

109年公務人員身心障礙特考三等考試任用計畫彙總表

| 考試等級     | 考試類別 |      | 職等                 | 職稱 | 職務編號    | 用人機關名稱       | 職務所在地 | 需用時段及人數 |                     |                     |                     |    | 工作內容<br>(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)                                                                                                                                                                                                                          | 機關網址                                                                                          | 職務地址            | 承辦人 | 聯絡電話             |
|----------|------|------|--------------------|----|---------|--------------|-------|---------|---------------------|---------------------|---------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----|------------------|
|          | 職系   | 類科   |                    |    |         |              |       | 現缺      | 109年<br>07月至<br>12月 | 110年<br>01月至<br>03月 | 110年<br>04月至<br>06月 | 合計 |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                               |                 |     |                  |
| 身心障礙特考三等 | 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 | 新北市立崇林國民中學   | 新北市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)小額採購(含綠色、優先採購)及零用金管理。(2)財產管理。(3)約聘僱及非編制人員勞保、健保業務。(4)其他交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公室位於1樓，學校有無障礙坡道及行政大樓1至4樓有升降電梯。如有其他需求，可透過職務再設計申請。(2)緊臨林口區主要道路。機關臨近林口捷運站(A9)或崇林國中公車站，約10分鐘路程。機關距離臺北市1209、1210號或板橋920公車行駛快速道路，約50至60分鐘以內車程。(3)用膳或宿舍情形：可自費參加營養午餐或備有餐廳，無提供宿舍。 | <a href="http://www.ttcjhs.ntpc.edu.tw/">http://www.ttcjhs.ntpc.edu.tw/</a>                   | 新北市林口區文化一路一段20號 | 陳姝廷 | 02-26095829分機160 |
| 身心障礙特考三等 | 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 | A150090 | 桃園市立觀音高級中等學校 | 桃園市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)協助教務處各組行政業務。(2)協助設備組財產管理業務。(3)各項臨時交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境：本校已設置無障礙設施，包括專用停車格、服務鈴、無障礙坡道、廁所及電梯等設施。另辦公室位於1樓，如有其他需求，可透過職務再設計申請。(2)用膳或宿舍情形：本校備有餐廳，可自費參加營養午餐，本校無提供宿舍。(3)交通狀況：本校距離中壢火車站、公車站約25分鐘車程，高鐵桃園站約18分鐘車程，國道1號中壢交流道約18分鐘車程，66快速道路新華路交流道約6分鐘車程。    | <a href="http://www.gish.tyc.edu.tw/bin/home.php">http://www.gish.tyc.edu.tw/bin/home.php</a> | 桃園市觀音區中山路二段519號 | 游錦華 | 03-4981464分機710  |

109年公務人員身心障礙特考三等考試任用計畫彙總表

| 考試<br>等級             | 考試類別     |          | 職等                         | 職稱 | 職務編號    | 用人機關名稱               | 職務所在地 | 需用時段及人數 |                     |                     |                     |    | 工作內容<br>(機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容<br>仍應由機關視業務推動需要指派之)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 機關網址                                             | 職務地址                     | 承辦人 | 聯絡電話                 |
|----------------------|----------|----------|----------------------------|----|---------|----------------------|-------|---------|---------------------|---------------------|---------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|-----|----------------------|
|                      | 職系       | 類科       |                            |    |         |                      |       | 現缺      | 109年<br>07月至<br>12月 | 110年<br>01月至<br>03月 | 110年<br>04月至<br>06月 | 合計 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                  |                          |     |                      |
| 身心<br>障礙<br>特考<br>三等 | 一般<br>行政 | 一般<br>行政 | 委任第5職等<br>或薦任第6職<br>等至第7職等 | 幹事 | A150010 | 臺中市大甲<br>區文昌國民<br>小學 | 臺中市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)辦理一般性及事務工作事項(需使用電腦並具<br>電腦文書處理能力、遇財產及設備清點、修繕等<br>需親自前往查察)。(2)辦理採購作業。(3)警衛<br>人員僱用事宜。(4)場地租借管理要點之執行。<br>(5)其他臨時交辦業務。(6)配合處室業務需要調<br>整及輪調職務(另將依錄取人員特質及內部職缺<br>情形，適性調整工作)。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境：設置無障礙設施為：專用停<br>車位、服務鈴、無障礙坡道及廁所、電梯，針對<br>輔助器具如有其他需求，可透過職務再設計申<br>請。多數教室可利用電梯及無障礙坡道通行，未<br>來亦可透過其他協助措施予以克服。本職缺辦公<br>位置位於1樓。(2)用膳或宿舍情形：可自費參加<br>營養午餐，無提供宿舍，但租屋、用餐購物及就<br>醫均便利。(3)交通狀況：學校至大甲火車站步<br>行約10分鐘(車程約5分鐘)、學校鄰近多處候車<br>站可往返臺中、豐原等(豐原客運、巨業客運)。 | http://www<br>.wcps.tc.e<br>du.tw/inde<br>x.html | 臺中市大甲<br>區孔門里育<br>德路113號 | 周雅菁 | 04-26872076分<br>機850 |

