

98 年 公 務 人 員 特 種 考 試 身 心 障 礙 人 員 考 試
各 等 別 、 類 科 增 列 需 用 名 額 職 缺 一 覽 表

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
三等考試	行政	一般行政	一般行政	臺北市內湖區南湖國民小學	1	工作內容：財產管理及圖書管理等一般行政業務。 工作地點：臺北市內湖區康寧路3段200號，02-26321296分機66。 工作環境：設有身障坡道、廁所、電梯、履帶式爬梯機、樓梯設有防護緣等安全設施。
				臺北市士林區葫蘆國民小學	1	工作內容：學校財產管理、小額採購相關事項；辦理總務處綜合業務、公共安全、電梯安全、飲水安全檢查、公共安全保險等業務；經管物品出借、回收、彙報學校各項業務統計資料事項；學校行政業務；其他臨時交辦事項。 工作地點：臺北市士林區環河北路3段95號，02-28129586分機832至834。 工作環境：該校備有身心障礙專用及教職員工使用電梯2座及安全行走水泥梯，每樓層皆有身心障礙專用廁所1間。
				高雄市立獅甲國民中學	1	工作內容：文書業務及臨時交辦業務 工作地點：高雄市前鎮區中山三路43號。 工作環境：無障礙電梯、身障廁所等，不供膳宿。
				臺北縣泰山鄉同榮國民小學	1	工作內容：辦理文書處理、工作計畫與工作報告之彙編、公文之收發、繕校、印信典守、登記、檢查、稽催及文書資料登記等事項；辦理行政性會議之資料編審、印製、製作會議紀錄、出席人員管控；協辦事務、出納（需銀行、郵局進行業務往來）等事項；其他臨時交辦事項。 工作地點：臺北縣泰山鄉公園路33號，02-29009619分機106。 工作環境：學校設有電梯2座，但仍有2個樓層電梯無法到達；離最近之公車站牌約200公尺，可自費購用學生午餐，但不提供住宿。
				臺北縣汐止國民中學	1	工作內容：辦理文書、繕打電腦資料協助其他校務行政。 工作地點：臺北縣汐止市大同路2段394號，02-26412065分機1501。 工作環境：有電梯、斜坡等無障礙設施。
				臺北縣立碧華國民中學	1	工作內容：協助處理教務處教學組及註冊組事務工作（內勤性質）。 工作地點：臺北縣三重市自強路5段66號，02-29851121分機112。 工作環境：該校辦公室設於2樓，採OA辦公室，環境整潔，並設有無障礙設施，惟因校舍規劃較早，目前並無電梯設備，但不影響出入便利性。該校近重陽橋，並有多線公車經過，交通堪稱便利。
				臺北縣政府採購處	1	工作內容：一般庶務工作；採購法相關業務；其他臨時交辦事項。 工作地點：臺北縣板橋市中山路1段161號4樓，02-29603456分機5632。 工作環境：辦公室環境具有無障礙設施、近捷運站，不提供住宿。
				臺北縣樹林市三多國民小學	1	工作內容：財產、場所管理，協助採購業務發包執行結案、勞健保等工作，管控經費預算等，並須跨處室支援協助。 工作地點：臺北縣樹林市三福街52號，02-26880698分機147。 工作環境：具電梯、手扶梯、無障礙坡道，不提供膳宿。

三等考試	行政	一般行政	一般行政	桃園縣立龜山國民中學	1	工作內容：協辦教學（各項學生考試、補救教學、作業抽查、公文打字公佈、臨時課務處理、寒暑期學藝活動、教師甄選等相關業務）、註冊（學生資料輸入校正、學生證製作發放相關業務、轉學生資料處理、基測相關事務協助、獎學金文件處理）業務；其他活動及臨時交辦事項。 工作地點：桃園縣龜山鄉自強西路66號，03-3205681分機710。 工作環境：有電梯、專用廁所，公車可到達，不提供膳宿。
				新竹縣立竹東國民中學	1	工作內容：建立、保管、轉移學生各項有關基本資料暨其他臨時交辦事項。 工作地點：新竹縣竹東鎮康寧街45號，03-5961207。 工作環境：有部分身心障礙設施（身障車道、身障廁所）。
				新竹縣湖口鄉信勢國民小學	1	工作內容：財產管理、協辦午餐業務、校務行政工作及其他交辦事項。 工作地點：新竹縣湖口鄉成功路360號，03-5992133。 工作環境：新大樓有電梯、設置無障礙空間。
				新竹縣立新埔國民中學	1	工作內容：建立、保管、轉移學生各項有關基本資料暨其他臨時交辦事項。 工作地點：新竹縣新埔鎮中正路792號，03-5882026。 工作環境：有身障車道、身障廁所等無障礙設施。
				新竹縣芎林鄉芎林國民小學	1	工作內容：財產管理、工友管理、協辦午餐業務、校務行政工作及其他交辦事項。 工作地點：新竹縣芎林鄉文山路288號，03-5923184。 工作環境：新大樓有電梯等無障礙空間設備。
