

109年公務人員身心障礙特考四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 |                                                                                                                                                                                                                                               |                                         |                 |     |                  |
| 身心障礙特考四等 | 一般行政 | 一般行政 | 委任第3職等至第5職等 | 管理員 | A610050 | 新北市立秀峰高級中學           | 新北市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)學生勤惰、獎懲資料管理與執行。(2)學生德育成績之管理與執行。(3)學生清潔、秩序比賽之處理。(4)協助學生校外教學及各項活動事宜。(5)其他臨時交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)公廳舍環境：一樓已設置無障礙設施(包括專用停車格、無障礙坡道、廁所)。另辦公室位於二樓。(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：機關臨近汐止火車站及公車站，約5分鐘路程。機關距離一號及三號國道汐止交流道，約10分鐘車程。 | http://www.sfhs.ntpc.edu.tw/            | 新北市汐止區忠孝東路201號  | 林佳萍 | 02-26412134分機250 |
| 身心障礙特考四等 | 一般行政 | 一般行政 | 委任第3職等至第5職等 | 管理員 | A150240 | 國立臺北科技大學附屬桃園農工高級中等學校 | 桃園市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)財產管理。(2)一般行政庶務工作。(3)其他交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境：職缺設置在1樓，1樓設置無障礙坡道、無障礙廁所。(2)用膳或宿舍情形：學校備有員生餐廳可自費參加(限中午)，另有學生宿舍(若有空房，職員亦可住宿)。(3)交通狀況：學校鄰近桃園火車站走路約15分鐘；學校前亦有公車站牌(站名桃園農工)可下車；開車距離國道一號南崁交流道車程約20分鐘、國道二號南桃園交流道約15-20分鐘。          | http://www.tyai.tyc.edu.tw/bin/home.php | 桃園市桃園區成功路二段144號 | 楊秋穎 | 03-3333921分機121  |

109年公務人員身心障礙特考四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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                  |     |                 |
| 身心障礙特考四等 | 一般行政 | 一般行政 | 委任第4職等至第5職等 | 助理員 | A610140 | 國立金門高級中學             | 金門縣   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)綜合辦理學生宿舍行政業務工作。(2)協助宿舍舍監之督導及考核。(3)協助輔導住宿學生事宜。(4)辦理住宿生伙食及餐廳管理。(5)協助生輔組相關業務。(6)其他臨時交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公室位於2樓，學校設有電梯及無障礙坡道。(2)有提供住宿，依職等扣繳房租津貼；學生上課期間，得自費參加午晚餐，其他時間自理。(3)距離公車總站步行約10分鐘路程，校門口及鄰近路口尚有其他3線公車經過。                                                                               | https://www.kmsh.km.edu.tw/home | 金門縣金城鎮光前路94號     | 黃杏娟 | 082-327138分機321 |
| 身心障礙特考四等 | 一般行政 | 一般行政 | 委任第3職等至第5職等 | 辦事員 | A640060 | 高雄市政府社會局家庭暴力及性侵害防治中心 | 高雄市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)中心及服務據點財產及物品管理，需使用電腦及繕打文書；另財產清點需親自前往確認。(2)中心環境管理，需親自前往查察。(3)協助委辦業務招標及相關設備採購。(4)其他臨時交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境：本大樓設置無障礙設施（包括專用停車格、無障礙坡道、廁所及電梯）。如有輔助器具需求，可透過職務再設計申請。另辦公室座位較擁擠，必要時需提需求進行空間規劃。(2)用膳或宿舍情形：用膳需自理，無提供宿舍。(3)交通狀況：機關與高雄市政府四維行政中心相鄰，搭乘公車可於市政大樓站、四維國小站下車，步行3分即可抵達。捷運信義國小站步行到中心約16分。 | https://safesex.kcg.gov.tw/     | 高雄市苓雅區民權一路85號10樓 | 陳文婷 | 07-5355920分機130 |

