

行政組:勤務規劃審核、違反警察職權行使法查處、犯罪預防宣導、新聞稿編撰、發布及聯繫業務、警民聯繫、為民服務、社區參訪工作等事項。

行政組員工業務職掌表

職稱	工作項目	聯絡電話
林組長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理全般行政業務。 2. 其他臨時交辦事項。 	2760-0864
汪警務員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本大隊聯合勤前教育及本組大隊會報。 2. 行政科防疫全般事宜、愛滋、正俗、行政協助、志工業務、服制、應勤裝備、動保法、塗鴉、行政科警職法、微型攝影機等規定。 3. 審核本大隊各中隊勤務編排及勤務派遣、巡邏箱規劃。 4. 民政局下半旗、市府相關單位轉知宣導及衛生單位菸害防治、流感、登革熱相關業務。 5. 本組室相關人民陳情案件查處(不含交通)。 6. 其他臨時交辦事項。 	2760-0864
林小隊長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 刑大紀錄組、刑事辦案工作費及犯罪預防科(不含識詐)等相關業務暨各類報表陳報。 2. 本大隊防疫物資管理相關業務、本組財產盤點及管理。 3. 少年隊、婦幼隊及防治科等相關業務暨各類報表陳報。 4. 外事科業務稽核、通譯費核銷、業務職掌及各組室調查事項等事宜。 5. 其他臨時交辦事項。 	2760-0864
許警務佐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 交大相關業務、交通各類報表陳報。 2. 本大隊酒測勤務規劃。 3. 員警交通違規申訴案件之答復。 4. 舉發單申訴之答復。 5. 本大隊舉發單之領用、發放、控管。 6. 本組室相關交通業務人民陳情案件查處。 7. 其他臨時交辦事項。 	2760-0864
張警員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本大隊擴大臨檢及機動派出所勤務規劃。 2. 本大隊交通舉發單控管、審核、移送；交通獎勵金審核資料彙整。 3. 議員索取資料交辦及分派，議員協調會及會勘案件、議會業務資料彙整。 4. 協辦國家賠償、訴願、行政訴訟、法規研讀及每年度警察局法規業務 	2760-0864

	<p>訪視、法規測驗及法規室各類報表陳報工作。</p> <p>5. 辦理本大隊警友會加菜金及公開徵信事宜及彙整慶生會人員名冊。</p> <p>6. 本組子女教育補助、超勤加班費及不休假獎金請領事宜。</p> <p>7. 外事科等相關業務暨各類報表陳報。</p> <p>8. 其他臨時交辦事項。</p>	
林警員	<p>1. 刑大偵查組(隊)、預防組、肅竊組、經濟組、司法組、毒品查緝中心、科技偵查隊、刑事鑑識中心等相關業務。</p> <p>2. 新聞稿編撰審核(刑事類)。</p> <p>3. 法院、檢察署發交、發查刑事案件。</p> <p>4. 刑案類各類月報表彙整事宜。</p> <p>5. 受理民眾刑事報案E化系統業務、執行女性嫌犯搜身、採尿勤務相關業務。</p> <p>6. 各巡邏中隊績效評比。</p> <p>7. 本組經費(含偵辦案件耗材費)請領核銷及同仁通訊錄。</p> <p>8. 其他臨時交辦事項。</p>	2760-0864
許警員	<p>1. 本大隊刑案獎勵金之發放及表揚。</p> <p>2. 公關室系統交辦單一陳情、署長信箱等人民陳情案件收發及分派。</p> <p>3. 新聞輿情交辦與發布聯繫回復、新聞稿編撰審核(不含刑事類)及召開記者會業務及公關室各類報表陳報工作。</p> <p>4. 警民聯繫、為民服務統計、社區參訪工作及影視協拍。</p> <p>5. 辦理「新世代打擊詐欺策略行動綱領」業務。</p> <p>6. 彙整本大隊發布新聞資料及關注網路社群言論資訊。</p> <p>7. 辦理國家賠償、訴願、行政訴訟、法規研讀及每年度警察局法規業務訪視、法規測驗及法規室各類報表陳報工作。</p> <p>8. 其他臨時交辦事項。</p>	2760-0864