				嘉義縣立竹崎高級中學	1	工作內容：協助辦理學校行政相關業務。 工作地點：嘉義縣竹崎鄉文化路23號，05-2611006分機14。 工作環境：有電梯、無障礙空間設施、身障專用停車位等，不提供住宿。近二高竹崎交流道，交通便利。
				屏東縣立至正國民中學	1	工作內容：辦理教務及試務等一般行政業務。 工作地點：屏東市公裕街300號，08-7663233。 工作環境：備有無障礙空間及專用停車位。
				台東縣立知本國民中學	1	工作內容：處室一般性綜合行政業務之擬辦；協助教學課務之處理；成績、學籍檔案之整理保管；協辦行政工作及臨時交辦事項。 工作地點：臺東縣臺東市青海路3段680號。 工作環境：具身心障礙者專用廁所，不提供宿舍。
				基隆市暖暖區碇內國民小學	1	工作內容：協助收發公文、財產設備登錄、文書處理、勞健保暨其他上級交辦事項等相關業務。 工作地點：基隆市暖暖區源遠路258號，02-24581300。 工作環境：公車可達，下車後需步行50公尺，設有電梯、無障礙引導通路、坡道及無障礙廁所等設施，上課期間提供午餐，無宿舍。
		人事行政	人事行政	臺北市立聯合醫院	1	工作內容：辦理人事業務。 工作地點：臺北市大同區鄭州路148號，02-25553000分機2300。 工作環境：有無障礙設施，設有電梯、停車場，鄰近公車站，不供膳宿。
		教育行政	教育行政	國立東勢高級工業職業學校	1	工作內容：負責實習處財產之保管；學生技術士技能檢定之業務；協助學生實習與就業之各項業務；實習處各項資料繕打、整理；其他上級臨時交辦業務。 工作地點：臺中縣東勢鎮。 工作環境：該校提供有無障礙空間設施、電梯、停車位等相關設施，交通便利，不供膳宿。

三等考試	行政	教育行政	教育行政	教育部中部辦公室	1	工作內容：辦理高中職優質輔助計畫等教育行政工作；其他交辦事項。 工作地點：臺中縣霧峰鄉中正路738-4號，04-37061159。 工作環境：有電梯、單身宿舍，市公車等大眾運輸工具於該辦公室門口設有停靠站，該辦公室靠近國道3號霧峰交流道。
				高雄市立瑞祥高級中學	1	工作內容：辦理學務行政工作，必要時調整協助教務、總務等校務行政工作。 工作地點：高雄市前鎮區班超路63號，07-8152271。 工作環境：校內設有電梯，無障礙空間良好，交通便捷，備有學生午餐，可自費用膳，惟未提供住宿。
				高雄市楠梓區莒光國民小學	1	工作內容：辦理教育行政綜合性業務：如辦理圖書館相關業務、教具管理、學校財產登記管理、出納及事務性工作等及其他臨時交辦事項，並視學校需要作職務輪調。 工作地點：高雄市楠梓區後昌路842號，07-3619349。 工作環境：該校有電梯、斜坡道、扶手、身障廁所，提供自費營養午餐，不提供住宿。
				高雄市立後勁國民中學	1	工作內容：圖書館管理、協辦註冊組業務、教育行政工作、臨時交辦事項。 工作地點：高雄市楠梓區加昌路180號（高雄捷運後勁站出口處）。 工作環境：二棟1樓有電梯、有斜坡道，提供自費營養午餐，不提供住宿，工作處在1、2樓。
				高雄市立中山國民中學	1	工作內容：整理學生轉進轉出資料；處理學生A、B、C表業務；協辦輔導處相關業務。 工作地點：高雄市小港區漢民路352號3樓，07-8021765。 工作環境：校內設有電梯、身障坡道及廁所等無障礙設施，附近有捷運站，不提供膳宿。
				臺北縣立永和國民中學	1	工作內容：成績登錄；學籍管理；零用金管理及往返公庫銀行；學雜費單印製、補收、對帳等；視狀況實施職務輪調。 工作地點：臺北縣永和市國中路111號，02-29218878分機501。 工作環境：無身障設備，有身障廁所。
				桃園縣立東興國民中學	1	工作內容：訓導處學生生教、訓育、體育等一般行政業務。 工作地點：桃園縣中壢市廣州路25號，03-4583500。 工作環境：該校無電梯設備，不提供膳宿，有身障專用廁所。該校位於中壢後火車站約2公里。
				台南市立後甲國民中學	1	工作內容：電腦文書處理、視訊器材維護、學校行政。 工作地點：臺南市東平路260號，06-2388162。 工作環境：辦公室設於3樓，無電梯設施，但設有身障坡道，交通狀況便捷，距火車站車程約5分鐘，備有營養午餐，依規定自行繳費用膳。
	財稅行政	財稅行政		財政部臺灣省南區國稅局屏東縣分局	1	工作內容：辦理稅務管理、國稅稽徵工作，需使用電腦處理業務、接聽電話或當面與納稅義務人協談溝通，並配合業務需要加班。 工作地點：屏東市北興街55號，06-2223111分機2002。 工作環境：距離客運站步行約20分鐘，不提供膳宿，辦公場所在1-3樓，有電梯，出入口設置無障礙設施。

