

臺北市政府警察局大安分局

人事室：依法辦理人事管理事項。

人事室員工業務執掌

職稱	工作項目	聯絡電話
蘇主任	<ol style="list-style-type: none"> 綜理人事室全般業務。 其他臨時交辦事項。 	2325-5821
王助理員 (待補)	<ol style="list-style-type: none"> 人事業務績效考核及研究發展論文。 辦理公、勞、健保及團保、法院強制扣款。 待遇、加給及各項福利互助金、補助金、工作獎勵金、急難救助金貸款案。 市政府人事處辦理之相關活動。 綜合業務(含性別平等)。 其他臨時交辦事項。 	2325-5821
蔡巡官	<ol style="list-style-type: none"> 9序列以上職務人員任免遷調案件。 辦理年終考績、平時考績委員會召開、考績委員改選事宜。 審核各組室簽會獎懲案件。 金吾獎、模範公務人員及優秀工友選拔。 移付懲戒、彈劾、糾舉案件及停、復、免職、申訴等案件之擬辦事項。 其他臨時交辦事項。 	2325-5821
余警務佐	<ol style="list-style-type: none"> 組織編制(員額管制、工作單位分配表)及分層負責明細表修正。 人事資料移轉、更新、統計；資訊作業市府維護更新。 員警名冊、員警服務證(駐衛警證)、在職、經歷證明暨職務名牌更新、製作。 獎懲月報表、員額月報表、任免月報表(人數統計表、主管人數調查表、工友駕駛管制表、身心障礙表、進用原住民月報表)。 資績計分、年終考績前置作業。 員警離到職案件(職名章、識別證、臂章)。 其他臨時交辦事項。 	2325-5821

<p>莊警務佐 張書記 (留職 停薪)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 健康檢查、交通費審查、捐血、各項勸募。 2. 辦理各內、外勤單位獎懲案件發布事宜。 協辦服務證(含退休人員及駐衛警證)換發業務。 3. 替代役業務、獎懲總登記彙整。 4. 外來機關獎懲案轉發。 5. 其他臨時交辦事項。 	<p>2325-5821</p>
<p>張警員</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理各內、外勤單位獎懲案件發布事宜。 2. 員警儘後召集之審核、擬辦事項。 3. 市警局員工月會、公祭。 4. 外來機關獎懲案轉發。 5. 其他臨時交辦事項。 	<p>2325-5821</p>
<p>謝警員</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 升官等訓練、警大各種(類)考試及警專進修班等招生報名。 2. 辦理員警資績計分核算。 3. 辦理不休假獎金、國民旅遊卡、休假旅遊補助事宜及警察、服務獎章功標、年資標。 4. 差假及出國案件備查、訓練進修暨超勤及加班費審核、查看每日員工上下班到退紀錄。 5. 員警因公傷亡月報表、員警赴大陸地區月報表、升官等訓練、勤惰管理及加班抽查。 6. 其他臨時交辦事項。 	<p>2325-5821</p>
<p>劉警員</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 10序列以下職務人員任免遷調案件。 2. 動態、送審案件、任免遷調案件。 3. 退休、退職、撫卹、資遣相關案件及其相關業務及退撫基金貸款案。 4. 教育補助費及員工子女獎學金、辦理年終考績前置作業。 5. 辦理各項活動(文康活動、婦幼節、母親節、女警座談會等)。 6. 其他臨時交辦事項。 	<p>2325-5821</p>
<p>工友</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公文傳遞工作。 2. 其他臨時交辦事項。 	<p>2325-5821</p>

	以下空白	
--	------	--