

保防科：負責所屬警察機關之機關內部安全防護、社會安全防護、偵防危害國家安全案件、社會治安調查、安全資料查詢及其他有關安全防護等事項。

保防科員工業務職掌

| 職稱 | 工作項目 | 聯絡電話 |
|------|--|-----------|
| 何科長 | 1. 綜理保防科業務。 2. 其他臨時交辦事項。 | 2331-8903 |
| 侯專員 | 1. 襄理保防科業務。 2. 其他臨時交辦事項。 | 2331-8904 |
| 保防股 | | |
| 呂股長 | 1. 綜理保防股業務。 2. 其他臨時交辦事項。 | 2331-8936 |
| 馮警務正 | 1. 安全維護對象警衛勤務情報參謀業務。 2. 社會安全防護工作聯繫、訓練、教育宣導及相關事項。 3. 其他臨時交辦事項。 | 2331-8936 |
| 呂警務正 | 1. 社會安全防護諮詢布置工作業務。 2. 協辦安全維護對象警衛勤務情報參謀業務。 3. 有關地區安全防護工作會報聯繫業務。 4. 其他臨時交辦事項。 | 2331-8936 |
| 郭警務佐 | 1. 辦理機關內部安全防護工作。 2. 協辦社會安全防護諮詢布置工作業務。 3. 社會安全防護教育宣導及相關事項。 4. 其他臨時交辦事項。 | 2331-8936 |
| 偵防股 | | |
| 高股長 | 1. 綜理偵防股業務。 2. 其他臨時交辦事項。 | 2331-8913 |
| 黃警務正 | 1. 辦理偵防危害國家安全相關工作。 2. 防制滲透資料之蒐集及處理。 3. 其他臨時交辦事項。 | 2331-8913 |
| 王警務正 | 1. 辦理偵防危害國家安全相關工作。 2. 防制滲透資料之蒐集及處理。 3. 其他臨時交辦事項。 | 2331-8913 |
| 黃書記 | 1. 辦理偵防危害國家安全相關工作。 2. 防制滲透資料之蒐集及處理。 3. 其他臨時交辦事項。 | 2331-8913 |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 書記 (待補) | 1. 辦理偵防危害國家安全相關工作。 2. 防制滲透資料之蒐集及處理。 3. 其他臨時交辦事項。 | |
| 約僱人員 胡小姐 | 1. 協辦各項專案資料彙整。 2. 其他臨時交辦事項。 | 2331-8913 |
| 觀保股 | | |
| 莊股長 | 1. 綜理觀保股業務。 2. 其他臨時交辦事項。 | 2381-7645 |
| 李警務正 | 1. 觀光飯店安全防護工作之策畫、推行。 2. 協助行政機關處理遙控無人機案件之行政協助事項。 3. 其他臨時交辦事項。 | 2381-7645 |
| 社調股 | | |
| 時股長 | 1. 綜理社調股業務。 2. 其他臨時交辦事項。 | 2381-7913 |
| 楊警務正 | 1. 社會治安調查資料之蒐集及處理業務。 2. 重大聚眾活動預警情資蒐報及處理業務。 3. 其他臨時交辦事項。 | 2381-7913 |
| 楊警務正 | 1. 社會治安調查資料之蒐集及處理業務。 2. 重大聚眾活動預警情資蒐報及處理業務。 3. 其他臨時交辦事項。 | 2381-7913 |
| 沈警務正 | 1. 社會治安調查資料之蒐集及處理業務。 2. 重大聚眾活動預警情資蒐報及處理業務。 3. 其他臨時交辦事項。 | 2381-7913 |
| 吳警務佐 | 1. 社會治安調查資料之蒐集及處理業務。 2. 重大聚眾活動預警情資蒐報及處理業務。 3. 其他臨時交辦事項。 | 2381-7913 |
| 陳辦事員 | 1. 社會治安調查資料建檔與彙編等業務。 2. 其他臨時交辦事項。 | 2381-7913 |
| 洪辦事員 | 1. 社調情資建檔與處理業務。 2. 其他臨時交辦事項。 | 2381-7913 |
| 陳辦事員 | 1. 辦理社會治安調查資料之登錄及資料庫管理業務。 2. 其他臨時交辦事項。 | 2381-7913 |

| 資料股 | | |
|-----------|---|-----------|
| 程股長 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理資料股業務。 2. 其他臨時交辦事項。 | 2331-8919 |
| 詹書記 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理人事、後勤、督察、公積金業務。 2. 辦理擬任警察官人員查核、北區會報業務。 3. 其他臨時交辦事項。 | 2331-8919 |
| 王書記 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理會計、公關、法規、資訊、政風、通信、秘書、訓練、勤指、行政、保安、其他綜合科室及登記桌業務。 2. 辦理化名相關業務。 3. 其他臨時交辦事項。 | 2331-8919 |
| 工友 陳先生 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 公文傳遞工作。 2. 環境清潔及維護工作。 3. 其他臨時交辦事項。 | 2331-8919 |