三等考試	行政	財稅行政	財稅行政	財政部臺灣省南區國稅局高雄縣分局	1	工作內容：辦理稅務申報案件之收件、審核及核定工作，需使用電腦處理業務、接聽電話或當面與納稅義務人協談溝通，並配合業務需要加班。 工作地點：高雄縣鳳山市曹公路55-1號，06-2223111分機2002。 工作環境：距離火車站步行約5分鐘，辦公室係經整修之前後棟4樓建築，附有電梯，出入口設置無障礙設施。
				財政部臺灣省南區國稅局(潮州稽徵所)	1	工作內容：工作係擔任綜合所得稅管區，並接聽電話或當面與納稅義務人商談溝通，業務需要加班。 工作地點：屏東縣潮州鎮光華里永康街66號，06-2223111分機2002。 工作環境：職缺地點屬辦公大樓，距離火車站步行約20分鐘，不提供膳宿，辦公室場所有電梯，出入口設置無障礙設施。
				財政部臺灣省南區國稅局嘉義市分局	1	工作內容：辦理稅務管理、國稅稽徵工作，須使用電腦處理業務、接聽電話或當面與納稅義務人協談溝通，並配合業務需要加班。 工作地點：嘉義市中山路199號4至5樓，05-2282966分機610。 工作環境：距離火車站步行約20分鐘，不提供膳宿，辦公室場所在4-5樓，有電梯，出入口設置無障礙設施。
	技術	電子工程	電子工程	南投縣政府警察局	1	工作內容：無線電管理。 工作地點：南投市。 工作環境：設有無障礙空間（1樓出入坡道、1樓廁所、各樓層設有電梯），提供膳食（自費）。
				國立溪湖高級中學	1	工作內容：辦理實習輔導業務及該校電腦維護。 工作地點：彰化縣溪湖鎮大溪路2段86號。 工作環境：有電梯（辦公室位於2樓）、無障礙空間（含浴廁扶手及無障礙坡道），提供膳食（自費），不提供住宿，自行安排交通工具。
		資訊處理	資訊處理	經濟部能源局	1	工作內容：辦理能源資訊相關業務。 工作地點：臺北市復興北路2段13樓，02-27757791。 工作環境：備有電梯，不提供膳宿，可搭乘捷運至忠孝復興站或南京東路站，公車41、74、202、205、276等。
	合計					34

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
四等考試	行政	一般行政	一般行政	外交部	1	工作內容：外交及一般行政、庶務、打字、檔案管理及長官交辦事項。 工作地點：臺北市凱達格蘭大道2號。 工作環境：有電梯、無障礙空間、輪椅坡道及輔具設置，不提供交通及膳宿。
				國立關西高級中學	1	工作內容：總務處庶務工作及其他臨時交辦事項。 工作地點：新竹縣關西鎮中山東路2號。 工作環境：該校校園平緩，有身障坡道及停車位，不提供膳宿。
				國立竹東高級中學	1	工作內容：教務處實驗研究組相關業務及其他臨時交辦事項。 工作地點：新竹縣竹東鎮大林路2號。 工作環境：該校為山坡地建築，不提供膳宿，有身障坡道及汽車停車位。
				臺灣臺北地方法院檢察署	1	工作內容：一般行政、收發、庶務及語言傳譯（台語或客語）等工作。 工作地點：臺北市博愛路131號，02-23817836分機8749。 工作環境：有電梯等無障礙設施，鄰近捷運小南門站，不提供膳宿。
				臺灣板橋地方法院檢察署	1	工作內容：收發等一般行政工作；其他交辦事項；語言傳譯（台語）。 工作地點：臺北縣土城市青雲路138號，02-22616192分機6313。 工作環境：有電梯、無障礙空間，近公車及捷運站，不提供膳宿。
				經濟部加工出口區管理處中港分處	1	工作內容：事務、文書、研考等一般行政業務。 工作地點：臺中縣梧棲鎮大觀路6號，04-26581215分機682。 工作環境：有電梯設備、地下停車場，惟無大眾運輸工具，需自備交通工具，不供膳宿。
				交通部公路總局新竹區監理所	1	工作內容：辦理公路監理車輛異動作業、駕駛人異動作業、交通違規裁罰等一般行政業務。 工作地點：桃園縣中壢市延平路394號（中壢監理站），03-5892051分機862。 工作環境：電梯行政大樓，1樓設有無障礙坡道，各樓層設置1間身障專用廁所，提供宿舍（位於行政大樓頂樓）。 （該職務係毋須經銓敘部銓敘審定之職缺）
				行政院衛生署管制藥品管理局	1	工作內容：辦理一般行政等相關業務。 工作地點：臺北市林森南路6號，02-23975006分機2251。 工作環境：1樓有無障礙坡道、無障礙廁所、電梯，不提供膳宿。
				中央健康保險局臺北分局	1	工作內容：承辦全民健康保險國內外醫療費用核退案件受理、審查、核付及其他綜合業務。 工作地點：臺北市中正區公園路15-1號，02-23486655。 工作環境：交通便利、有電梯、具無障礙空間設施、無宿舍。 （該職務係毋須經銓敘部銓敘審定之職缺，惟健保局組織法經總統98年1月23日華總一義字第09800019301號令修正公布，該局即將改制為行政機關，於正式施行後，該職務則係依規定應經銓敘審定）