109年公務人員身心障礙特考四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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                       |                 |     |                  |
| 身心障礙特考四等 | 一般行政 | 一般行政 | 委任第3職等至第5職等 | 管理員 | A150090 | 桃園市立新屋高級中等學校 | 桃園市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)圖書館管理相關業務。(2)協辦各處室資料繕打、影印、各項會議等一般行政業務。(3)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(包括廁所、電梯、坡道、停車位)。(2)用膳或宿舍情形：可自費參加營養午餐，無宿舍。(3)交通狀況：學校臨近公車站(新屋國中站)，距離楊梅、富岡火車站約15分鐘車程。                                                                                                                                                     | <a href="http://www.swjh.tyc.edu.tw/">http://www.swjh.tyc.edu.tw/</a> | 桃園市新屋區中興路111號   | 賴宏明 | 03-4772029分機710  |
| 身心障礙特考四等 | 一般行政 | 一般行政 | 委任第3職等至第5職等 | 辦事員 | A640110 | 桃園市政府勞動局     | 桃園市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)辦理總務管理行政業務。(2)辦理與各科室(處)綜合研考行政業務彙整、檔案整理相關業務。(3)負責本科郵件登記、郵資核銷、紙本公文收發傳遞交換、公文系統分文稽催及其他文書行政庶務業務。(4)其他臨時支援業務及主管交辦事項，必要時須與民眾接洽。(5)上述工作內容需使用電腦繕打文書及電話與同仁聯繫，必要時須走動至各科室(處)。<br>2. 工作環境：<br>(1)工作地點位於4樓，有無障礙電梯、廁所、機車停車位、汽車停車位須自費。(2)輔助器具可透過職務再設計申請。(3)辦公大樓B1備有員工餐廳，午餐須自理自費，無提供宿舍。(4)可開車、騎機車或可於桃園火車站搭乘桃園免費低底盤電動巴士、桃園1路公車或桃園市民免費公車至辦公地點。 | <a href="https://lhrb.tycg.gov.tw/">https://lhrb.tycg.gov.tw/</a>     | 桃園市桃園區縣府路1號3、4樓 | 謝宜芬 | 03-3322101分機6835 |

109年公務人員身心障礙特考四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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                 |     |                  |
| 身心障礙特考四等 | 一般行政 | 一般行政 | 委任第3職等至第5職等 | 辦事員 | A020050 | 中央警察大學     | 桃園市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)辦理打字、校對。(2)辦公文(含教職員獎懲、人事令)繕印。(3)辦理紙本(含電子)公文總發文。(4)辦理主管臨時交辦事項。以上工作內容均需使用電腦並於各處室間移動。<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、導盲磚及電梯)。另辦公室位於2樓，部分辦公大樓無電梯，現無輔助器具，如有其他需求，可透過職務再設計申請。(2)用膳或宿舍情形：可自費於學校餐廳用餐，可申請宿舍。(3)交通狀況：機關鄰近頂湖(警察大學)公車站約5分鐘路程、距離桃園機場捷運A9林口站約15分鐘車程、距離國道1號南下林口第2交流道約10分鐘車程。 | https://www.cpu.edu.tw    | 桃園市龜山區大崗里樹人路56號 | 鄧玲初 | 03-3282321分機4252 |
| 身心障礙特考四等 | 一般行政 | 一般行政 | 委任第4職等至第5職等 | 助理員 | A150230 | 高雄市立茄萣國民中學 | 高雄市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)財產管理、登記、保管、毀損報廢之處理。(2)學生學籍異動之更正及辦理學生及畢業生成績登錄，填發退學轉學證明書。(3)圖書室之規劃及圖書設備登記、保管。(4)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)。另辦公室位於二樓，惟樓層之間並無電梯。現有輔助器具：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：機關臨近高雄市茄萣區公所，約5分鐘路程。機關距離86號快速道路，約10分鐘以內車程。                  | http://www.qdm.ks.edu.tw/ | 高雄市茄萣區濱海路四段29號  | 施虹瑋 | 07-6900054分機51   |

109年公務人員身心障礙特考四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 |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |                 |     |                   |
| 身心障礙特考四等 | 一般行政 | 一般行政 | 委任第3職等至第5職等 | 辦事員 | A610020 | 臺北市士林區健康服務中心 | 臺北市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)辦理庶務採購業務。(2)辦理車輛、文具、耗材管理作業。(3)其他臨時交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境：辦公室位於2樓，設置無障礙設施（包括專用停車格、緊急服務鈴、無障礙坡道、廁所及電梯）。(2)用膳或宿舍情形：自行準備午餐，無提供宿舍。(3)交通狀況：機關臨近士林捷運站(步行約10分鐘路程)或士林區公所公車站(步行約2分鐘路程)。                                                                          | https://www.slhc.gov.taipei/ | 臺北市士林區中正路439號2樓 | 林文山 | 02-28813039分機7124 |
| 合計       |      |      |             |     |         |              |       | 9       | 0                   | 0                   | 0                   | 9  |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |                 |     |                   |
| 身心障礙特考四等 | 一般民政 | 一般民政 | 委任第3職等至第5職等 | 辦事員 | A600250 | 高雄市鹽埕區公所     | 高雄市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)辦理活動規劃及撰寫計畫事宜。(2)辦理一般民政業務，與民眾及各機關人員溝通協調業務，需對外聯繫溝通。(3)辦理公文文書處理及使用WORD、ODF、EXCEL及PPT等電腦軟體編輯，需使用電腦及繕打文書。(4)辦理物品採購、搬運物品及活動場地佈置事宜。<br>2. 工作環境：<br>(1)近高雄捷運橘線02鹽埕埔站，走路約10分鐘路程可到；附近亦有公車可搭乘。(2)辦公室位於8樓，有電梯可到達，室內有無障礙空間，設有無障礙廁所。(3)本棟行政中心地下室有汽機車停車場可供員工停車(汽車停車需另付費租用)。 | https://yancheng.kcg.gov.tw/ | 高雄市鹽埕區大仁路6號9樓   | 羅志峰 | 07-5513316分機130   |
| 合計       |      |      |             |     |         |              |       | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |                 |     |                   |

