

108年公務人員特種考試原住民族考試任用計畫彙總表

108年公務人員特種考試原住民族考試五等考試

等別	類別	職系	類科	職務所在機關名稱及代號	職稱	官 職 等	職務編號	缺額數	工作內容	工作地點	備考
五等	行政類	一般行政	一般行政	新北市政府工務局 382110000G	書記	委任第一職等至第三職等	A610710	1	辦理本市原住民地區及其他地區一般行政相關業務及其他交辦事項	新北市板橋區	
五等	行政類	一般行政	一般行政	新北市政府 研究發展考核委員會 382220000A	書記	委任第一職等至第三職等	A020120	1	辦理一般行政相關工作 (含原住民相關業務)	新北市	
五等	行政類	一般行政	一般行政	宜蘭縣南澳鄉公所 376426200A	書記	委任第一職等至第三職等	A030050	1	辦理一般行政等業務	宜蘭縣南澳鄉	
五等	行政類	一般行政	一般行政	花蓮縣萬榮鄉公所 376556300A	書記	委任第一職等至第三職等	A640070	1	1.收發管理、印信管理及檔案管理。 2.其他臨時交辦事項	花蓮縣萬榮鄉	
五等	行政類	一般民政	一般民政	苗栗縣南庄鄉公所 376456100A	書記	委任第一職等至第三職等	A600170	1	社會福利之低收入戶、中低收入戶、身障補助、天然災害救助、急難救助等業務	苗栗縣南庄鄉	
五等	行政類	原住民族行政	原住民族行政	花蓮縣政府 376550000A	書記	委任第一職等至第三職等	A680230	1	辦理原住民族行政職系相關業務及其他臨時交辦事項	花蓮縣花蓮市	
五等	行政類	司法行政	錄事	臺灣士林地方法院 504370000F	錄事	委任第一職等至第三職等	A290050	1	1.製作並送達傳票、繕打及印製裁判書類正本。 2.辦理訴訟案件收狀、分案等。 3.辦理有關司法行政事務。 4.其他臨時交辦事項。	臺北市(臺灣士林地方法院各院區)	
五等	行政類	司法行政	錄事	臺灣士林地方法院 504370000F	錄事	委任第一職等至第三職等	A290330	1	1.製作並送達傳票、繕打及印製裁判書類正本。 2.辦理訴訟案件收狀、分案等。 3.辦理有關司法行政事務。 4.其他臨時交辦事項。	臺北市(臺灣士林地方法院各院區)	
五等	行政類	司法行政	錄事	臺灣臺中地方法院 504230000F	錄事	委任第一職等至第三職等	A290020	1	1.製作並送達傳票、繕打及印製裁判書類正本、公告判決主文及交付送達、接受配置法官、書記官指揮，繕發各項司法訴訟文書。 2.辦理訴訟案件收狀、分案及資料輸入及前案資料查詢。 3.協助書記官辦理有關司法行政事務。 4.其他臨時交辦事項。	臺中市西區	

108年公務人員特種考試原住民族考試五等考試

五等	行政類	司法行政	錄事	臺灣臺東地方法院 504300000F	錄事	委任第一職等至第三職等	A290080	1	1. 製作並送達傳票、繕打及印製裁判書類正本、公告判決主文及交付送達、接受配置法官、書記官指揮，繕發各項司法訴訟文書。 2. 辦理訴訟案件收狀、分案、資料輸入及前案資料查詢。 3. 協助書記官辦理有關司法行政事務。 4. 其他臨時交辦事項。	臺東縣 臺東市	
合計								10			