				中央健康保險局臺北分局	1	工作內容：承辦全民健康保險加退保、保費計算、催收及執行等業務。 工作地點：臺北市中山區中山北路1段7號，02-23486655。 工作環境：交通便利、有電梯、具無障礙空間設施及女性無障礙廁所、無宿舍。 （該職務係毋須經銓敘部銓敘審定之職缺，惟健保局組織法經總統98年1月23日華總一義字第09800019301號令修正公布，該局即將改制為行政機關，於正式施行後，該職務則係依規定應經銓敘審定）

四等考試	行政	一般行政	一般行政	國立臺灣交響樂團	1	工作內容：勞務採購、財產及宿舍管理及其他交辦事項等。 工作地點：臺中縣霧峰鄉中正路738-2號，04-23391141分機131。 工作環境：設有電梯及無障礙空間設備
				台北縣立丹鳳國民中學	1	工作內容：財產管理、勞工保險、全民健保及其他臨時交辦事項。 工作地點：臺北縣新莊市龍安路72號，02-29089627分機179。 工作環境：無障礙設施空間及身心障礙者專用停車位、交通便利，不提供膳宿。
				臺北縣政府警察局新店分局	1	工作內容：收發公文、文書處理等一般行政相關業務。 工作地點：臺北縣新店市北新路1段86號。 工作環境：1樓有身障階梯、廁所。
				桃園縣立內壢國民中學	1	工作內容：消耗物品登記、保管、報核；協助組長登錄資料。 工作地點：桃園縣中壢市復華一街108號，03-4614785。 工作環境：該校各樓層間地勢平坦，具無障礙空間設計，校園綠化空氣清新、交通方便。
		一般民政	一般民政	臺南市南區區公所	1	工作內容：役政徵集、編練、勤務管理行政。 工作地點：臺南市南區明興路2號，06-2910126分機214。 工作環境：辦公室設於2樓，有電梯，且設有身障坡道，交通狀況便捷，距火車站車程約22分鐘，不提供膳宿。
				臺南市北區區公所	1	工作內容：里一般民政、兵役行政等業務；里各種會議之召開、低收入戶及災情查報；里一般行政管理；臨時交辦事項。 工作地點：臺南市北區成功路238巷7號，06-2217645。 工作環境：辦公室設於1-3樓，有電梯設施，且設有身障坡道，交通狀況便捷，距火車站車程約5分鐘，不提供膳宿。
		社會行政	社會行政	臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心	1	工作內容：辦理家庭暴力暨性侵害防治業務。 工作地點：臺北市中正區新生南路1段54巷5弄2號，02-23961996分機213。 工作環境：在忠孝新生捷運站2號出口、忠孝公園旁，設有電梯，交通便捷，可針對人員情形申請職務再設計。
		戶政	戶政	臺北縣淡水鎮戶政事務所	1	工作內容：辦理戶政業務（櫃檯業務）。 工作地點：臺北縣淡水鎮中正路227號。 工作環境：戶所外有無障礙斜坡道，1樓至2樓間無電梯，無無障礙廁所，距離淡水捷運站步行約需20分鐘以上，亦可搭紅26、836、2、10公車，下車後需步行5分鐘以上。
				臺中縣大里市戶政事務所	1	工作內容：辦理戶籍登記、規費收繳及總機等戶政相關業務。 工作地點：臺中縣大里市新興路7號，04-24063251分機209。 工作環境：無障礙設施均符合規定，未設置電梯，不提供膳宿。
		教育行政	教育行政	教育部中部辦公室	1	工作內容：辦理高中職輔導業務等教育行政工作；其他交辦事項。 工作地點：臺中縣霧峰鄉中正路738-4號，04-37061159。 工作環境：有電梯、單身宿舍，市公車等大眾運輸工具於該辦公室門口設有停靠站，該辦公室靠近國道3號霧峰交流道。

四等考試	行政	教育行政	教育行政	國立苗栗高級商業職業學校	1	工作內容：辦理學生出缺勤、操行、獎懲資料管理；學生通勤月票業務；訓導、導師日誌；公文擬辦及其他。 工作地點：苗栗市電台街7號。 工作環境：該校辦公大樓為3樓建築，無電梯，餘為一般辦公場地及設施。
				臺北縣立三民高級中學	1	工作內容：辦理教務處學生入學、註冊、成績管理。 工作地點：臺北縣蘆洲市三民路96號，02-22894675分機250。 工作環境：有電梯、無障礙空間，交通便利，不提供膳宿。
				基隆市立中山高級中學	1	工作內容：辦理在學生及畢業生成績登錄、繕發等事宜；填發畢業證書、休學、轉學等證明書；學生學籍資料異動之登錄及協辦學生各項考試之報名工作；圖書借閱、管理事項；其他臨時交辦事項。 工作地點：基隆市中山區文化路162號，02-24248191。 工作環境：設有身障坡道、手扶梯及電梯，於2樓教務處工作，不提供膳宿。
		司法行政	法院書記官	台灣台南地方法院	3	工作內容：辦理司法行政業務 工作地點：台南市健康路三段308號 06-2956566 工作環境：具無障礙空間
