

114年公務人員特種考試身心障礙人員考試三等考試增列任用計畫彙總表

考試等級	考試類別		職等	職稱	職務編號 (機關所列職務 編號得由機關 視業務推動需 要調整之)	用人機關名 稱	職務所 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)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	114年 07月至 12月	115年 01月至 03月	115年 04月至 06月	合計					
身心 障礙考 三等	綜合 行政	一般 行政	委任第5職等 或薦任第6職 等至薦任第7 職等	幹事	A150010	雲林縣崙背 鄉崙背國民 小學	雲林縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)辦理勞保及健保相關業務。(2)辦理午餐相關業務。(3)廚工管理相關業務。(4)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層1樓。(2)無障礙設施:無障礙坡道、無障礙廁所、電梯、緊急服務鈴、導盲磚、專用停車位。(3)輔助器具:無。說明:如有就業輔具需求,可申請職務再設計服務。(4)自費膳宿:供營養午餐。(5)交通:公車站。說明:機關距離臺西客運「松本超市站」約200公尺,步行約5分鐘。高鐵站。說明:機關距離雲林高鐵站,約20分鐘車程。交流道。說明:機關距離臺78號快速公路元長交流道,約15分鐘車程。	https://lpes.ylc.edu.tw/	雲林縣崙背鄉南陽村大同路154號	傅彥鈞	05-6962004分機816
身心 障礙考 三等	綜合 行政	一般 行政	委任第5職等 或薦任第6職 等至薦任第7 職等	幹事	預估缺	桃園市立大 竹國民中學	桃園市	0	0	1	0	1	1. 工作內容:(1)辦理校內一般行政業務,需使用電腦及繕打文書,須於總務處、教務處、學務處定期輪調。(2)協助總務處事務組辦理財產管理及採購等相關業務。(3)協助教務處註冊組等相關業務。(4)協助教務處教學組等相關業務。(5)協助學務處訓育組、體育組及衛生組等相關業務。(6)其他臨時交辦事項。(7)未來職務將依錄取人員特質及內部職缺調整,適性分派工作。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層1樓,需跨樓層移動。(2)無障礙設施:無障礙坡道、無障礙廁所、電梯、專用停車位。(3)輔助器具:無。說明:如有就業輔具需求,可申請職務再設計服務。(4)自費膳宿:供營養午餐。(5)交通:公車站。說明:學校距離大竹公車站,步行約2分鐘。高鐵站。說明:學校離桃園高鐵站,開車約15分鐘。交流道。說明:學校距離2號國道大竹交流道,約15分鐘車程。	https://www.dcjh.tyc.edu.tw/	桃園市蘆竹區大竹路國中巷35號	李婉嘉	03-3232764分機710
身心 障礙考 三等	綜合 行政	一般 行政	委任第5職等 或薦任第6職 等至薦任第7 職等	幹事	A150070	桃園市立石 門國民中學	桃園市	0	1	0	0	1	1. 工作內容:(1)學生差假、勤惰、操行獎懲、班級秩序及整潔比賽成績等資料電腦線上登記、彙整公布。(2)訓育、體育、生活輔導、衛生等行政業務。(3)協辦其他處室綜合行政業務。(4)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層1樓。(2)無障礙設施:無障礙坡道、無障礙廁所、專用停車位。(3)輔助器具:有。說明:如有就業輔具需求,可申請職務再設計服務。(4)自費膳宿:供營養午餐。(5)交通:公車站。說明:機關距離十一份公車站,步行約2分鐘。交流道。說明:機關距離3號國道龍潭交流道,約9分鐘車程。	https://www.smjh.tyc.edu.tw/index.php	桃園市龍潭區佳安村文化路137號	邱純純	03-4713610分機710