109年公務人員身心障礙特考四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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |                  |     |                  |
| 身心障礙特考四等 | 社會行政 | 社會行政 | 委任第4職等至第5職等 | 助理員 | A610110 | 高雄市政府社會局家庭暴力及性侵害防治中心 | 高雄市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)通報資料處理與統計，協助值機值班備勤工作，需使用電腦及繕打文書。(2)辦理研考、評鑑、統計彙整、各項會議資料、婦幼安全行政業務，需使用電腦及繕打文書。(3)社區治安業務、輔導訪視，需前往社區協助宣導。(4)受理民眾求助與通報，需接聽諮詢關懷專線。(5)通報處理人員訓練及管理，需查核其工作情形。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境：本大樓設置無障礙設施（包括專用停車格、無障礙坡道、廁所及電梯）。如有輔助器具需求，可透過職務再設計申請。另辦公室座位較擁擠，必要時需提需求進行空間規劃。(2)用膳或宿舍情形：用膳需自理，無提供宿舍。(3)交通狀況：機關與高雄市政府四維行政中心相鄰，搭乘公車可於市政大樓站、四維國小站下車，步行3分即可抵達。捷運信義國小站步行到中心約16分。 | https://safesex.kcg.gov.tw/        | 高雄市苓雅區民權一路85號10樓 | 陳文婷 | 07-5355920分機130  |
| 合計       |      |      |             |     |         |                      |       | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |                  |     |                  |
| 身心障礙特考四等 | 人事行政 | 人事行政 | 委任第4職等至第5職等 | 助理員 | A100030 | 國立華僑高級中等學校人事室        | 新北市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)人事任免考訓業務。(2)人事差勤業務。(3)其它交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境：行政大樓一樓設置無障礙坡道，另辦公室位於二樓為一般辦公環境。(2)用膳或住宿環境：備有餐廳可自費使用。(3)交通狀況：前後校門均設有公車站牌(華僑高中站牌及僑中二街站牌)。臨近浮洲火車站步行約7分鐘路程。                                                                                                                                                                                           | https://www.nocsh.ntpc.edu.tw/home | 新北市板橋區大觀路一段32號   | 潘怡秋 | 02-29684131分機601 |
| 合計       |      |      |             |     |         |                      |       | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |                  |     |                  |

109年公務人員身心障礙特考四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 |                                                                                                                                                                                                      |                                                        |                   |     |                  |
| 身心障礙特考四等 | 戶政   | 戶政   | 委任第4職等至第5職等 | 戶籍員 | A610160 | 屏東縣屏東市戶政事務所   | 屏東縣   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)辦理戶政相關業務。(2)其他上級交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)本所大門口左右側均設有無障礙斜坡道；大門口設有服務鈴。(2)男女廁、哺乳室各設有無障礙設施及緊急服務鈴。(3)多功能櫃台較一般櫃台低矮。(4)提供志工導引服務及借用輪椅服務。(5)大門旁有無障礙機車專用車位兩格；自由路上、縣府及縣議會旁均設有無障礙汽車停車格。            | https://www.pthg.gov.tw/pingtung-house/Default.aspx    | 屏東市自由路531號        | 林國甯 | 08-7320247分機522  |
| 合計       |      |      |             |     |         |               |       | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  |                                                                                                                                                                                                      |                                                        |                   |     |                  |
| 身心障礙特考四等 | 財稅行政 | 財稅行政 | 委任第4職等至第5職等 | 助理員 | A710420 | 財政部南區國稅局佳里稽徵所 | 臺南市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)提供納稅服務及諮詢。(2)課稅資料整理、以電腦登錄及管制。(3)案件收發、審查及徵收。(4)外出實地稽查。(5)配合業務需求加班。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括電梯、無障礙坡道、廁所及導盲磚)。(2)用膳或住宿情形：自費訂購午餐、或自備午餐(備有蒸飯箱)；無提供宿舍。(3)交通狀況：距離大台南客運佳里站步行約5分鐘。 | https://www.ntbsa.gov.tw/etwmain/web/ETW118W/VIEW/2207 | 臺南市佳里區延平路125號1-7樓 | 林巧雯 | 06-2223111分機2001 |