		經建行政	經建行政	經濟部中部辦公室	1	工作內容：承辦公司命令解散暨涉及該業務之停業、延展開業等業務。 工作地點：南投縣中興新村省府路4號，049-2359171分機7711。 工作環境：工作地點位於1樓，辦公區設置無障礙空間（身障廁所、專用走道、停車格）。
				臺北縣政府城鄉發展局	1	工作內容：辦理經建行政相關業務，如都市計畫擬定變更程序或書圖不全之處理及人民陳情事項之處理等綜合性工作。 工作地點：臺北縣板橋市中山路1段161號11樓，02-29603456分機3586。 工作環境：電梯、無障礙空間。
	技術	植物病蟲害防治	植物病蟲害防治	行政院農業委員會苗栗區農業改良場	1	工作內容：農業試驗研究、改良及推廣等。 工作地點：苗栗縣公館鄉館南村261號。 工作環境：提供員工眷舍、無障礙設施，辦公室具公車站約500公尺。
				行政院農業委員會動植物防疫檢疫局新竹分局	1	工作內容：需24小時輪值，負責執行輸出入植物或其產品檢疫工作，需走動執行檢疫並使用電腦辦理申報簽證。 工作地點：桃園縣大園鄉航勤北路25號，03-3931902。 工作環境：辦公區及桃園國際機場旅客航廈設置無障礙坡道、無障礙廁所及電梯，不提供膳宿；各民營貨運倉儲多數未設置無障礙設施。
		土木工程	土木工程	臺北縣政府工務局	2	工作內容：辦理道路、橋樑規劃新建、維護等土木工程相關業務；其他臨時交辦事項。 工作地點：臺北縣板橋市中山路1段161號5樓、13樓，02-29603456分機7682。 工作環境：該局辦公室環境具有無障礙設施、近捷運站，不提供膳宿。
		電子工程	電子工程	內政部警政署警察電訊所	4	工作內容：辦理警察專用通信相關行政業務等工作。 工作地點：臺北市、臺北縣、新竹市。 工作環境：1樓具無障礙空間之設置，其他樓層無電梯設施。
				臺北縣政府警察局	1	工作內容：辦理無線電架設器材維護保養等電子工程相關業務。 工作地點：臺北縣板橋市府中路32號。 工作環境：有電梯及身障階梯、廁所。

四等考試	技術	資訊處理	資訊處理	交通部公路總局第二區養護工程處	1	工作內容：工務段及監工站電腦設備維護管理；工務段段務資訊處理；工程相關資料彙整。 工作地點：臺中縣谷關工務段（臺中縣和平鄉東關路1段堰堤巷5號）及其所轄監工站（臺中縣和平鄉中正路45號），04-23715030分機523、04-25951224。 工作環境：辦公廳前有導盲磚、身障人員專用斜坡、廁所備有座式馬桶，惟無電梯設備，所在通勤不便，需自備交通工具。 （該職務係毋須經銓敘部銓敘審定之職缺）
				行政院農業委員會畜產試驗所	1	工作內容：畜禽產業資訊處理相關工作。 工作地點：臺南縣新化鎮牧場112號，06-5911211~210。 工作環境：無電梯，有交通車至臺南市，位於國道3號新化交流道出口100公尺處，有單身宿舍，具有寬敞的辦公空間，電腦設備俱全。
		化學工程	化學工程	行政院原子能委員會放射性物料管理局	1	工作內容：辦理放射性物料管理有關業務。 工作地點：臺北縣永和市成功路1段80號3樓，02-22322305。 工作環境：備有電梯、身心障礙廁所，無膳宿。
		衛生技術	衛生技術	臺北市內湖區健康服務中心	1	工作內容：資訊作業；政府採購相關業務；執行公共衛生社區醫療保健等相關業務。 工作地點：臺北市內湖區民權東路6段99號，02-27911162分機206。 工作環境：合署辦公之區行政中心，有電梯、無障礙空間，公車可達，無輔具設置，不提供膳宿。
				臺北縣政府衛生局	2	工作內容：衛生技術等相關業務。 工作地點：臺北縣板橋市英士路192-1號，02-22577155分機1545。 工作環境：有電梯、無障礙空間，不提供膳宿。
		合計				

等級	類別	職系	類科	用人機關	名額	工作內容、地點及環境
五等考試	行政	一般行政	一般行政	行政院	1	工作內容：辦理公文收發及一般行政工作。 工作地點：臺北市忠孝東路1段1號，02-33567014。 工作環境：辦公地點在2樓，無電梯、無無障礙空間及輔具設施，不提供膳宿。
				行政院	1	工作內容：各類文件郵寄作業；發文作業；其他交辦事項。 工作地點：臺北市忠孝東路1段1號，02-33567014。 工作環境：辦公地點在3樓，無電梯、無無障礙空間及輔具設施，不提供膳宿。
				內政部警政署 航空警察局	1	工作內容：行政、文書工作。 工作地點：航空警察局臺北分局，近臺北機場。 工作環境：設有基本無障礙空間，如電梯、坡道、專屬廁所等設施。
				內政部警政署 刑事警察局	1	工作內容：公文承辦、刑事紀錄資料建檔及各項臨時交辦事項。 工作地點：臺北市。 工作環境：設有無障礙空間，如適身障者之坡道、電鈴、電梯、車位等設施。
