

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試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	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心障礙特考五等	一般行政	一般行政	業務士至業務佐	站務佐理	無	交通部臺灣鐵路管理局高雄運務段嘉義站	嘉義市	0	1	0	0	1	1. 工作內容： (1)總務等一般行政業務。(2)辦理車站各項站務工作(如:剪收票、售票、補票、旅客服務、服務台...等站長指派事項)。(3)需輪三班制。(4)其他交辦事項。(5)本職缺係屬交通資位制，毋須經銓敘部銓敘審定。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括服務鈴、無障礙坡道、廁所)。(2)用膳需自理，無員工宿舍。(3)交通狀況：服務單位分配嘉義站(嘉義市東區中山路528號)。通勤以火車為主。	https://www.railway.gov.tw/chiayi/index.aspx	嘉義市東區中山路528號	王淑薇	07-5810517
身心障礙特考五等	一般行政	一般行政	業務士至業務佐	站務佐理	無	交通部臺灣鐵路管理局高雄運務段臺南站	臺南市	0	1	0	0	1	1. 工作內容： (1)總務等一般行政業務。(2)辦理車站各項站務工作(如:剪收票、售票、補票、旅客服務、服務台...等站長指派事項)。(3)需輪三班制。(4)其他交辦事項。(5)本職缺係屬交通資位制，毋須經銓敘部銓敘審定。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括服務鈴、無障礙坡道、廁所)。(2)用膳需自理，無員工宿舍。(3)交通狀況：服務單位分配臺南站(臺南市東區北門路二段4號)。通勤以火車為主。	https://www.railway.gov.tw/tainan/index.aspx	臺南市東區北門路二段4號	王淑薇	07-5810517
身心障礙特考五等	一般行政	一般行政	業務士至業務佐	站務佐理	無	交通部臺灣鐵路管理局高雄運務段高雄站	高雄市	0	1	0	0	1	1. 工作內容： (1)總務等一般行政業務。(2)辦理車站各項站務工作(如:剪收票、售票、補票、旅客服務、服務台...等站長指派事項)。(3)需輪三班制。(4)其他交辦事項。(5)本職缺係屬交通資位制，毋須經銓敘部銓敘審定。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括服務鈴、無障礙坡道、廁所)。(2)用膳需自理，無員工宿舍。(3)交通狀況：服務單位分配高雄站(高雄市三民區建國二路318號)。通勤以火車為主。	https://www.railway.gov.tw/Kaohsiung/index.aspx	高雄市三民區建國二路318號	王淑薇	07-5810517

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試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	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心障礙特考五等	一般行政	一般行政	業務士至業務佐	站務佐理	無	交通部臺灣鐵路管理局高雄運務段潮州站	屏東縣	0	1	0	0	1	1. 工作內容： (1)總務等一般行政業務。(2)辦理車站各項站務工作(如:剪收票、售票、補票、旅客服務、服務台...等站長指派事項)。(3)需輪三班制。(4)其他交辦事項。(5)本職缺係屬交通資位制，毋須經銓敘部銓敘審定。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括服務鈴、無障礙坡道、廁所)。(2)用膳需自理，無員工宿舍。(3)交通狀況：服務單位分配潮州站(屏東縣潮州鎮信義路111號)。通勤以火車為主。	https://www.railway.gov.tw/Kaohsiung-Transportation/index.aspx	屏東縣潮州鎮信義路111號	王淑薇	07-5810517
身心障礙特考五等	一般行政	一般行政	委任第1職等至第3職等	書記	A600060	苗栗縣政府原住民族事務中心	苗栗縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)事務管理、財產管理、採購處理。(2)協調原住民族行政事務與其他事務等工作。(3)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：本中心辦公廳舍於民國105年啟用，為五層樓建築物，一樓為本中心辦公廳舍，二樓以上為苗栗縣政府檔案室，大廳入口可由兩側坡道進入，室內設有無障礙廁所1間，業務上無須至二樓以上之區域。(2)用膳及宿舍情形：本府第二辦公大樓備有餐廳(步行約5分鐘)；無提供宿舍。(3)交通狀況：本中心臨近苗栗火車站及公車站，約10-15分鐘路程，多平坦路段；本中心距離1號國道苗栗交流道約10分鐘車程，距離3號國道後龍交流道約10分鐘車程。	http://cipa.miaoli.gov.tw/aborigine/	苗栗市府前路3號1樓	游湘好	037-559577
身心障礙特考五等	一般行政	一般行政	委任第1職等至第3職等	書記	A630230	臺東縣政府	臺東縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理學生事務工作。(2)辦理生命教育相關業務。(3)辦理友善校園整體計畫相關業務。(4)其他上級交辦事項。 2. 工作環境： (1)已設置無障礙設施(包括專用停車格、無障礙坡道及廁所)。另辦公室位於一樓。(2)無提供宿舍。(3)機關臨近公車站牌，約1分鐘路程。	http://www.taitung.gov.tw/default.aspx#	臺東市中山路276號	劉彥菱	089-326141分機527

