行政院所屬各機關及地方機關(學校)104年公務人員特種考試身心障礙人員考試三等考試第2次增列需用名額彙總表

考試等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職缺所在地	需用時段及人數					工作內容（機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容仍應由機關視業務推動需要指派之）	該職缺是否需銓敘審定	職缺地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	104年07月至12月	105年01月至03月	105年04月至06月	合計					
三等	一般行政	一般行政	委任第5職等或薦任第6職等至第7職等	科員	A020351	經濟部智慧財產局	臺北市	1	0	0	0	1	1.工作內容：（1）實際從事檔案點收、立案、編目、保管、檢調、清理、安全維護及其他檔案管理工作(含檔案調卷、歸檔及移卷)，並需不定期前往位於深坑、草屯及竹山等檔案室作業。（2）辦理電子檔案管理系統規劃及管理業務，需熟稔電腦應用及繕打文書。（3）其他臨時交辦事項。 2.工作環境：（1）辦公室位於12樓、設有無障礙坡道、電梯、3樓有無障礙廁所(2)可自費至本棟大樓地下1樓購買自助餐、但無提供宿舍。（3）本局離台北捷運「科技大樓」站約10分鐘路程。	是	台北市辛亥路二段185號3樓	廖小姐	02-23767615
三等	一般行政	一般行政	委任第5職等或薦任第6職等至第7職等	課員	A982090	行政院農業委員會林務局花蓮林區管理處	花蓮縣	1	0	0	0	1	1.工作內容：（1）辦理財產、車輛、文書、房、地及人事管理等業務。（2）辦理帳務、出納、採購等業務。（3）其他臨時交辦事項。（4）本職缺未來配合行政院組織調整，將隨同業務移撥至環境資源部，屆時並以實際調整後情形為準。 2.工作環境：（1）已設置無障礙設施（包括專用停車格、無障礙坡道），且辦公室位於1樓。（2）有提供宿舍。	是	花蓮市林政街1號(含新城工作站、南華工作站、萬榮工作站、玉里工作站)	蔡孟諭	03-8325141轉209
三等	一般行政	一般行政	委任第5職等或薦任第6職等至第7職等	幹事	A150220	臺北市內湖區碧湖國民小學	臺北市	1	0	0	0	1	1.工作內容：(1) 財產新增、報廢登錄與管理。(2) 物品新增、報廢登錄與管理。(3)消耗用品領用管理及申購。(4)零用金保管及支付。(5)飲水機、飲用水水質檢測管理。(6)場地租借管理。(7)校園綠化、美化工作。(8)配合校方作常態性工作支援。(9)其他臨時交辦事項。 2.工作環境：備有無障礙坡道及廁所、有電梯， 辦公室位在一樓總務處。	是	臺北市內湖區金龍路100號	劉紹荷	02-27907161轉171
三等	一般行政	一般行政	委任第5職等或薦任第6職等至第7職等	幹事	A150050	新北市立永平高級中學	新北市	1	0	0	0	1	1.工作內容：(1)辦理綜合性一般行政及協助事務組長業務。(2)辦理財產管理及勞健保等綜合性業務。(3)其他臨時交辦事項。 2.工作環境：(1)本校設有電梯、無障礙廁所。(2)無提供膳宿。(3)鄰近有頂溪或永安市場捷運站；離中和交流道約15-20分鐘車程。	是	新北市永和區永平路205號	李雨姍	02-22319670轉261
合計								4	0	0	0	4					
三等	教育行政	教育行政	委任第5職等或薦任第6職等至第7職等	幹事	A600030	臺中市立惠文高級中學	臺中市	1	0	0	0	1	1.工作內容：(1)實驗室管理及器材、藥品準備。(2)教學設備及器材借用管理維護。(3)協助各項升學報名作業、試務工作及重補修事宜。(4)協助科學教育活動推動及教科書發放。(5)其他臨時交辦事項。 2.工作環境：無障礙走道、電梯、廁所、求救鈴及身心障礙專用停車格。	是	臺中市南屯區公益路二段298號	周櫻華	04-22503928轉760
合計								1	0	0	0	1					
總計								5	0	0	0	5					