114年公務人員特種考試身心障礙人員考試三等考試增列任用計畫彙總表

考試等級	考試類別		職等	職稱	職務編號 (機關所列職務編號得由機關視業務推動需要調整之)	用人機關名稱	職務所在地	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)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	114年 07月至 12月	115年 01月至 03月	115年 04月至 06月	合計					
身心障礙特考三等	綜合行政	一般行政	委任第5職等或薦任第6職等至薦任第7職等	幹事	A150220	臺北市南港區南港國民小學	臺北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)財產帳管理、物品帳管理等事項。(2)編造財產目錄及其增減登記事項。(3)協助出納組辦理零用金保管及零星支出之核支並登記等相關事項。(4)交通費申請及核發。(5)小額採購、特支費請購核銷。(6)每年消防設備申報檢查及每2年建築物公共安全申報檢查及為本校消防防火管理人。(7)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層1樓,需跨樓層移動。(2)無障礙設施:無障礙坡道、無障礙廁所、電梯、緊急服務鈴、專用停車位。(3)輔助器具:無。說明:如有就業輔具需求,可申請職務再設計服務。(4)自費膳宿:供營養午餐。(5)交通:公車站。說明:機關距離306等公車站,步行約3分鐘。捷運站。說明:距離南港捷運站,步行約12分鐘。(6)備註:財產盤點、拍賣及退費等事項需不同樓層間、室內、室外移動或室內外移動。電腦程度需使用電腦繕打公文書、excel資料統計應用。	https://w3.nkps.tp.edu.tw/nss/p/index	臺北市南港區惠民街67號	張家琄	02-27834678分機2501
身心障礙特考三等	綜合行政	一般行政	委任第5職等或薦任第6職等至薦任第7職等	幹事	A150050	桃園市立福豐國民中學	桃園市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)學校綜合行政事務。(2)行政管理之法令規章蒐集、整理及維護。(3)協助各處室辦理一般性行政業務。(4)協助各處室辦理各項活動、研習及會議。(5)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層2樓,需跨樓層移動。(2)無障礙設施:無障礙坡道、無障礙廁所、電梯、緊急服務鈴、專用停車位。(3)輔助器具:無。說明:如有就業輔具需求,可申請職務再設計服務。(4)自費膳宿:供營養午餐。(5)交通:公車站。說明:機關距離福豐國中公車站,步行約1分鐘。火車站。說明:機關距離桃園火車站,步行約20分鐘。交流道。說明:機關距離二號國道大湫交流道,約6分鐘車程。	https://www.ffjh.tyc.edu.tw	桃園市桃園區延平路326號	林盈伶	03-3669547分機711
身心障礙特考三等	綜合行政	一般行政	委任第5職等或薦任第6職等至薦任第7職等	幹事	A150010	雲林縣斗六市雲林國民小學	雲林縣	0	0	1	0	1	1. 工作內容:(1)辦理一般綜合性行政業務、事務管理、工友管理等業務。(2)辦理勞保及其健保、午餐工作、課後照顧班等業務。(3)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層1樓。(2)無障礙設施:無障礙坡道、無障礙廁所、電梯、緊急服務鈴、專用停車位、火警閃光警器。(3)輔助器具:無。說明:如有就業輔具需求,可申請職務再設計服務。(4)自費膳宿:供營養午餐。(5)交通:火車站。說明:機關距離斗六火車站,步行約10分鐘。	https://yles.ylc.edu.tw/	雲林縣斗六市莊敬路111號	張亘閣	05-5361112分機051

114年公務人員特種考試身心障礙人員考試三等考試增列任用計畫彙總表

考試等級	考試類別		職務編號 (機關所列職務 編號得由機關 視業務推動需 要調整之)	用人機關名 稱	職務所 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)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話		
	職系	類科				現缺	114年 07月至 12月	115年 01月至 03月	115年 04月至 06月	合計							
身心 障礙 特考 三等	綜合 行政	一般 行政	委任第5職等 或薦任第6職 等至薦任第7 職等	幹事	A150040	高雄市立前 鎮國民中學	高雄市	1	0	0	0	1	1.工作內容:(1)財產、非消耗品管理登記、維護、盤點、報廢變賣及報表製作等。(2)場地租借合約及消耗品(含冷氣卡、影印卡、鑰匙)領用管理。(3)短期僱傭人員勞健保。(4)零用金(新臺幣15,000元以下)小額採購及支付登錄。(5)土地及建物產權管理手續之辦理(6)其他臨時交辦事項。 2.工作環境:(1)辦公室樓層:樓層1樓,需跨樓層移動。(2)無障礙設施:無障礙坡道、無障礙廁所、電梯、緊急服務鈴、專用停車位。(3)輔助器具:無。說明:如有就業輔具需求,可申請職務再設計服務。(4)自費膳宿:供營養午餐。(5)交通:公車站。說明:學校距離前鎮國中公車站,步行約3分鐘。捷運站。說明:學校距離捷運前鎮高中站,步行約10分鐘。交流道。說明:學校距離國道一號末端漁港路交流道,約2分鐘車程。	https://www.qzjh.kh.edu.tw/qzjh/index.php	高雄市前鎮區新街路17號	張弘毅	07-8217677分機51
身心 障礙 特考 三等	綜合 行政	一般 行政	委任第5職等 或薦任第6職 等至薦任第7 職等	幹事	A150010	高雄市旗山 區旗山國民 小學	高雄市	1	0	0	0	1	1.工作內容:(1)全校公文收發、系統設置工作。(2)全校文書檔案管理。(3)重要會議文稿彙整與紀錄。(4)勞健保、零用金發放相關業務。(5)出納相關業務(含至銀行機構洽公)。(6)協辦總務處事務人力及家長會工作。(7)其他臨時交辦事務。 2.工作環境:(1)辦公室樓層:樓層1樓。(2)無障礙設施:無障礙坡道、無障礙廁所、電梯、緊急服務鈴、專用停車位。(3)輔助器具:無。說明:如有就業輔具需求,可申請職務再設計服務。(4)自費膳宿:供營養午餐。(5)交通:公車站。說明:本校距離旗山區公所(延平路)公車站,步行約4分鐘。交流道。說明:本校距離國道十號旗山交流道,約9分鐘車程。(6)備註:本校距離旗山轉運站,約6分鐘車程。	https://www.qsp.kh.edu.tw/index.php?WebID=62	高雄市旗山區華中街44號	黃亮瑜	07-6612052分機108
合計								5	1	2	0	8					
身心 障礙 特考 三等	文教 行政	教育 行政	委任第5職等 或薦任第6職 等至薦任第7 職等	幹事	A610010	高雄市立楠 梓國民中學	高雄市	1	0	0	0	1	1.工作內容:(1)財物管理、零用金、文書業務等相關工作。(2)家長會會費核銷等相關作業。(3)其他臨時交辦事項。 2.工作環境:(1)辦公室樓層:樓層1樓,需跨樓層移動。(2)無障礙設施:無障礙坡道、無障礙廁所、電梯、緊急服務鈴、導盲磚、專用停車位、火警閃光警示器。(3)輔助器具:無。說明:如有就業輔具需求,可申請職務再設計服務。(4)自費膳宿:供營養午餐。(5)交通:捷運站。說明:臨近高雄捷運青埔站,步行約15分鐘。火車站。說明:臨近楠梓火車站,步行約15分鐘。交流道。說明:關距離1號國道楠梓交流道,約3分鐘車程。	https://www.ntjh.kh.edu.tw/index.php?WebID=304	高雄市楠梓區楠梓路336號	鄭迪文	07-3517191分機510

