8304
		交 通 行 政	交 通 行 政	高雄市公共汽車管理處	1	1. 工作內容：(1) 交通行政相關業務、站區人員管理及臨時交辦事項。(2) 至停車場協助指揮調度車輛及停放、上下公車裝卸收幣機。 2. 工作地點：高雄市苓雅區建軍路 2 號(含各外站)。 3. 工作環境：設有無障礙坡道及廁所，另無提供膳宿。 4. 聯絡電話：07-7498668 轉 8304
				高雄市公共汽車管理處	1	1. 工作內容：(1) 交通行政相關業務、站區人員管理及臨時交辦事項。(2) 至停車場協助指揮調度車輛及停放、上下公車裝卸收幣機。 2. 工作地點：高雄市苓雅區建軍路 2 號(含各外站)。 3. 工作環境：設有無障礙坡道及廁所，另無提供膳宿。 4. 聯絡電話：07-7498668 轉 8304
				高雄市公共汽車管理處	1	1. 工作內容：(1) 交通行政相關業務、站區人員管理及臨時交辦事項。(2) 至停車場協助指揮調度車輛及停放、上下公車裝卸收幣機。 2. 工作地點：高雄市苓雅區建軍路 2 號(含各外站)。 3. 工作環境：設有無障礙坡道及廁所，另無提供膳宿。 4. 聯絡電話：07-7498668 轉 8304

等別	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作有關事項等資訊
三等	行政	交通行政	交通行政	高雄市公共汽車管理處	1	1. 工作內容：(1) 交通行政相關業務、站區人員管理及臨時交辦事項。(2) 至停車場協助指揮調度車輛及停放、上下公車裝卸收幣機。 2. 工作地點：高雄市苓雅區建軍路 2 號(含各外站)。 3. 工作環境：設有無障礙坡道及廁所，另無提供膳宿。 4. 聯絡電話：07-7498668 轉 8304
三等合計					9	
四等	行政	一般行政	一般行政	桃園縣政府 研究發展考核委員會	1	1. 工作內容：(1) 受理人民陳情案件。(2) 網頁資料更新與維護事宜。(3) 其他臨時交辦事項。 2. 工作地點：桃園縣桃園市縣府路 1 號 9 樓。 3. 工作環境：設有電梯、無障礙坡道、無障礙廁所，無提供膳宿。 4. 聯絡電話：03-3322101 轉 6902
				臺中市南屯區黎明國民小學	1	1. 工作內容：(1) 一般行政事項。(2) 非編制人員勞、健保事項。(3) 財產管理業務。(4) 其他臨時交辦事項。 2. 工作地點：臺中市南屯區黎明路 2 段 555 號。 3. 工作環境：(1) 本校設有無障礙廁所及坡道，校門口設有公車站牌，交通尚稱便利。(2) 可自費參加營養午餐，但無提供宿舍。 4. 聯絡電話：04-22517363 轉 750
				高雄市立小港高級中學	1	1. 工作內容：(1) 圖書館綜合業務之處理。(2) 協助辦理庶務業務。(3) 協助辦理相關文書服務管理。 2. 工作地點：高雄市小港區學府路 117 號(小港高中)。 3. 工作環境：設有專用停車格、無障礙電梯及廁所，可自費參加營養午餐但無提供宿舍。 4. 聯絡電話：07-8066729 轉 502
				高雄市立高雄啟智學校	1	1. 工作內容：(1) 職工之管理事項。(2) 物料採購案件之協辦。(3) 事務管理法規研擬修訂。(4) 辦公文具物品購置保管及供應。 2. 工作地點：高雄市苓雅區憲政路 233 巷 2 號。 3. 工作環境：設有專用停車格、無障礙電梯及廁所，可自費參加營養午餐但無提供宿舍。 4. 聯絡電話：07-2259026

