

114年公務人員特種考試身心障礙人員考試五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 五等	綜合 行政	一般 行政	委任第1職等 至委任第3職 等	書記	A150210	臺北市立美 術館	臺北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)辦理出納業務。(2)薪資發放、所得稅扣繳。 (3)健保補充保費代扣及機關負擔申請。(4)公保費、健保 費、勞保費、退撫基金、勞退等機關負擔及代扣自付額。(5) 其他臨時交辦事項;需使用電腦及繕打文書。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層B2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:無。(5)交通:公車站。說明:機關距離 「臺北市立美術館」公車站,步行約3分鐘。捷運站。說明: 機關距離圓山捷運站,步行約10分鐘。交流道。說明:機關距 離1號國道三重交流道,約12分鐘車程。	https://ww w.tfam.mus eum/index. aspx?ddlLa ng=zh-tw	臺北市中 山 北路三段 181號	黃伊君	02-25957656分 機700
身心 障礙考 五等	綜合 行政	一般 行政	委任第1職等 至委任第3職 等	書記	預估缺	南投縣政府 衛生局	南投縣	0	1	0	0	1	1. 工作內容:(1)廳舍財產管理。(2)水電費、清潔、保全等雜 支費用請購核銷。(3)檔案管理。(4)其他交辦事項。 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。(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:機關距離稅捐處公車 站,步行約1分鐘。	https://ww w.ntshb.go v.tw/	南投市復 興 路6號	林筱珊	049-2222473分 機502
身心 障礙考 五等	綜合 行政	一般 行政	委任第1職等 至委任第3職 等	書記	A640170	桃園市政府 社會局	桃園市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)綜合性行政業務。(2)業務管理與數據、行政 報表填報。(3)公文作業及核銷等事項。(4)其他臨時交辦事 項。 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。(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:火車站。說明:機關臨近桃園火車站 約10分鐘車程,有免費低底盤電動巴士交通車往返。	https://sa b.tycg.gov .tw/	桃園市桃 園 區縣府路1 號3、4樓	黃郁心	03-3322101分機 6443
身心 障礙考 五等	綜合 行政	一般 行政	委任第1職等 至委任第3職 等	書記	A150100	敦品中學	桃園市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)檔案管理。(2)財產管理。(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、緊急服務鈴。(3)輔助器具:有。說明: 輪椅式爬梯機、輪椅斜坡板。(4)自費膳宿:無。(5)交通:公 車站。說明:機關距離新埔國宅站,步行約7分鐘。交流道。 說明:機關距離1號國道南崁交流道,約8分鐘車程。(6)備註: 如有輔助器具需求,可透過職務再設計申請。	https://ww w.tyr.moj. gov.tw/	桃園市桃 園 區向善街98 號	李芊涵	03-3253152分機 212

114年公務人員特種考試身心障礙人員考試五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					
身心障礙特考五等	綜合行政	一般行政	委任第1職等至委任第3職等	書記	A620410	臺北市立大安高級工業職業學校	臺北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)升學管道資料處理。(2)各類證明書、成績單或學生證申請受理資料處理。(3)畢業生離校手續相關資料處理。(4)學籍名冊作業(5)中途離校申請及退費。(6)臨時交辦事項。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層3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:無。(5)交通:公車站。說明:聯營20、22、38、226、294、0東、信義線,在「復興南路口站」下車,步行2分鐘即達本校。聯營74、278、685在「大安高工站」下車,步行1分鐘即達本校。捷運站。說明:自「臺北車站」搭乘「板南線」,至「忠孝復興站」轉搭乘「文湖線」,在「大安站」下車,步行3分鐘即達本校。自「臺北車站」搭乘「信義線」,在「大安站」下車,步行3分鐘即達本校。	https://www.taivs.tp.edu.tw/	臺北市大安區復興南路二段52號	郭淑君	02-27091630分機1712
身心障礙特考五等	綜合行政	一般行政	委任第1職等至委任第3職等	書記	A610410	臺中市立清水高級中等學校	臺中市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)教務處設備組業務。(2)新課綱及數位教學業務。(3)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層1樓,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。(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:本校距離清水高中(中山路)公車站,步行約5分鐘。火車站。說明:本校距離清水火車站,步行約20分鐘。交流道。說明:本校距離3號國道沙鹿交流道,約10分鐘車程。	https://chs.tc.edu.tw/	臺中市清水區中山路90號	王玉文	04-26222116分機121
身心障礙特考五等	綜合行政	一般行政	委任第1職等至委任第3職等	書記	A610510	國立新豐高級中學	臺南市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)辦理學生出缺勤狀況及獎懲紀錄,需使用電腦及繕打文書。(2)辦理學生專車聯繫業務及學務會議紀錄,因收送須走動及搬運。(3)辦理學生就學貸款,另因公文分送須走動。(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、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:學校距離最近公車站步行約1分鐘。捷運站。說明:無。火車站。說明:無。高鐵站。說明:學校距離臺南高鐵站6.2公里,約13分鐘車程。交流道。說明:學校距離1號國道仁德交流道6.5公里,約20分鐘車程。	www.sfsh.tn.edu.tw	臺南市歸仁區中正北路一段148號	林采仙	06-2304082分機120