				內政部警政署 警察電訊所	1	工作內容：辦理警察專用通信相關行政業務等工作。 工作地點：臺北市。 工作環境：交通便利，無電梯，具無障礙空間設施，無宿舍。
				國立新港藝術 高級中學	1	工作內容：財產管理。 工作地點：嘉義縣新港鄉。 工作環境：無障礙校園、電梯並備有無障礙設施之宿舍。
				教育部	1	工作內容：一般補助款彙整、校長領導卓越獎及教學卓越獎相關事宜；其他綜合業務及臨時交辦事項。 工作地點：臺北市徐州路5號12樓，02-77365932。 工作環境：有電梯，入口有身障斜坡道，捷運及公車皆可達，不提供膳宿。
				國立南科國際 實驗高級中學	1	工作內容：物品管理、經常小額、雜項之採購。 工作地點：臺南縣新市鄉大順六路12巷6號（總務處），06-5052916分機6162。 工作環境：有電梯、無障礙專用坡道、扶手、廁所（拉門及洗手台）及停車空間，交通有興南客運抵達或臺鐵善化或新市站下車轉乘，提供學生營養午餐及南科管理局宿舍住宿（比照該局員工收費）。
				國立臺南女子 高級中學	1	工作內容：總務處出納工作。 工作地點：臺南市中西區大埔街97號。 工作環境：辦公地點在1樓，出入口設有身障坡道。
				國立嘉義高級 工業職業學校	1	工作內容：辦理第二專長班相關業務、校內外各類獎助學金申請及審查、學雜費減免等相關事宜及臨時交辦事項。 工作地點：嘉義市彌陀路174號，05-2781561。 工作環境：有無障礙空間設施（停車位、電梯、廁所、坡道），不提供膳宿。
				國立雲林特殊 教育學校	1	工作內容：辦理訓導處各項會議資料與紀錄；訓導處公文處理及文書保管；協助辦理訓導處活動；其他臨時交辦事項。 工作地點：雲林縣斗南鎮新崙里新崙路100號，05-5969241分機501。 工作環境：該校具電梯及無障礙設施，不提供膳宿，需自備交通工具。
				國立武陵高級 中學	1	工作內容：辦理一般行政庶務採購等業務及其他臨時交辦事項。 工作地點：桃園市中山路889號。 工作環境：該校有無障礙坡道、廁所及手扶梯，有電梯設置但無輔具設置，無教職員專用交通車，但交通便利，不提供住宿，有員生消費合作社可提供膳食。

五等考試	行政	一般行政	一般行政	國立羅東高級商業職業學校	1	工作內容：協辦總務採購業務、教務學籍業務、學生差假獎懲業務、實習就業輔導業務等學校行政業務。 工作地點：宜蘭縣羅東鎮中山路4段360號。 工作環境：1樓設有斜坡道、扶手（樓梯、廁所）、無障礙廁所（拉門、洗手台）、停車位，不提供膳宿，需自備交通工具。
				國立土庫高級商工職業學校	1	工作內容：總務處一般行政工作、財產管理、物品管理、安全防護預防災害各項措施、其他臨時交辦事項。 工作地點：雲林縣土庫鎮。 工作環境：該校具有電梯、坡道、廁所等身心障礙設施。
				國立臺灣師範大學附屬高級中學	1	工作內容：實驗室實驗物品之準備。 工作地點：臺北市信義路3段143號。 工作環境：有電梯、無障礙空間，無輔具設置，不提供膳宿。
				國立彰化高級商業職業學校	1	工作內容：電子文書及郵件處理、檔案管理、電腦軟硬體維護、其他臨時交辦事項。 工作地點：彰化市南郭路1段326號。 工作環境：1樓有無障礙設施，無電梯，學校旁有公車站牌，不提供膳宿。
				明陽中學	1	工作內容：辦理該校公文收發、文書處理、其他臨時交辦事項等總務行政相關業務。 工作地點：高雄縣燕巢鄉正德新村6號，07-6152115分機803。 工作環境：具身障廁所、身障專用停車位，交通便利，可申請宿舍，不提供膳食。
				經濟部能源局	1	工作內容：協助能源相關資料綜整。 工作地點：臺北市復興北路2段13樓，02-27757791。 工作環境：備有電梯，不提供膳宿，可搭乘捷運至忠孝復興站或南京東路站，公車41、74、202、205、276等。
				交通部民用航空局飛航服務總臺	1	工作內容：辦理生日賀卡建檔及網路傳輸事項、網站照片建置及更新事項、員工旅遊及活動之擬辦事項暨其他臨時交辦事項。 工作地點：臺北市濱江街362號。 工作環境：未設置無障礙設施。
				行政院海岸巡防署	1	工作內容：辦理公文收發、校對文書處理、檔案管理等事項。 工作地點：臺北市文山區興隆路3段296號。 工作環境：提供無障礙設施及膳食、宿舍。
				行政院海岸巡防署海岸巡防總局北部地區巡防局	1	工作內容：辦理公文收發、校對文書處理、檔案管理等事項。 工作地點：桃園縣觀音鄉忠愛路31號。 工作環境：辦公處所為1層房舍，2樓建築無電梯，目前均已設置無障礙空間，惟廁所因屬老舊建築改建，有階梯及架高，對需乘坐輪椅之人員較不方便。