109年公務人員身心障礙特考三等考試任用計畫彙總表

| 考試等級     | 考試類別 |      | 職等                 | 職稱 | 職務編號    | 用人機關名稱       | 職務所在地 | 需用時段及人數 |                     |                     |                     |    | 工作內容<br>(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)                                                                                                                                                                                                               | 機關網址                                                                | 職務地址          | 承辦人 | 聯絡電話             |
|----------|------|------|--------------------|----|---------|--------------|-------|---------|---------------------|---------------------|---------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------|-----|------------------|
|          | 職系   | 類科   |                    |    |         |              |       | 現缺      | 109年<br>07月至<br>12月 | 110年<br>01月至<br>03月 | 110年<br>04月至<br>06月 | 合計 |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                     |               |     |                  |
| 身心障礙特考三等 | 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 | A150030 | 臺中市豐原區瑞穗國民小學 | 臺中市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)協助招標案件相關業務。(2)辦理體育館代管各項業務。(3)有關共同供應契約採購案業務。(4)有關校園通行卡相關業務。(5)其他臨時交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境：總務處辦公室位於1樓，本校無障礙設施包括專用停車格（地下停車場）、緊急服務鈴、無障礙坡道、廁所、導盲磚及電梯。<br>(2)用膳或宿舍情形：可自費參加營養午餐，無提供宿舍。(3)交通狀況：本校地處豐原市區，交通便利，鄰近之慈龍寺公車站牌或臺中市政府衛生局公車站牌步行約10分鐘以內。 | <a href="http://www.rses.tc.edu.tw/">http://www.rses.tc.edu.tw/</a> | 臺中市豐原區西安街72號  | 江燕慧 | 04-25262064分機750 |
| 身心障礙特考三等 | 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 | A150010 | 高雄市小港區鳳林國民小學 | 高雄市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)財產管理及零用金業務。(2)辦理出納行政業務。(3)一般採購業務。(4)其他臨時交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)已設置無障礙設施(包括專用停車格、緊急服務鈴、無障礙坡道、廁所、導盲磚及電梯)。另辦公室位於1樓，室內並有無障礙空間。(2)用膳情形：可自費參加營養午餐。(3)機關臨近鳳林國小(鳳西街)公車站，約5分鐘路程。                                                                      | <a href="http://www.flps.kh.edu.tw/">http://www.flps.kh.edu.tw/</a> | 高雄市小港區鳳林路207號 | 蔡智名 | 07-8712367分機751  |