114年公務人員特種考試身心障礙人員考試五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					
身心障礙特考五等	綜合行政	一般行政	委任第1職等至委任第3職等	書記	A640071	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:(1)月報表統計、財產物品管理。(2)經費預算管控、其他庶務工作。(3)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層10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:無。(5)交通:公車站。說明: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。捷運站。說明:捷運信義國小站步行到中心約16分。(6)備註: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。	https://safesex.kcg.gov.tw/	高雄市苓雅區民權一路85號10樓	盧宥佐	07-5355920分機130
身心障礙特考五等	綜合行政	一般行政	委任第1職等至委任第3職等	書記	A600120	桃園市政府家庭暴力暨性侵害防治中心	桃園市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)辦理一般綜合性行政業務。(2)文書檔案處理及財產管理等業務。(3)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層6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。(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:無。(5)交通:公車站。說明:機關距離「桃園市政府」公車站,步行約5分鐘。火車站。說明:機關距離桃園火車站,車程約10分鐘,有免費低底盤電動巴士交通車往返。	https://dvp.c.tycg.gov.tw/	桃園市桃園區縣府路51號6樓	黃郁心	03-3322101分機6443
身心障礙特考五等	綜合行政	一般行政	委任第1職等至委任第3職等	書記	A610810	國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校	臺中市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)辦理就學貸款及協助辦理家長會等業務。(2)協助辦理學務處訓育組及社團活動組等業務;訓輔會議召開、畢業旅行、公民訓練、班級幹部及班會組織資料建立等。(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、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:無。(5)交通:公車站。說明:機關大門旁即有公車站。火車站。說明:機關距離臺中火車站約2公里,步行約25分鐘。高鐵站。說明:機關距離臺中高鐵站約10公里,車程約30分鐘。交流道。說明:機關距離中投公路臺中市南區出口,約10分鐘車程;機關距離國道一王田交流道,約30分鐘車程。	https://www.tcavs.tc.edu.tw	臺中市東區臺中路283號	蔡幸瑋	04-22810010分機602

114年公務人員特種考試身心障礙人員考試五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 五等	綜合 行政	一般 行政	委任第1職等 至委任第3職 等	書記	A600420	國立臺南女 子高級中學	臺南市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)特殊身分學生學雜費減免及特殊身分學生獎 助學金作業。(2)彈性課程成績處理。(3)學習歷程相關工 作。(4)協助辦理國中教育會考試務工作。(5)其他臨時交辦 事項。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層2樓。(2)無障礙設施:無障 礙坡道、緊急服務鈴、導盲磚、專用停車位。替代方案:目前 電梯招標中;另可依報到人員性質調整工作場地。(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:機關距離延 平郡王公車站,步行約4分鐘。火車站。說明:機關距離臺南 火車站,步行約25分鐘。	https://ww w.tngs.tn. edu.tw/	臺南市中西 區大埔街97 號	盧作師	06-2131928分機 512
身心 障礙 特考 五等	綜合 行政	一般 行政	委任第1職等 至委任第3職 等	書記	A630090	臺北市古亭 地政事務所	臺北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)公文、表報及書狀監印,需使用電腦及繕打 文書;另因公文交換需走動。(2)印信管理,需使用電腦及繕 打文書。(3)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層3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:機關距離 捷運萬隆站公車站,步行約10分鐘。捷運站。說明:機關距離 萬隆捷運站,步行約10分鐘。	https://gu ting.land. gov.taipei /	臺北市文山 區萬隆街47 之12號2-4 樓	李紹瑜	02-29355369分 機505
合計								11	1	0	0	12					
身心 障礙 特考 五等	文教 行政	教育 行政	委任第1職等 至委任第3職 等	書記	A600410	國立嘉科實 驗高級中等 學校	嘉義縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)辦理學生考試相關事宜。(2)辦理學測、統測 及指考、國中教育會考等學生大型對外考試報名及考生服務 相關事宜。(3)辦理學校教室、設備、儀器等管理事項。(4) 會議資料準備等事宜。(5)圖書管理事宜。(6)其他臨時交辦 事項。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層5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。(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:距離嘉義長庚醫院公 車站,步行約10分鐘。高鐵站。說明:距離嘉義高鐵站,約10 分鐘車程。交流道。說明:距離1號國道水上交流道,約15分 鐘車程。	https://ww w.nchs.cyc .edu.tw/ho me	嘉義縣朴子 市嘉朴路西 段2號	陳美琴	05-2868899分機 171
合計								1	0	0	0	1					