等 別	類 別	職 系	類 科	用人機關	名 額	工作有關事項等資訊
四 等	行 政	一 般 行 政	一 般 行 政	高雄市立獅甲國民中學	1	1. 工作內容：(1)協辦學生成績評量處理等相關事項。(2)協辦學生學籍資料建立及管理等相关事項(需具備電腦資訊能力)。(3)協辦學生轉學、復學等相關事項。(4)教師兼代課、課後輔導鐘點費清冊繕造暨協辦獎學金、減免學雜費案件申請、發放等相關事項。(5)其他臨時交辦事項。(6)需配合職務輪調。 2. 工作地點：高雄市前鎮區中山三路 43 號。 3. 工作環境：(1)本校設有電梯、無障礙坡道、汽機車停車位及專用廁所，可自費參加營養午餐。(2)位於捷運車站旁，另離中山高交流道約 10 至 15 分鐘以內車程。 4. 聯絡電話：07-3331522#轉 51;07-3359473
				高雄市立大仁國民中學	1	1. 工作內容：(1)辦理財產管理及財產報表彙整。(2)各類文具及消耗品管理。(3)學校零用金支付及管理。(4)土地管理及土地報表彙整。(5)其他臨時交辦事項。 2. 工作地點：高雄市苓雅區建國一路 148 號。 3. 工作環境：(1)辦公室位於 1 樓，學校設有無障礙坡道、電梯可通往各棟建築物。(2)可自費參加營養午餐但無提供宿舍。(3)本校離中山高交流道約 5 分鐘以內車程。 4. 聯絡電話：07-7114302
		一 般 民 政	一 般 民 政	臺南市政府民政局	1	1. 工作內容：(1)辦理役男徵兵體檢及體位判等工作。(2)受理役男申請體位複檢業務。(3)辦理役男申請複檢及入營驗退改判體位工作。(4)辦理免役證明書核發工作。 2. 工作地點：臺南市安平區永華路二段 6 號 8 樓。 3. 工作環境：辦公室位於 8 樓，機關設有無障礙坡道、廁所、導盲磚及電梯，另無提供膳宿。 4. 聯絡電話：06-2991111 轉 8835

等別	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作有關事項等資訊
四等	行政	人事行政	人事行政	臺南市政府民政局人事室	1	1. 工作內容：(1)待遇業務。(2)保障及選務工作指派業務。(3)生活津貼、各項福利與補助。(4)公健保及退撫基金業務。(5)人事資料及資訊管理業務。(6)上級臨時交辦事項。 2. 工作地點：臺南市安平區永華路二段6號8樓(永華市政中心)。 3. 工作環境：配置無障礙設施，如電梯、斜坡道、專用廁所、專用停車位等相關設施。 4. 聯絡電話：06-2991111 轉 7075
		地政	地政	彰化縣員林地政事務所	1	1. 工作內容：(1)土地登記業務。(2)地政規費核算。(3)權利書狀及謄本發放管理。 2. 工作地點：彰化縣員林鎮大同路一段318號。 3. 工作環境：本所建置有坡道、引導設施、專用停車位、專用廁所等無障礙設施。 4. 聯絡電話：04-8320310 轉 413
		教育行政	教育行政	桃園縣立光明國民中學	1	1. 工作內容：協辦本校訓導處相關業務(協助集會、活動、比賽、傳送公文與導師請假卡、體育器材管理及臨時交辦事項)。 2. 工作地點：桃園縣蘆竹鄉光明路1段123號。 3. 工作環境：設有電梯、愛心服務鈴、無障礙廁所及導盲磚等，離中山高交流道約5分鐘以內車程，另將於分發人員報到後，配合其障別，申請適合其工作環境使用之輔具。 4. 聯絡電話：03-3114355 轉 710、711
				臺北市立仁愛國民中學	1	1. 工作內容：(1)教學資訊設備借用、管理事宜。(2)電腦教室借用、管理事宜。(3)實驗室借用、管理事宜。(4)資訊軟體借用、管理及備份事宜。(5)其他臨時交辦事項。 2. 工作地點：臺北市大安區仁愛路4段130號。 3. 工作環境：學校位於仁愛敦化路口，工作地點位處2樓，設有無障礙坡道、廁所及電梯 4. 聯絡電話：02-23255823 轉 215
		財稅行政	財稅行政	財政部臺灣省南區國稅局 澎湖縣分局	1	1. 工作內容：(1)遺贈稅主辦。(2)營所稅審查。(3)其他臨時交辦事項。(須使用電腦，接聽電話，或當面與納稅義務人協談溝通，並配合需要加班) 2. 工作地點：澎湖縣馬公市西文里新店路261號。 3. 工作環境：設有電梯、無障礙坡道及廁所。 4. 聯絡電話：06-9262338