109年公務人員身心障礙特考四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 |                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                          |     |                   |
| 身心障礙特考四等 | 財稅行政 | 財稅行政 | 委任第4職等至第5職等 | 助理員   | 預估缺     | 財政部臺北國稅局(含所屬機關) | 臺北市   | 0       | 3                   | 0                   | 0                   | 3  | 1. 工作內容：<br>(1)辦理稅務管理、國稅稽徵工作，需當面與納稅義務人協談溝通、接聽電話及使用電腦(相關文書處理能力)辦理業務。(2)視業務需要需至轄區(辦公場所以外)稽查業務，並配合業務需要加班。(3)其他臨時交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍已設置無障礙設施(包括專用停車格、緊急服務鈴、無障礙坡道、廁所及電梯)。(2)可透過職務再設計申請輔具。(3)無提供膳宿。(4)臨近捷運站或公車站約5至10分鐘路程。           | http://www.ntbt.gov.tw/   | 臺北市萬華區中華路一段2號(所列地址為總局地址，實際工作地址需視分配情形調整。) | 周雅寧 | 02-23113711分機2713 |
| 身心障礙特考四等 | 財稅行政 | 財稅行政 | 委任第3職等至第5職等 | 助理稅務員 | A670280 | 臺北市稅捐稽徵處        | 臺北市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)欠稅罰鍰回執登打、移送執行及參與分配等相關業務。(2)輪值全功能服務臺。(3)其他臨時交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境：辦公室位於3樓，已設置無障礙設施(包括路邊專用停車格、緊急服務鈴、無障礙坡道、廁所及電梯)。(2)用膳或宿舍情形：附近商店林立，用餐便利，亦可自備便當。(3)交通狀況：機關臨近捷運板南線國父紀念館站、松山新店線台北小巨蛋站，約10分鐘路程，附近有臺北市區監理所公車站，約5分鐘路程。 | https://tpctax.gov.taipei | 臺北市松山區八德路三段178號3樓                        | 關美惠 | 02-23949211分機215  |
| 合計       |      |      |             |       |         |                 |       | 2       | 3                   | 0                   | 0                   | 5  |                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                          |     |                   |

109年公務人員身心障礙特考四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 |                                                                                                                                                                                              |                                   |                     |     |                   |
| 身心障礙特考四等 | 經建行政 | 經建行政 | 委任第3職等至第5職等 | 辦事員 | A640240 | 新北市政府經濟發展局 | 新北市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)工廠登記。(2)商業登記。(3)電器、動產登記、電器管理。(4)其他臨時交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)設有專用停車格、無障礙斜坡道及電梯。(2)鄰近板橋高鐵站、臺鐵站、捷運站及板橋公車站，約5分鐘路程。(3)無提供膳宿。                                                       | https://www.economic.ntpc.gov.tw/ | 新北市板橋區中山路一段161號3、4樓 | 李雨姍 | 02-29603456分機5470 |
| 身心障礙特考四等 | 經建行政 | 經建行政 | 委任第4職等至第5職等 | 助理員 | 預估缺     | 交通部航港局     | 基隆市   | 0       | 1                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)商港服務費收取等有關業務。(2)港政業務單一窗口、業務報表統計。(3)綜理一般性綜合業務。(4)其他交辦事項。(5)將依錄取人員特質及內部職缺調整情形，適性分派工作。<br>2. 工作環境：<br>(1)辦公廳舍環境:已設置無障礙坡道、無障礙廁所及電梯。(2)用膳需自理，無員工宿舍。(3)交通狀況:機關離基隆火車站北站出口，步行約5至10分鐘。 | https://www.motcmpb.gov.tw        | 基隆市仁愛區港西街6號4樓       | 胡美美 | 02-89782779       |
| 合計       |      |      |             |     |         |            |       | 1       | 1                   | 0                   | 0                   | 2  |                                                                                                                                                                                              |                                   |                     |     |                   |

