

113年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試第2次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	113年 07月 至12 月	114年 01月 至03 月	114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	A600410	國立南投高級中學	南投縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)本校教務處註冊組業務工作。(2)處理註冊工作需使用電腦及文書處理軟體，繕打文書及成績統計排序。(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。(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:交流道。說明:機關距離國道3號南投交流道，約10分鐘車程。(6)備註:需使用電腦繕打文書及具有基本線上作業能力。	https://www.ntsh.ntct.edu.tw	南投市建國路137號	王子文	049-2231175分機515
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	A690200	苗栗縣政府	苗栗縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)推動青年職涯發展業務。(2)辦理一般行政相關業務。(3)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境:(1)辦公室樓層:樓層3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:無。(5)交通:公車站。說明:機關臨近苗栗火車站及公車站，約10-15分鐘路程。火車站。說明:機關臨近苗栗火車站及公車站，約10-15分鐘路程。交流道。說明:機關距離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。	https://www.miaoli.gov.tw/	苗栗縣苗栗市縣府路100號	江虹玲	037-559578
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	A150040	法務部矯正署八德外役監獄	桃園市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)收發業務。(2)檔案管理。(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、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:員工餐廳、宿舍(隨時有宿舍)。(5)交通:公車站。說明:機關距離國防大學站，步行約9分鐘。交流道。說明:機關距離大湳交流道開車約18分鐘。	https://www.bdo.moj.gov.tw/	桃園市八德區懷德街100號	施育婷	03-3299115分機6151
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	A600410	國立臺南高級商業職業學校	臺南市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)負責全校課務調代課與教師之聯繫。(2)使用電腦軟體統整各項學生資料。(3)核算全校教師之鐘點費。(4)協助各計畫之執行與經費核銷。(5)印製全校考試試卷與發放。(6)辦理各項校外語文競賽。(7)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:宿舍(需抽籤或排隊)。(5)交通:公車站。說明:機關距離「臺南高商」公車站，步行約1分鐘。	https://www.tncvs.tn.edu.tw/	臺南市南區健康路一段327號	周朗平	06-2617123分機662

113年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試第2次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	113年 07月 至12 月	114年 01月 至03 月	114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	A620070	法務部矯正署臺東監獄	臺東縣	1	0	0	0	1	1.工作內容:(1)作業科作業會計。(2)作業科一般行政業務。(3)作業科文書處理及臨時交辦事項。 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:員工餐廳、宿舍(需抽籤或排隊)。(5)交通:火車站。說明:距離台東火車站3分鐘車程。	https://www.ttp.moj.gov.tw/	臺東縣臺東市興安路2段642號	張文成	089-224711分機122
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	A600410	國立羅東高級工業職業學校	宜蘭縣	1	0	0	0	1	1.工作內容:(1)負責「英文聽力測驗」公告、製卷、成績計算。(2)辦理「模擬考」報名、公告、答案卷寄送。(3)學生特殊身分查調造冊。(4)獎助學金公告、申請及發放。(5)註冊組臨櫃業務(補發畢業證書、證件補發等)。(6)其他上級交辦事項:學校網頁公告、英聽無聲廣播、油印室影印及用品管理等。 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。(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:廣興站,步行約1分鐘。火車站。說明:羅東火車站,步行約40分鐘。交流道。說明:國道5號羅東交流道,約20分鐘。	https://www.ltivs.ilc.edu.tw/bin/home.php	宜蘭縣冬山鄉廣興村廣興路117號	李淑玲	03-9514196分機601
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	A150140	桃園市政府勞動局	桃園市	1	0	0	0	1	1.工作內容:(1)文書、公文收發、公文時效管制。(2)核發勞工宿舍用地證明,需要出差至本市各區勘查勞工宿舍用地並與民眾接洽。(3)原桃園勞工育樂中心管理業務,含耐震補強工程等業務,需時常走動至桃園育樂中心。(4)其他綜合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)。 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、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:無。(5)交通:公車站。說明:市府門口有至火車站免費低底盤電動巴士接駁車(L112府前線),車程約10分鐘。	https://lhrb.tycg.gov.tw/	桃園市桃園區縣府路1號3、4樓	李佳臻	03-3322101分機6835
合計								7	0	0	0	7					

113年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試第2次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	113年 07月 至12 月	114年 01月 至03 月	114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	A610290	臺灣高等檢察署臺南檢察分署	臺南市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)文書科收發文、文書作業；檔案管理；資料分案繕打。(2)總務科庶務、出納、物品及財產管理。(3)研考科文書作業。(4)其他交辦事項。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。 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。(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:宿舍(需抽籤或排隊)。(5)交通:公車站。說明:機關距離臺南火車站(南站)，步行約3-5分鐘。火車站。說明:機關距離臺南火車站，步行約3-5分鐘。(6)備註:宿舍無電梯。	https://www.tnh.moj.gov.tw/	臺南市中西區中山路170號	黃俊凱	06-2243647
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	A610840	臺灣桃園地方檢察署	桃園市	1	0	0	0	1	1. 工作內容:(1)協辦刑事案件之進行、分案及資料輸入、公告、查詢、傳票繕打業務，及一般業務之檢查，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)本機關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、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:機關距離桃園地檢署站公車站，步行約1分鐘。交流道。說明:機關距離2號國道南桃園交流道，約5分鐘車程。	https://www.tyc.moj.gov.tw/	桃園市桃園區正光路898號	黃亭毓	03-2160123分機6014
合計								2	0	0	0	2					

113年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試第2次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	113年 07月 至12 月	114年 01月 至03 月	114年 04月 至06 月	合計					
身心障礙特考五等	地政	地政	委任第1職等至委任第3職等	書記	預估缺	新北市瑞芳地政事務所	新北市	0	1	0	0	1	1. 工作內容:(1)辦理地籍資料核發。(2)辦理地政相關業務。(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。(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【站名:瑞芳火車站(區民廣場)】公車站，步行約1分鐘。火車站。說明:機關距離瑞芳火車站，步行約5分鐘。	https://www.ruifang.land.ntpc.gov.tw/	新北市瑞芳區明燈路三段32號	黃志賢	02-24974106分機600
合計								0	1	0	0	1					
總計								9	1	0	0	10					