等別	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作有關事項等資訊
四等	行政	交通行政	交通行政	高雄市公共汽車管理處	1	1. 工作內容：(1) 交通行政相關業務、站區人員管理及臨時交辦事項。(2) 至停車場協助指揮調度車輛及停放、上下公車裝卸收幣機。 2. 工作地點：高雄市苓雅區建軍路 2 號(含各外站)。 3. 工作環境：設有無障礙坡道及廁所，另無提供膳宿。 4. 聯絡電話：07-7498668 轉 8304
	技術	衛生技術	衛生技術	臺北市內湖區健康服務中心	1	1. 工作內容：(1) 資訊規劃、管理業務。(2) 生命統計。(3) 社區健康促進與衛生教育宣導。(4) 其他臨時交辦事項。 2. 工作地點：臺北市內湖區民權東路 6 段 99 號 3 樓。 3. 工作環境：辦公室位於 3 樓，設有電梯、無障礙坡道及廁所，另無提供膳宿。 4. 聯絡電話：27911162
四等合計					14	
五等	行政	一般行政	一般行政	國立金門大學	1	1. 工作內容：(1) 綜理註冊、招生之一般綜合性行政業務。(2) 學籍、成績之管理及招生試務、招生宣傳工作督導與執行及管理。(3) 會議議事撰擬及業務用品採購、財產管理。(4) 業務之對外溝通、協調、聯繫等。(5) 擬訂教務相關法規。(6) 其他臨時交辦事項。 2. 工作地點：金門縣金寧鄉大學路 1 號。 3. 工作環境：設有無障礙廁所及坡道，工作場所配合安排較低樓層。 4. 聯絡電話：082-313541
		一般民政	一般民政	桃園縣政府民政局	1	1. 工作內容：(1)八德市、復興鄉、觀音鄉所有禮儀業務。(2) 辦理元旦及成年禮活動。(3)協調祭孔釋奠典禮。(4)督導孔廟忠烈祠聯合管理所辦理教育研習、參觀導覽。(5)辦理生前契約相關事宜。(6) 本縣及內政部殯葬資訊系統業務。(7)處理無名屍通報。(8)紅火蟻防治。(9)上級臨時交辦業務。 2. 工作地點：桃園市縣府路 1 號 6 樓。 3. 工作環境：工作場所在 6 樓，設有電梯、愛心服務鈴及無障礙廁所。另無提供膳宿。 4. 聯絡電話：03-3322101 轉 5632

等別	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作有關事項等資訊
五等	行政	戶政	戶政	新北市土城區戶政事務所	1	1. 工作內容：(1) 辦理戶政相關業務。(2) 櫃台受理業務。 (3) 臨時交辦事項 2. 工作地點：新北市土城區和平路 28 號。 3. 工作環境：設有無障礙坡道及廁所，臨近捷運站。 4. 聯絡電話：02-22605640 轉 203
		地政	地政	雲林縣臺西地政事務所	1	1. 工作內容：(1)土地建物登記案件收件作業。(2)土地建物登記案件領件作業。(3)土地建物登記案件登簿作業。(4)其他臨時交辦事項。 2. 工作地點：雲林縣台西鄉五港村中央路 420 號。 3. 工作環境：(1)辦公室位於 1 樓，設有無障礙坡道、電梯及廁所。(2)本所離 78 號快速道路臺西匝道約 8 分鐘。 4. 聯絡電話：05-6980579
五等合計						4
總計						27