109年公務人員身心障礙特考三等考試任用計畫彙總表

| 考試等級     | 考試類別 |      | 職等                 | 職稱 | 職務編號    | 用人機關名稱     | 職務所在地 | 需用時段及人數 |                     |                     |                     |    | 工作內容<br>(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)                                                                                                                                                                                                                                                          | 機關網址                                 | 職務地址              | 承辦人 | 聯絡電話             |
|----------|------|------|--------------------|----|---------|------------|-------|---------|---------------------|---------------------|---------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|-----|------------------|
|          | 職系   | 類科   |                    |    |         |            |       | 現缺      | 109年<br>07月至<br>12月 | 110年<br>01月至<br>03月 | 110年<br>04月至<br>06月 | 合計 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                   |     |                  |
| 身心障礙特考三等 | 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 | A150060 | 桃園市立內壢國民中學 | 桃園市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)處理段考、補考等考試業務，需走動及搬運物品、與老師聯繫，並使用電腦繕打文書。(2)處理學習扶助相關業務，需使用電腦繕打文書，並具備Excel文書處理能力。(3)各項校內學藝競賽相關業務，需使用電腦繕打文書、印製資料。(4)協助教學組例行工作項目，公開觀課資料、教室日誌檢閱、作業抽查、英聽測驗檔案設定等項目。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境：已設置無障礙坡道、無障礙廁所、身心障礙者專用停車位，另辦公室位於1樓，工作需於不同樓層間走動。(2)膳宿情形：可自費參加營養午餐，無提供宿舍。(3)交通狀況：本校距離內壢火車站步行約20分鐘。    | http://web.nljh.tyc.edu.tw/index.php | 桃園市中壢區復華里復華一街108號 | 謝小姐 | 03-4522494       |
| 身心障礙特考三等 | 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 | A150030 | 新竹縣立東興國民中學 | 新竹縣   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)協助文書處理、會議資料準備及管理、資料歸檔等工作。(2)協助出納及事務管理業務。(3)協助辦理學生比賽、校外教學及各項活動事宜。(4)協助辦理學生服務時數、獎懲及出缺勤登錄管理等事項。(5)其他臨時交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施（包括專用停車格、緊急服務鈴、無障礙坡道、廁所、導盲磚及電梯）。另辦公室位於1-2樓，室內並有無障礙空間。(2)用膳或宿舍情形：可自費參加營養午餐或備有餐廳，無提供宿舍。(3)交通狀況：學校臨近新竹高鐵站1.5公里，開車約6分鐘路程。學校距離距離1號國道竹北交流道，約10分鐘車程。 | http://www.dxjh.hcc.edu.tw/          | 新竹縣竹北市嘉豐六路一段101號  | 戴華玟 | 03-5518101分機3815 |
| 合計       |      |      |                    |    |         |            |       | 7       | 0                   | 0                   | 0                   | 7  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                   |     |                  |

109年公務人員身心障礙特考三等考試任用計畫彙總表

| 考試等級     | 考試類別 |      | 職等                 | 職稱 | 職務編號    | 用人機關名稱     | 職務所在地 | 需用時段及人數 |                     |                     |                     |    | 工作內容<br>(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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 機關網址                       | 職務地址            | 承辦人 | 聯絡電話            |
|----------|------|------|--------------------|----|---------|------------|-------|---------|---------------------|---------------------|---------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------|-----|-----------------|
|          | 職系   | 類科   |                    |    |         |            |       | 現缺      | 109年<br>07月至<br>12月 | 110年<br>01月至<br>03月 | 110年<br>04月至<br>06月 | 合計 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                 |     |                 |
| 身心障礙特考三等 | 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 | A600010 | 臺南市立下營國民中學 | 臺南市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)教務處綜合性業務之處理，需與教師或有關處室溝通協調，並使用電腦進行文書處理。(2)辦理學生各項試務工作、作業抽查及學生學習扶助方案，需與教師或有關處室溝通協調，並使用電腦進行文書處理，印刷考卷或作業抽查時需走動。(3)核算兼、代課，課輔及各項學藝活動教師鐘點費，協助辦理教師調代課案件以及圖書、教學設備管理事務，需走動、與教師及有關處室溝通協調，並使用電腦進行文書處理。(4)辦理學生各項表冊之造報，學生註冊、轉學、輟學、畢業、獎助學金有關事宜，成績登錄繕發、補發證書、學籍資料之更正異動等事項，需與教師或有關處室溝通協調，並使用電腦進行文書處理。(5)其他交辦事項，經常需使用電腦進行文書處理。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施包括專用停車格、緊急服務鈴、無障礙坡道、廁所。另辦公室位於1樓需經無障礙坡道。(2)用膳或宿舍情形：可自費參加營養午餐，無提供宿舍。(3)交通狀況：學校臨近林鳳營火車站，開車約10分鐘(6.4公里)；鄰近下營國中公車站，步行約1分鐘；距離1號國道下營系統交流道，開車約10分鐘(8.4公里)。 | http://www.syjh.tn.edu.tw/ | 臺南市下營區中山路一段412號 | 劉孟慈 | 06-6891105分機160 |