114年公務人員特種考試身心障礙人員考試五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 五等	財稅 金融	財稅 行政	委任第1職等 至委任第3職 等	書記	A600190	財政部南區 國稅局臺南 分局	臺南市	1	0	0	0	1	1.工作內容:(1)綜合所得稅櫃臺申報收件、開徵、發單、取證及清欠。(2)房地合一稅申報收件及建檔。(3)課稅資料蒐集、整理、以電腦登錄及管制。(4)其他國稅稽徵等相關業務及上級交辦事項。(5)係為民服務之第一線,須直接面對民眾。(6)未來職務將依錄取人員特質及內部職缺調整情形,適性分派工作。 2.工作環境:(1)辦公室樓層:樓層4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:無。(5)交通:公車站。說明:機關距離臺南火車站〔站牌:臺南火車站(南站)〕,步行約1分鐘。火車站。說明:機關距離臺南火車站前站出口,步行約5分鐘。高鐵站。說明:機關距離臺南火車站,自行開車約30分鐘車程、搭火車約23分鐘。交流道。說明:機關距離1號國道大灣交流道,約15分鐘車程、距離仁德交流道約20分鐘車程。(6)備註:自費訂購或自備午餐(備有蒸飯箱)。	https://www.ntbsa.gov.tw/	臺南市富北街7號1、3-5樓	王秀文	06-2223111分機2003
身心 障礙 特考 五等	財稅 金融	財稅 行政	委任第1職等 至委任第3職 等	書記	預估缺	臺北市稅捐 稽徵處	臺北市	0	0	0	1	1	1.工作內容:(1)辦理地價稅整正業務,調閱資料須走動,並使用電腦繕打文書。(2)輪派至松山地政事務所櫃檯辦理土地增值稅、契稅、印花稅查欠完稅業務。(3)辦理郵資管理業務。(4)其他臨時交辦事項。(5)另本職缺需第一線服務民眾。 2.工作環境:(1)辦公室樓層:樓層7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:機關臨近松友新村、信義行政中心(奉天宮)站,步行約3分鐘。捷運站。說明:機關臨近板南線永春站、後山埤站,步行約12分鐘或淡水信義線象山站2號出口下車後轉公車至松友新村或奉天宮站,車程約10分鐘。	https://tpctax.gov.taipei/	臺北市信義區福德街86號7樓	關美惠	02-23949211分機215
合計								1	0	0	1	2					

114年公務人員特種考試身心障礙人員考試五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 五等	司法行政	錄事	委任第1職等 至委任第3職 等	錄事	A610710	臺灣嘉義地 方檢察署	嘉義市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)文書科收發文、文書作業。(2)檔案室建檔、 歸檔。(3)資料室分案繕打。(4)總務科庶務。(5)研考科文書 作業、繕打。(6)紀錄科繕打傳票、拘票、提票、還押票等。 (7)其他交辦事項。(8)將依錄取人員特質及內部職缺調整情 形,適性分派工作。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層6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、升降桌。(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:火車站。說明:機關距離嘉義火車 站約10分鐘車程。	https://ww w.cyc.moj. gov.tw/	嘉義市林森 東路286號	胡英才	05-2782601分機 312
身心 障礙特考 五等	司法行政	錄事	委任第1職等 至委任第3職 等	錄事	A610730	臺灣嘉義地 方檢察署	嘉義市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)文書科收發文、文書作業。(2)檔案室建檔、 歸檔。(3)資料室分案繕打。(4)總務科庶務。(5)研考科文書 作業、繕打。(6)紀錄科繕打傳票、拘票、提票、還押票等。 (7)其他交辦事項。(8)將依錄取人員特質及內部職缺調整情 形,適性分派工作。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層6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、升降桌。(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:火車站。說明:機關距離嘉義火車 站約10分鐘車程。	https://ww w.cyc.moj. gov.tw/	嘉義市林森 東路286號	胡英才	05-2782601分機 312
身心 障礙特考 五等	司法行政	錄事	委任第1職等 至委任第3職 等	錄事	A610860	臺灣高等檢 察署高雄檢 察分署	高雄市	0	1	0	0	1	1. 工作內容:需使用電腦繕打等,將依錄取人員特質及內部職 缺調整情形,適性分派工作。(1)文書科收發文、文書處理、 檔案管理。(2)資料室分案繕打。(3)總務科出納、庶務、財 產管理。(4)研考科文書作業。(5)紀錄科、執行科繕打事務 等。(6)其他交辦事項。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層4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、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:員工餐廳、 宿舍(隨時有宿舍)。(5)交通:捷運站。說明:機關臨近捷運 四子底站及巨蛋站,步行約12分鐘。	https://ww w.ksh.moj. gov.tw/	高雄市鼓山 區明誠三路 586號	吳傳平	07-5543708