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試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	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心障礙特考五等	一般行政	一般行政	委任第1職等至第3職等	書記	A610120	花蓮縣衛生局	花蓮縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理一般行政職系相關業務。(2)上班時間服務台輪值。(3)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (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)。(2)用膳或宿舍情形：無提供膳食及宿舍。(3)交通狀況：機關距離花蓮火車站約10分鐘以內車程。	http://www.hlshb.gov.tw/bin/home.php	花蓮市新興路200號	施宜廷	03-8226950
身心障礙特考五等	一般行政	一般行政	委任第1職等至第3職等	書記	A610410	臺北市立建國高級中學	臺北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)協助處理學生請假及獎懲事宜。(2)協助家長會志工管理、會長選舉等事宜。(3)協助辦理學生生活助學金、清寒餐會、教育儲蓄戶、助學貸款等事宜。(4)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括停車格、無障礙坡道、廁所(並設緊急鈴)、導盲磚及電梯)，另辦公室位於1樓。(2)用膳及宿舍情形：本校設有熱食部，可自費購買熱食，無提供宿舍。(3)交通狀況：學校鄰近捷運站及公車站，約5至10分鐘路程。	http://web.c.k.tp.edu.tw/web2007/index.php	臺北市南海路56號	杜伯陵	02-23034381分機703
身心障礙特考五等	一般行政	一般行政	委任第1職等至第3職等	書記	A020160	新北市政府捷運工程局	新北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)公文收發。(2)檔案及印信管理業務。(3)財產及物品管理。 2. 工作環境： 路邊設有專用停車格，另辦公場所樓層皆為平面，無坡道，設有無障礙廁所及電梯，無提供膳宿。	http://www.dorts.ntpc.gov.tw/	新北市蘆洲區集賢路245號5樓	楊明俳	02-22852086分機181

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試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	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心障礙特考五等	一般行政	一般行政	委任第1職等至第3職等	書記	A600060	高雄市立左營高級中學	高雄市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理一般行政事務，需具電腦文書處理能力。(2)實驗室安全管理及自然科實驗課程器材、設備之管理。(3)協助實驗前準備事項，含化學藥品配置、購置及清運整理。(4)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括專用停車格、無障礙坡道及電梯、廁所)。(2)輔助器具：如有需求，可透過職務再設計申請。(3)用膳或宿舍情形：可自費參加團膳或外食，未提供宿舍。(4)交通情況：校門口即有公車站，約5分鐘車程可達高雄捷運R16左營站或R17世運站。	http://www.tyhs.edu.tw	高雄市左營區海功路55號	單立嫩	07-5822010分機501
身心障礙特考五等	一般行政	一般行政	委任第1職等至第3職等	書記	A600260	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： (1)各項文件、簿冊、表格之登錄整理及保管。(2)查閱各科教學及作業實際進度。(3)查閱教室日誌。(4)辦理學業考試。(5)檢查學生各科作業及教師批改情形。(6)調查統計各項教學資料及報表。(7)其他交辦事項。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：甲、1樓設置無障礙坡道、無障礙廁所。乙、本職缺設置在2樓，2樓電梯目前尚在申請中。(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：學校鄰近火車站，走路約15分鐘；學校前亦有公車站牌可下車。開車距離交流道車程約15-20分鐘。	http://www.tyai.tyc.edu.tw	桃園市桃園區成功路2段144號	楊秋穎	03-3333921分機121

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試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	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心障礙特考五等	一般行政	一般行政	委任第1職等至第3職等	書記	A150410	國立恆春高級工商職業學校	屏東縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)郵件寄送、收受、登錄分發處理，辦公時間需各處室走動及外出寄信。(2)文書檔案管理，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)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1樓，並有無障礙空間。(2)現有輔助器具：無。如有需求，可透過職務再設計申請。(3)用膳或宿舍情形：可自費參加營養午餐，無提供宿舍。(4)交通狀況：機關外有公車站，交通便利。	http://www.hcvs.ptc.edu.tw/bin/home.php	屏東縣恆春鎮恆南路38號	王維翎	08-8892010分機281
合計								8	4	0	0	12					
身心障礙特考五等	一般行政	電腦打字	委任第1職等關務佐3階至委任第3職等關務佐1階	作業員	A016001	財政部關務署臺北關	桃園市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)文書處理及公文繕打。(2)進出口報單建檔等相關事宜。(3)辦理關務綜合性業務。(4)與商民或其他機關或單位接洽。(5)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)本關設有電梯、無障礙坡道及無障礙廁所、專屬停車格、服務鈴(機關大門旁)。(2)交通車(須自費)。(3)用膳或宿舍情形：有員工餐廳，並得依任職後年資申請宿舍。	taipei.customs.gov.tw	桃園市大園區航勤北路21號	駱鴻傑	03-3834265分機546
身心障礙特考五等	一般行政	電腦打字	委任第1職等關務佐3階至委任第3職等關務佐1階	作業員	A016002	財政部關務署臺北關	桃園市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)文書處理及公文繕打。(2)進出口報單建檔等相關事宜。(3)辦理關務綜合性業務。(4)與商民或其他機關或單位接洽。(5)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)本關設有電梯、無障礙坡道及無障礙廁所、專屬停車格、服務鈴(機關大門旁)。(2)交通車(須自費)。(3)用膳或宿舍情形：有員工餐廳，並得依任職後年資申請宿舍。	taipei.customs.gov.tw	桃園市大園區航勤北路21號	駱鴻傑	03-3834265分機546
合計								2	0	0	0	2					