109年公務人員身心障礙特考三等考試任用計畫彙總表

| 考試等級     | 考試類別 |      | 職等                 | 職稱 | 職務編號    | 用人機關名稱     | 職務所在地 | 需用時段及人數 |                     |                     |                     |    | 工作內容<br>(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)                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 機關網址                                                                    | 職務地址            | 承辦人 | 聯絡電話             |
|----------|------|------|--------------------|----|---------|------------|-------|---------|---------------------|---------------------|---------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----|------------------|
|          | 職系   | 類科   |                    |    |         |            |       | 現缺      | 109年<br>07月至<br>12月 | 110年<br>01月至<br>03月 | 110年<br>04月至<br>06月 | 合計 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                         |                 |     |                  |
| 身心障礙特考三等 | 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 | A610010 | 臺中市立豐原國民中學 | 臺中市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)辦理學生請假、缺、曠課及獎懲等事項，需使用電腦及繕打文書。(2)協助訓育組各項表冊之填造、整理及保管等。(3)協助各項學生生活動、比賽之籌備及推行事宜。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施（包括專用停車格、無障礙坡道、廁所、電梯）。另辦公室位於2樓，如有其他需求，可透過職務再設計申請。(2)用膳或宿舍情形：可自費參加營養午餐，無提供宿舍。(3)交通狀況：機關臨近豐原火車，約5分鐘車程。本校設有公車站牌(豐原國中站)機關距離國道4號，約10分鐘以內車程。                                                                       | <a href="http://www.fyjh.tc.edu.tw/">http://www.fyjh.tc.edu.tw/</a>     | 臺中市豐原區三豐路一段321號 | 曾郁勻 | 04-25251200分機113 |
| 身心障礙特考三等 | 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 | A610020 | 新北市立雙溪高級中學 | 新北市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)辦理教師請假調課、代課之排課相關業務，需與教師聯繫及使用課務管理系統。(2)辦理教師每月兼課鐘點費、處室人員每月加班費核算。(3)辦理專案計畫撰寫及執行、經費編列及核銷。(4)參與處室會議、學校社群運作規劃及紀錄。(5)處理段考、模擬考等考試業務及學生學籍成績管理(印刷考卷時需走動，並使用電腦繕打文書)。(6)配合協助各處室及全校活動辦理。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施（包括身心障礙者專用停車位、無障礙坡道、廁所、電梯）。另辦公室位於1樓。(2)用膳或宿舍情形：可自費參加學校三餐，另亦提供宿舍。(3)交通狀況：學校臨近雙溪火車站約10分鐘路程。距離1號國道暖暖交流道，約30分鐘車程。 | <a href="http://www.sxhs.ntpc.edu.tw/">http://www.sxhs.ntpc.edu.tw/</a> | 新北市雙溪區平林村梅竹溪3號  | 張惠琴 | 02-24931028分機330 |
| 合計       |      |      |                    |    |         |            |       | 3       | 0                   | 0                   | 0                   | 3  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                         |                 |     |                  |

109年公務人員身心障礙特考三等考試任用計畫彙總表

| 考試等級     | 考試類別 |      | 職等                 | 職稱  | 職務編號    | 用人機關名稱          | 職務所在地 | 需用時段及人數 |                     |                     |                     |    | 工作內容<br>(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)                                                                                                                                        | 機關網址                                | 職務地址                                  | 承辦人 | 聯絡電話              |
|----------|------|------|--------------------|-----|---------|-----------------|-------|---------|---------------------|---------------------|---------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|-----|-------------------|
|          | 職系   | 類科   |                    |     |         |                 |       | 現缺      | 109年<br>07月至<br>12月 | 110年<br>01月至<br>03月 | 110年<br>04月至<br>06月 | 合計 |                                                                                                                                                                                      |                                     |                                       |     |                   |
| 身心障礙特考三等 | 財稅行政 | 財稅行政 | 委任第5職等或薦任第6職等至第7職等 | 稅務員 | 預估缺     | 財政部中區國稅局(含所屬機關) | 臺中市   | 0       | 1                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)國稅稽徵業務。(2)本職缺係本局及所屬機關預估職缺，將於職務實際出缺後，提供出缺職務之工作內容說明。<br>2. 工作環境：<br>本職缺係本局及所屬機關預估職缺，將於職務實際出缺後，提供出缺職務所在辦公處所之工作環境說明。                                                      | https://www.ntbca.gov.tw/etwmain/   | 台中市西區民生路168號(所列地址為總局地址，實際工作地點視分配情形調整) | 張育豪 | 04-23051111分機8015 |
| 合計       |      |      |                    |     |         |                 |       | 0       | 1                   | 0                   | 0                   | 1  |                                                                                                                                                                                      |                                     |                                       |     |                   |
| 身心障礙特考三等 | 金融保險 | 金融保險 | 委任第5職等或薦任第6職等至第7職等 | 科員  | A630120 | 金融監督管理委員會證券期貨局  | 臺北市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)辦理證券市場、期貨市場之監督及管理。(2)辦理證券業、期貨業之監督及管理。(3)辦理投資人申訴及陳情案件處理。(4)其他臨時交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)設有電梯、無障礙停車位。(2)無提供膳食及住宿。(3)機關臨近捷運忠孝新生站，距本局最近出口為7號，步行至本局約1分鐘；另3號出口有電梯，步行至本局約5分鐘。 | https://www.sfb.gov.tw/ch/index.jsp | 臺北市大安區新生南路一段85號                       | 杜玲玲 | 02-27747203       |
| 合計       |      |      |                    |     |         |                 |       | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  |                                                                                                                                                                                      |                                     |                                       |     |                   |
| 身心障礙特考三等 | 統計   | 統計   | 委任第5職等或薦任第6職等至第7職等 | 科員  | A130190 | 勞動部             | 臺北市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)辦理勞動統計調查。(2)彙編勞動統計分析及報告。(3)其他臨時交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境:設有機車專用停車格、無障礙電梯及廁所。(2)用膳或宿舍情形:無餐廳，無提供宿舍。(3)交通狀況:機關鄰近臺北車站捷運站，約8分鐘路程。                                     | https://www.mol.gov.tw/             | 臺北市中正區館前路77號10樓                       | 蘇彥睿 | 02-85902919       |