109年公務人員身心障礙特考四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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |            |     |                 |
| 身心障礙特考四等 | 機械工程 | 機械工程 | 委任第4職等至第5職等 | 技佐 | A620620 | 國立新竹高級工業職業學校 | 新竹市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)負責本科實習工具申請、驗收、出借歸還管理。(2)本科相關工具請購驗收。(3)本科財產管理。(4)製圖科機具設備保養維護、安全檢查、電腦維修。(5)協助教師實習教學、行政、後勤支援。(6)其他上級臨時交辦事務。<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)。另辦公室位於一樓，進出校園設有電動鐵門，如有輔助器具需求，可透過職務申請。(2)用膳或宿舍情形：無提供宿舍及午餐情形。(3)交通狀況：本機關位於臺鐵北新竹站對面，步行約10分鐘。 | http://www.hcvs.hc.edu.tw/ischool/publish_page/0/ | 新竹市中華路二段2號 | 楊美玲 | 03-5322175分機253 |
| 合計       |      |      |             |    |         |              |       | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |            |     |                 |

109年公務人員身心障礙特考四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>四等 | 電子<br>工程 | 電子<br>工程 | 委任第4職等<br>至第5職等或<br>薦任第6職等 | 技佐 | A620090 | 新北市立淡水<br>高級商工<br>職業學校 | 新北市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)實習場所財產管理，設備暨器材管理、保養暨維護。實習場所設施管理暨維護因設備修繕需親自前往查察。(2)實習材料使用管理、存量統計、廢料處理，需使用電腦及繕打文書。(3)協助單位各會議記錄，協助單位各項表件整理需使用電腦及繕打文書。(4)執行實習場所職業安全管理規則要點規範事務。(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）。另辦公室位於2樓。現有輔助器具：放大螢幕；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，提供付費單身宿舍。(3)交通狀況：學校搭公車至淡水捷運站，約30分鐘路程，淡水行政中心輕軌站步行至本校約20分鐘。 | www.tsvs.n<br>tpc.edu.tw | 新北市淡水<br>區商工路<br>307號 | 陸益勤 | 02-26203930分<br>機218 |

109年公務人員身心障礙特考四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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |                 |     |                   |
| 身心障礙特考四等 | 電子工程 | 電子工程 | 委任第四至第五職等   | 技佐 | A250110 | 國立故宮博物院    | 臺北市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)辦理消防、安全系統保養測試及中央電腦控制系統保養維護工作，需使用電腦繕打文書及辦理委外採購招標事宜；另因設備巡檢修繕需走動親自前往查察。(2)辦理監視錄影資料調閱複製管理及門禁電腦門鎖進出之申請管理業物需使用電腦繕打文書。(3)辦理消防自衛編組訓練，需佈置會場，需搬運物品並與參訓單位電話聯繫。<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），另辦公室位於1樓，室內並有無障礙空間；如有輔助器具需求，可透過職務再設計申請。(2)用膳或宿舍情形：備有微波爐、蒸飯設備；設有餐廳供員工自費使用；本院亦備有宿舍，以申請人積分高者為優先，領有身心障礙證明（手冊）者可予加分。(3)交通狀況：本院臨近故宮博物院公車站步行約10分鐘；臨近士林捷運站，車程約20分鐘。 | https://www.npm.gov.tw/          | 臺北市士林區至善路2段221號 | 李聖璽 | 02-28812021分機2216 |
| 合計       |      |      |             |    |         |            |       | 2       | 0                   | 0                   | 0                   | 2  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |                 |     |                   |
| 身心障礙特考四等 | 衛生技術 | 衛生技術 | 委任第4職等至第5職等 | 技佐 | A630220 | 臺中市食品藥物安全處 | 臺中市   | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  | 1. 工作內容：<br>(1)辦理食品藥物稽查工作，必須配合日間或夜間外出稽查。(2)本處安全組內行政事務。(3)其他臨時交辦事項。<br>2. 工作環境：<br>(1)1樓有階梯，但設有無障礙坡道。(2)設有無障礙電梯及廁所，但無提供宿舍。(3)交通狀況：工作地點距離74號快速道路或國道1號道路，約10分鐘以內車程。                                                                                                                                                                                                                | https://www.fds.taichung.gov.tw/ | 臺中市西區民權路105號    | 劉庭妤 | 04-22220655分機2601 |
| 合計       |      |      |             |    |         |            |       | 1       | 0                   | 0                   | 0                   | 1  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |                 |     |                   |

109年公務人員身心障礙特考四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 |                                                   |      |      |     |      |
| 總計       |      |    |    |    |      |        |       | 20      | 4                   | 0                   | 0                   | 24 |                                                   |      |      |     |      |