

行政院以外機關 110 年公務人員特種考試身心障礙人員考試任用計畫彙整表

| 等別   | 職系   | 類科 | 官職等         | 職稱 | 職務編號               | 用人機關         | 職缺所在地區 | 需用時段及人數 |           |          |          |    | 工作地點(地址、電話)   | 工作內容   | 工作環境   | 備註 |
|------|------|----|-------------|----|--------------------|--------------|--------|---------|-----------|----------|----------|----|---|--|--|----|
|      |      |    |             |    |                    |              |        | 現缺      | 110年7至12月 | 111年1至3月 | 111年4至6月 | 合計 |   |  |  |    |
| 五等考試 | 司法行政 | 錄事 | 委任第一職等至第三職等 | 錄事 | A290230<br>A290390 | 臺灣臺北<br>地方法院 | 臺北市    | 2       |           |          |          | 2  | 臺北市中正區博愛路131號<br><a href="https://tpd.judicial.gov.tw/">https://tpd.judicial.gov.tw/</a><br>02-23311567 分機3038                | 1、辦理繕發傳票通知書、裁判製作、用印及送達。<br>2、配置股書記官交辦事項。<br>3、其他臨時交辦事項。  | 1、具備無障礙空間(包括身心障礙者專用停車位、西大門服務鈴、大門口無障礙坡道、廁所、導盲磚及電梯);本院地下室設有員工餐廳(其餘院區無);宿舍數量有限,以績分高低,決定申請優先順序。<br>2、本院及北簡院區臨近捷運小南門站、寶慶院區鄰近捷運西門站、新店院區鄰近捷運新店區公所站,均約5分鐘路程。 |    |
| 五等考試 | 司法行政 | 錄事 | 委任第一職等至第三職等 | 錄事 | A290160<br>A290110 | 臺灣苗栗<br>地方法院 | 苗栗縣    | 2       |           |          |          | 2  | 苗栗縣苗栗市中正路1149號<br><a href="http://mld.judicial.gov.tw/index.asp">http://mld.judicial.gov.tw/index.asp</a><br>037-330083 分機513 | 1、製作開庭通知書、裁判書類正本並交付送達、公告判決主文、接受配置法官、書記官指揮,繕發各項司法訴訟文書。<br>2、辦理訴訟案件收狀、分案及資料輸入及前案資料查詢。<br>3、協助書記官辦理有關司法行政事務。<br>4、其他臨時交辦事項。 | 1、具備無障礙坡道、身障專用廁所、身障專用停車格、導盲磚及電梯;宿舍數量有限,以年資、考績等績分高低,決定申請優先順序。<br>2、近公車站及客運站(國光客運、新竹客運均於法院設站停靠);臺鐵苗粟站約15分鐘車程;高鐵苗粟站約20分鐘車程;國道1號苗粟交流道下約10分鐘車程。           |    |
| 五等考試 | 司法行政 | 錄事 | 委任第一職等至第三職等 | 錄事 | A290070            | 臺灣橋頭<br>地方法院 | 高雄市    | 1       |           |          |          | 1  | 高雄市橋頭區經武路911號<br><a href="http://ctd.judicial.gov.tw/">http://ctd.judicial.gov.tw/</a><br>07-6110030 分機6759                   | 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。<br>2、辦理訴訟案件收狀、分案及資料輸入及前案查                                     | 1、具備無障礙設施(包含專用停車格、服務鈴、無障礙廁所及電梯);備有餐廳。<br>2、機關臨近捷運青埔站,約20分鐘步行路程。機關旁有捷運接駁車可供搭乘;機關距離國道1號橋   |    |

| 等別 | 職系 | 類科 | 官職等 | 職稱 | 職務編號 | 用人機關 | 職缺所在地區 | 需用時段及人數 |           |          |          | 工作地點(地址、電話)                             | 工作內容           | 工作環境 | 備註 |
|----|----|----|-----|----|------|------|--------|---------|-----------|----------|----------|---|----------------|------|----|
|    |    |    |     |    |      |      |        | 現缺      | 110年7至12月 | 111年1至3月 | 111年4至6月 |   |                |      |    |
|    |    |    |     |    |      |      |        |         |           |          |          | 詢。<br>3、協助書記官辦理有關司法行政事務。<br>4、其他臨時交辦事項。 | 梓交流道約 10 分鐘車程。 |      |    |
| 合計 |    |    |     |    |      |      |        | 5       |           |          |          | 5                                       |                |      |    |