109年公務人員身心障礙特考三等考試任用計畫彙總表

| 考試等級     | 考試類別 |      | 職等                 | 職稱 | 職務編號    | 用人機關名稱   | 職務所在地 | 需用時段及人數 |                     |                     |                     |    | 工作內容<br>(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)                                                                                                                                                                                     | 機關網址                    | 職務地址                | 承辦人 | 聯絡電話              |
|----------|------|------|--------------------|----|---------|----------|-------|---------|---------------------|---------------------|---------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|-----|-------------------|
|          | 職系   | 類科   |                    |    |         |          |       | 現缺      | 109年<br>07月至<br>12月 | 110年<br>01月至<br>03月 | 110年<br>04月至<br>06月 | 合計 |                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                     |     |                   |
| 身心障礙特考三等 | 統計   | 統計   | 委任第5職等或薦任第6職等至第7職等 | 科員 | A650700 | 行政院主計總處  | 臺北市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)辦理國勢普查、統計抽樣調查業務等相關事宜。<br>(2)資料處理及編製分析報告等相關事宜。<br>(3)其他臨時交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)已設置無障礙坡道、廁所及電梯，辦公室位於3樓。(2)交通狀況：本機關距離小南門捷運站步行約5分鐘。(3)備有餐廳；有宿舍但名額有限申請者須抽籤。                                                           | http://www.dgbas.gov.tw | 臺北市中正區廣州街2號         | 黃宇華 | 02-23803651       |
| 合計       |      |      |                    |    |         |          |       | 2       | 0                   | 0                   | 0                   | 2  |                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                     |     |                   |
| 身心障礙特考三等 | 經建行政 | 經建行政 | 委任第5職等或薦任第6職等至第7職等 | 科員 | A630080 | 臺北市都市更新處 | 臺北市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)辦理資訊軟硬體採購作業。(2)辦理資訊勞務採購作業。(3)資訊相關行政作業。(4)工程規劃、設計、施工管理協助作業。(5)其他臨時交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施，例如：電梯、無障礙廁所及無障礙坡道等。(2)現有輔助器具：如有需求，可透過職務再設計申請。<br>(3)用膳或宿舍情形：附近商店林立，訂餐用餐便利，無提供宿舍。(4)交通狀況：機關位在捷運南京復興站2號出口旁。 | https://uro.gov.taipei  | 臺北市中山區南京東路三段168號17樓 | 王文娟 | 02-27815696分機3168 |
| 合計       |      |      |                    |    |         |          |       | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  |                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                     |     |                   |