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試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	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心障礙特考五等	戶政	戶政	委任第1職等至第3職等	書記	A600110	新北市汐止戶政事務所	新北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理戶政相關業務。(2)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)本所位汐止區行政大樓6樓，本大樓1樓設有無障礙坡道、電梯及服務鈴。(2)本所設有無障礙廁所。(3)臨近汐止火車站及公車站。	https://www.xizhi.ris.ca.ntpc.gov.tw/	新北市汐止區新臺五路一段268號6樓	林瑋琦	02-26429866分機604
合計								1	0	0	0	1					
身心障礙特考五等	司法行政	錄事	委任第1職等至第3職等	錄事	A610750	臺灣嘉義地方法院檢察署	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。 2. 工作環境： (1)設有無障礙設施，如平面斜坡道、電梯、無障礙用廁所等。(2)不提供膳宿。(3)機關距離嘉義火車站約10分鐘車程。	http://www.cyc.moj.gov.tw/mp019.html	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職等至第3職等	錄事	A610240	臺灣宜蘭地方法院檢察署	宜蘭縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)協助辦理文書及資料輸入、整卷等相關業務。(2)協助一般公文處理。(3)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)本署設有無障礙設施(包括專用停車位、服務鈴、無障礙坡道、廁所、導盲磚及電梯)。(2)本署有公有宿舍，如未住滿可提供借用。(3)本署周遭設有公車站牌1小時1班，距宜蘭市區約20分鐘路程，宜蘭市火車站及轉運站，約25分鐘路程。	ilcp@mail.moj.gov.tw	宜蘭市縣政西路3號	張廣量	03-9253000分機237

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試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	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108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職等至第3職等	錄事	A610660	臺灣基隆地方法院檢察署	基隆市	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。(3)卷宗之編號、建檔及保管運用等事務；另因搬卷需走動。(4)辦理會議紀錄、財產管理及收發文等文書等業務。(5)其他行政事務。 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、廁所及電梯)。(2)有關輔助器具如放大螢幕、點字鍵盤等其他需求，可透過職務再設計申請。(3)機關臨近公車站約1分鐘路程。(4)有無提供宿舍部分，需視人員報到時宿舍申請情形。	http://www.klc.moj.gov.tw/mp026.html	基隆市東信路178號	曾淑芬	02-24651171分機1831
身心障礙特考五等	司法行政	錄事	委任第1職等至第3職等	錄事	A610710	臺灣基隆地方法院檢察署	基隆市	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。(3)卷宗之編號、建檔及保管運用等事務；另因搬卷需走動。(4)辦理會議紀錄、財產管理及收發文等文書等業務。(5)其他行政事務。 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、廁所及電梯)。(2)有關輔助器具如放大螢幕、點字鍵盤等其他需求，可透過職務再設計申請。(3)機關臨近公車站約1分鐘路程。(4)有無提供宿舍部分，需視人員報到時宿舍申請情形。	http://www.klc.moj.gov.tw/mp026.html	基隆市東信路178號	曾淑芬	02-24651171分機1831
合計								4	0	0	0	4					

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試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	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心障礙特考五等	地政	地政	委任第1職等至第3職等	書記	A640310	新北市板橋地政事務所	新北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理公文檔案歸檔、點收、立案編目作業，稽核歸檔公文是否符合各項規定及流程是否確實，需使用電腦。(2)公文檔案裝訂、上架及辦理檔案銷毀作業，需繕打文書。(3)辦理各課室紙本公文檔案檢調作業，需走動。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：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)。(2)現有輔助器具：拐杖、輪椅；如有其他需求，可透過職務再設計申請。(3)用膳或宿舍情形：無員工餐廳，需至鄰近餐廳用餐，或自行攜帶便當(備有蒸飯箱、微波爐、冰箱)，無提供宿舍。(4)交通狀況：機關臨近板橋捷運站、火車站及公車站，步行約10分鐘路程。	http://www.banqiao.l and.ntpc.g ov.tw	新北市板橋區實踐路1號	邱慈敏	02-29611126分機600
合計								1	0	0	0	1					
總計								16	4	0	0	20					