				勞工保險局	5	工作內容：辦理有關勞保、農保、就保、勞退、國保等相關業務。 工作地點：臺北市。 工作環境：配置無障礙設施，如斜坡道、專用廁所、升降電梯。 （該5職務係毋須經銓敘部銓敘審定之職缺）
				行政院農業委員會林務局	1	工作內容：不動產管理等事務管理業務。 工作地點：臺北市中正區杭州南路1段2號，02-23515441分機405。 工作環境：大樓有電梯、無障礙空間，交通便利，公車、捷運均可到達。
				臺北市立百齡高級中學	1	工作內容：該校為完全中學，該職缺服務單位為總務處文書組，主要負責全校公文收發業務（使用電腦之公文系統辦理收發文作業、公文編碼及歸檔、公文稽催、信件掛號登記總收發處理、校務會議司儀及紀錄），需使用電腦處理業務，並需往返各樓層發送公文。 工作地點：臺北市士林區承德路4段177號，02-28831568分機511。 工作環境：總務處位於1樓，設有電梯，不提供膳宿。

五等考試	行政	一般行政	一般行政	臺北市古亭地政事務所	1	工作內容：檔案管理、收費及其他交辦事項。 工作地點：臺北市文山區萬隆街47之12號4樓，02-29355369分機506。 工作環境：設置電梯、身心障礙坡道，不提供膳宿，距離萬隆捷運站及公車站約10分鐘路程。
				臺北市立文山特殊教育學校	1	工作內容：教務處行政及庶務性工作，如學生個人檔案資料歸檔、借閱管理、會議紀錄及各項活動工作人員、輔具整理收拾及小型輔具借用管理等。 工作地點：臺北市文山區秀明路1段169號，02-86615183分機714。 工作環境：該校有電梯，斜坡道通各樓層。
				臺北市立內湖高級工業職業學校	1	工作內容：各項考試試卷整理及成績彙整；製作畢業證書及畢業生學籍卡；補辦各項證明書及軍訓成績申請等；辦理推甄及登記分發等報名事項；學雜費減免、公費生就學優待及獎學金申請造冊；兼代課鐘點費及課輔班鐘點費造冊；重修班及課輔班名單彙整及成績登錄；公文處理及臨時交辦事項；其他大型活動之行政支援、支援教學組；另該校定期實施職務職期輪調。 工作地點：臺北市內湖區內湖路1段520號，02-26574874分機132。 工作環境：該校有身障電梯、坡道及無障礙廁所等無障礙設施。
				臺北市政府工務局衛生下水道工程處	1	工作內容：辦理陳情案件列管答復及稽催工作。 工作地點：臺北市大同區酒泉街235號。 工作環境：該處大樓有電梯、無障礙廁所設置，近捷運站及公車站，不提供膳宿。
				臺北市稅捐稽徵處	1	工作內容：辦理檔案歸檔彙整業務。 工作地點：臺北市羅斯福路1段8號5樓（臺北市稅捐稽徵處中正分處），02-23949211分機215。 工作環境：有電梯及無障礙設施，上班地點位於臺北捷運中正紀念堂站附近，交通便捷。
				臺北市立大同高級中學	1	工作內容：教務處學生學籍資料建檔、成績登錄、各項考試報名等一般行政工作。 工作地點：臺北市中山區長春路167號，02-25054269分機171。 工作環境：有電梯及無障礙設施，需自備交通工具，不提供膳宿。
				高雄市政府勞工局勞工教育生活中心	1	工作內容：該中心出納、網頁管理、公、勞、健保及勞工退休準備金等事項、其他臨時交辦事項。 工作地點：高雄市前鎮區中山三路132號，07-8125752。 工作環境：具有無障礙電梯、坡道、廁所等。
				高雄市政府觀光局	1	工作內容：協辦採購業務、事務行政管理等事項。 工作地點：高雄市鼓山區萬壽路350號（動物園管理中心），07-2151758。 工作環境：中心設有無障礙設施（辦公室有身障坡道，另遊客中心內設有身障廁所）。
				高雄市左營區公所	1	工作內容：辦理公文書處理及其他臨時交辦事務。 工作地點：高雄市左營區左營大路479號。 工作環境：有電梯、地下1、2樓汽機車停車格、身障廁所，搭乘公車、臺鐵、高鐵、捷運、捷運接駁車方便。
				臺北縣政府農業局	1	工作內容：辦理一般行政相關業務；文書、檔案例行性等相關業務；臨時交辦事項。 工作地點：臺北縣板橋市中山路1段161號22樓，02-29603456分機2916。 工作環境：電梯、無障礙空間。

五等考試	行政	一般行政	一般行政	臺北縣政府衛生局	1	工作內容：一般採購、工程採購（含該局及所屬衛生所）、招標及行政等相關業務。 工作地點：臺北縣板橋市英士路192-1號，02-22577155分機1545。 工作環境：有電梯、無障礙空間，不提供膳宿。
				臺北縣政府城鄉發展局	1	工作內容：辦理一般行政相關業務，如文書及檔案處理工作、會議資料之彙整、提報、會議紀錄相關事宜等。 工作地點：臺北縣板橋市中山路1段161號11樓，02-29603456分機3586。 工作環境：電梯、無障礙空間。