109年公務人員身心障礙特考三等考試任用計畫彙總表

| 考試等級     | 考試類別 |      | 職等                 | 職稱      | 職務編號    | 用人機關名稱      | 職務所在地 | 需用時段及人數 |                     |                     |                     |    | 工作內容<br>(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)                                                                                                                                                                                                                                                               | 機關網址                      | 職務地址           | 承辦人 | 聯絡電話             |
|----------|------|------|--------------------|---------|---------|-------------|-------|---------|---------------------|---------------------|---------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|-----|------------------|
|          | 職系   | 類科   |                    |         |         |             |       | 現缺      | 109年<br>07月至<br>12月 | 110年<br>01月至<br>03月 | 110年<br>04月至<br>06月 | 合計 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                |     |                  |
| 身心障礙特考三等 | 水利工程 | 水利工程 | 委任第5職等或薦任第6職等至第7職等 | 工程員     | A620080 | 經濟部水利署第九河川局 | 花蓮縣   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)辦理河、海堤工程規劃、測量、設計、施工、河川管理、用地取得等相關業務。(2)需時常前往現地查勘驗收等。(3)本職務未來配合行政院組織調整，將隨同業務移撥至他機關，屆時並以調整後情形為準。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境：1樓已設置無障礙設施（包括專用停車位、緊急服務鈴、無障礙坡道、廁所、輪椅及電梯）。另辦公室共4樓層，電梯可達，惟實際服務樓層未定。(2)現無輔助器具，如有其他需求，可透過職務再設計申請。(3)用膳或宿舍情形：膳食自理，可申請宿舍(需評比積點，惟目前已申請額滿)。(4)交通狀況：機關位於市中心，距離花蓮火車站，開車約15分鐘路程。 | https://www.wra09.gov.tw/ | 花蓮市仁愛街19號      | 儀秀貞 | 03-8325103分機1121 |
| 合計       |      |      |                    |         |         |             |       | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                |     |                  |
| 身心障礙特考三等 | 機械工程 | 機械工程 | 薦任第6職等至第8職等        | 專利助理審查官 | A600770 | 經濟部智慧財產局    | 臺北市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)從事相關類科專利申請案審查及交辦事項。(2)本職務工作內容為辦理專利案件審查，須具備縝密思考邏輯及高度專注力；於審查過程有缺件或有誤時，須與申請人溝通協調。另配合全面線上審查，審查過程須長期使用電腦，較耗費眼力。(3)本職務未來配合行政院組織調整，將隨同業務移撥至他機關，屆時並以調整後情形為準。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施（包括緊急服務鈴、無障礙坡道、廁所、導盲磚及電梯）。(2)用膳或宿舍情形：備有餐廳可自費參加午餐，無提供宿舍。(3)交通狀況：本局臨近公館(新店線)及科技大樓(文湖線)捷運站，約10分鐘路程。       | www.tipo.gov.tw           | 臺北市辛亥路二段185號3樓 | 張文靜 | 02-23767617      |

109年公務人員身心障礙特考三等考試任用計畫彙總表

| 考試等級     | 考試類別 |      | 職等                 | 職稱  | 職務編號    | 用人機關名稱     | 職務所在地 | 需用時段及人數 |                     |                     |                     |    | 工作內容<br>(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)                                                                                                                                                                                         | 機關網址                     | 職務地址           | 承辦人 | 聯絡電話             |
|----------|------|------|--------------------|-----|---------|------------|-------|---------|---------------------|---------------------|---------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------|-----|------------------|
|          | 職系   | 類科   |                    |     |         |            |       | 現缺      | 109年<br>07月至<br>12月 | 110年<br>01月至<br>03月 | 110年<br>04月至<br>06月 | 合計 |                                                                                                                                                                                                                                       |                          |                |     |                  |
| 合計       |      |      |                    |     |         |            |       | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  |                                                                                                                                                                                                                                       |                          |                |     |                  |
| 身心障礙特考三等 | 資訊處理 | 資訊處理 | 委任第5職等或薦任第6職等至第7職等 | 管理師 | A670120 | 臺南市政府財政稅務局 | 臺南市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)系統執行:各稅系統、稽徵業務相關系統執行及業務單位臨時需求之處理。(2)程式開發:包括需求、分析、設計、測試、管理及後續之維護執行。(3)設備管理:包括主機管理(含VM)、資料庫管理、網路管理、資訊安全等。(4)臨時交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)已設置無障礙設施(包括專用停車格、服務鈴及無障礙坡道、廁所及電梯)。(2)用膳或宿舍情形：午餐自備，無提供宿舍。(3)交通狀況：本機關距離臺南火車站開車約10分鐘。 | https://www.tntb.gov.tw/ | 臺南市中西區忠義路一段96號 | 葛佳穎 | 06-2160216分機1258 |
| 合計       |      |      |                    |     |         |            |       | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  |                                                                                                                                                                                                                                       |                          |                |     |                  |
| 總計       |      |      |                    |     |         |            |       | 17      | 1                   | 0                   | 0                   | 18 |                                                                                                                                                                                                                                       |                          |                |     |                  |