114年公務人員特種考試身心障礙人員考試三等考試增列任用計畫彙總表

考試等級	考試類別		職等	職稱	職務編號 (機關所列職務 編號得由機關 視業務推動需 要調整之)	用人機關名 稱	職務所 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)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	114年 07月至 12月	115年 01月至 03月	115年 04月至 06月	合計					
身心 障礙考 三等	文教 行政	教育 行政	委任第5職等 或薦任第6職 等至薦任第7 職等	幹事	A610020	新北市立樹 林高級中學	新北市	0	1	0	0	1	1. 工作內容:(1)學生勤惰獎懲資料之執行與管理。(2)學生期末德育成績資料之執行與管理。(3)導師會報議事資料搜集與紀錄製作。(4)協辦生活輔導組各項相關活動事宜。(5)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層1樓。(2)無障礙設施:無障礙坡道、無障礙廁所、電梯。(3)輔助器具:無。說明:如有就業輔具需求,可申請職務再設計服務。(4)自費膳宿:員工餐廳。(5)交通:公車站。說明:學校距離樹林中學公車站,步行約1分鐘。火車站。說明:機關距離樹林火車站,步行約15分鐘。	新北市樹林 區中華路8 號	新北市樹林 區中華路8 號	康益維	02-86852011分 機2122
合計								1	1	0	0	2					
身心 障礙考 三等	財稅 金融	財稅 行政	委任第5職等 或薦任第6職 等至薦任第7 職等	稅務員	A750150	財政部中區 國稅局大智 稽徵所	臺中市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)稅務案件收件及審理,並解答納稅義務人有關課稅之疑義(需使用電腦繕打文書,直接在櫃檯第一線服務民眾與民眾溝通)。(2)資料整理、登錄、核對及異常之處理(需核對大量文書資料及配合資料收檔期限加班)。(3)辦理納稅服務工作(需與民眾溝通,協助民眾辦理稅務案件)。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層8樓,需跨樓層移動。(2)無障礙設施:無障礙坡道、無障礙廁所、電梯、緊急服務鈴。(3)輔助器具:無。說明:如有就業輔具需求,可申請職務再設計服務。(4)自費膳宿:無。(5)交通:公車站。說明:機關鄰近臺中州廳公車站(牌),步行約1分鐘。火車站。說明:機關距離臺中火車站,步行約12分鐘路程。交流道。說明:機關距離國道一號臺中交流道,約20分鐘車程。	https://ww w.ntbca.go v.tw/	臺中市西區 民權路95號 8、9樓	張育豪	04-23051111分 機8015
合計								1	0	0	0	1					
身心 障礙考 三等	交通 行政	交通 行政	委任第5職等 或薦任第6職 等至薦任第7 職等	科員	A610300	交通部	臺北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)道路交通事故專案防制對策研擬。(2)辦理全國道路交通安全執法事宜。(3)綜合業務(立法院會期模擬題問答案整、道安整體政策、綜合成果業務、對外書面報告等相關業務)。(4)協助公益組織NGO團體辦理交通安全宣導等工作。(5)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層17樓。(2)無障礙設施:無障礙坡道、無障礙廁所、電梯、專用停車位。(3)輔助器具:無。說明:如有就業輔具需求,可申請職務再設計服務。(4)自費膳宿:員工餐廳。(5)交通:公車站。說明:機關距離仁愛紹興(或仁愛杭州)路口公車站,步行約1至2分鐘。捷運站。說明:機關距離東門捷運站,步行約10分鐘。	https://ww w.motc.gov .tw/ch/ind ex	臺北市中正 區仁愛路1 段50號	曾雯雯	02-23492521
合計								1	0	0	0	1					
總計								8	2	2	0	12					