114年公務人員特種考試身心障礙人員考試五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 五等	司法行政	錄事	委任第1職等 至委任第3職 等	錄事	A610810	臺灣士林地 方檢察署	臺北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)負責新收案件資料之輸入、前科及保證金資料查詢。(2)負責通訊監察案件之登錄、檢察事務官室案件之分案及查詢。(3)繕打傳票及通知書。(4)以上工作均需較快的電腦打字能力,亦為長時間久坐之工作型態。(5)其他交辦事務,將依錄取人員特質及內部職缺調整情形,適性分派工作。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層12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。(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:捷運站。說明:於捷運芝山站再轉搭公車,約10分鐘可到達。	https://www.slc.moj.gov.tw/	臺北市士林區士東路190號	曹雯婷	02-28331911分機5203
身心 障礙 特考 五等	司法行政	錄事	委任第1職等 至委任第3職 等	錄事	A610620	臺灣苗栗地 方檢察署	苗栗縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)協辦刑事案件之進行及一般業務之檢查。(2)檢察書類、司法法令之蒐集、編輯、摘錄,卷宗之編號、建檔及保管運用等事務。(3)協辦刑事案件贓證物品之保管及處理事項、刑事被告保證金之收受、保管及發還事項。將依錄取人員特質及內部職缺調整情形,適性分派工作。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層5樓,需跨樓層移動。(2)無障礙設施:無障礙坡道、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:宿舍(需抽籤或排隊)。(5)交通:公車站。說明:機關距離苗栗客運公車站,步行約12分鐘。交流道。說明:機關距離1號國道公館交流道,約4分鐘車程。	https://www.mlc.moj.gov.tw/	苗栗縣苗栗市中正路1149號	胡嘉弘	037-353410分機311

114年公務人員特種考試身心障礙人員考試五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 五等	司法行政	錄事	委任第1職等 至委任第3職 等	錄事	A610180	臺灣宜蘭地 方檢察署	宜蘭縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)協辦刑事案件之進行及一般業務之檢查，刑事案件分案及資料輸入、公告、查詢、傳票繕打業務，需使用電腦及繕打文書。(2)檢察書類、司法法令之蒐集、編輯、摘錄，卷宗之編號、建檔及保管運用等事務，需搬運卷宗。(3)協辦刑事案件贓證物品之保管及處理事項，需搬運物品及出差。(4)刑事被告保證金之收受、保管及發還、證人旅費之發放。(5)員工薪資發放、加班費及交通費發放、票據及有價證券收支與保管、各類所得稅務之繳納等出納事項，需親自前往郵局、銀行辦理相關事務。(6)辦理財產清點、登記、保管及管理、物品採購及各項業務招標事宜，需搬運物品及親自前往驗收及開標作業相關事宜。(7)以上工作內容，將依錄取人員特質及內部職缺調整情形，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、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:宿舍(需抽籤或排隊)。(5)交通:公車站。說明:本署大門設有宜蘭勁好行之宜蘭地檢署站、縣政西路站。火車站。說明:距離宜蘭火車站或宜蘭轉運站，騎乘機車約15分鐘車程。	https://www.ilc.moj.gov.tw/	宜蘭縣宜蘭市縣政西路3號	林足茹	03-9253000分機238
合計								5	1	0	0	6					
總計								18	2	0	1	21					