				臺北縣政府警察局	1	工作內容：辦理收發公文、文書處理等一般行政相關業務。 工作地點：臺北縣板橋市府中路32號。 工作環境：有電梯及身障階梯、廁所。
				臺中縣警察局清水分局	1	工作內容：收發公文。 工作地點：臺中縣清水鎮整峰路23號，04-26220044。 工作環境：提供無障礙斜坡、近清水火車站及巨業客運，有提供膳食（可搭伙），不提供住宿。
				彰化縣社頭鄉公所	1	工作內容：公文登記及收發文處理；其他臨時交辦事項。 工作地點：彰化縣社頭鄉仁雅村社斗路1段295號，04-8732621。 工作環境：設有電梯及無障礙空間設置。
				高雄縣鳳山市公有市場管理所	1	工作內容：文書處理與市場租金規費收繳等業務。 工作地點：高雄縣。 工作環境：設置有無障礙坡道、扶手及護欄、無障礙廁所、無障礙電梯及點字符號、無障礙停車場等設施。
		地政	地政	臺北縣新莊地政事務所	1	工作內容：登記、測量案件收件、發件、補正、駁回等相關登記業務。 工作地點：臺北縣新莊市中華路1段3號。 工作環境：具有無障礙空間設置，備有輪椅，交通便利，不提供宿舍。
				臺中縣清水地政事務所	1	工作內容：辦理土地登記等相關業務。 工作地點：臺中縣清水鎮大街路138號。 工作環境：大門入口設斜坡道、1樓廁所無障礙設施，無電梯設備，不提供膳宿及交通車。
				彰化縣員林地政事務所	1	工作內容：文書、收發、檔案管理。 工作地點：彰化縣員林鎮大同路1段318號，04-8320310分機413。 工作環境：該所位於市區交通便捷，無障礙空間完善，無設置電梯及無提供膳宿。
		教育行政	教育行政	國立龍潭高級農工職業學校	1	工作內容：學生操行、勤惰、獎懲案件之登記及管理；辦理學生交通車月票；其他臨時交辦事項。 工作地點：桃園縣龍潭鄉神龍路155號。 工作環境：辦公室在1樓，設有斜坡道、身障人員停車位及廁所。
				彰化縣員林鎮員林國民小學	1	工作內容：教育行政工作；辦理教務處課務處理及教學器材管理。 工作地點：彰化縣員林鎮三民東街221號，04-8320145分機16。 工作環境：設有電梯及無障礙空間設置、斜坡道。
		司法行政	錄事	臺北高等行政法院	2	工作內容：錄事工作 工作地點：臺北市和平東路3段1巷1號 02-27027366 工作環境：停車場備有殘障人士專用停車位，其他設施均符合無障礙空間需求。

五等考試	行政	司法行政	錄事	臺灣高等法院 花蓮分院	1	工作內容：製作並送達傳票、繕打、印製裁判書類、公告判決主文及交付送達、辦理訴訟案件收狀、分案及資料輸入及前案資料查詢、及接受法官、書記官指揮，辦理司法行政事務及其他長官交辦之事項。紀錄科錄事必須具備電腦使用能力並能搬運卷宗，本院大樓未全面建置無障礙步道，以藉助簡易拐杖行動者尚可適任。 工作地點：花蓮市民權路127號03-8225116 工作環境：電梯、廁所有無障礙空間，走道、廁所無導盲設備。
				臺灣桃園地方法院	1	工作內容：訴論文書繕打、訴訟案件分文、收狀、交辦事項。 工作地點：桃園縣桃園市法治路1號(03)3396100轉1316 工作環境：本院法庭大部設在1樓或備有電梯，為無障礙空間。
				臺灣臺中地方法院	1	工作內容：製作並送達傳票、繕打及印製裁判書類正本、公告判決主文及交付送達、接受配置法官、書記官指揮，繕發各項司法訴論文書。辦理訴訟案件收狀、分案及資料輸入及前案資料查詢。協助書記官辦理有關司法行政事務。其他臨時交辦事項。 工作地點：臺中市自由路1段91號04-22232311 工作環境：具備無障礙空間。
				臺灣雲林地方法院	2	工作內容：錄事工作。 工作地點：臺灣雲林地方法院雲林縣虎尾鎮明正路38號05-6336511 工作環境：具備無障礙空間。
				臺灣高雄地方法院	3	工作內容：錄事工作。 工作地點：高雄市前金區市中一路171號07-5332000轉113 工作環境：具備無障礙空間。
				臺灣台東地方法院	1	工作內容：製作並送達傳票繕打及印製裁判書類正本公告判決主文及交付送達接受配置法官、書記官指揮繕發各項司法文書 工作地點：臺東市博愛路128號089-310130 工作環境：具備無障礙環境。
				臺灣新竹地方法院	1	工作內容：製作並送達傳票、繕打、印製裁判書類、公告判決主文及交付送達、辦理訴訟案件收狀、分案及資料輸入及前案資料查詢、及接受法官、書記官指揮，辦理司法行政事務及其他長官交辦之事項。 工作地點：新竹市中正路136號03-5210022 工作環境：具有無障礙空間坡道及廁所，但無電梯。
				臺灣高雄地方法院	1	工作內容：錄事工作。 工作地點：高雄市前金區市中一路171號07-5332000轉113 工作環境：具備無障礙空間
				合計		

