訓練科：負責辦理員警教育訓練及心理諮商相關事項。

訓練科員工業務職掌

職稱	工作項目	聯絡電話
薛科長	1.綜理本局員警有關教育、訓練、諮商等各項全般業務事宜之推動、督導及執行。 2.其他臨時交辦事項。	2331-9104
吳專員	1.協助科長綜理訓練科有關教育、訓練、諮商等各項全般業務事宜之推動、督導及執行。 2.其他臨時交辦事項。	2331-9106
教育股		
陳股長	1.綜理本局員警教育訓練及各項實習業務。 2.其他臨時交辦事項。	2331-9106
周警務正	1.辦理本局員警報名警大博士班、碩士班甄試、二年制技術系入學考試資格審查業務，以及本局員警參加特考、警佐升警正官等考場服務事宜。 2.辦理本局員警參加分局長班、警正班、警佐班、巡佐班、警佐升警正官等訓練班，以及警政署初任警正主管相關訓練業務。 3.辦理本局員警受聘警大、警專師資遴任，以及警大、警專學生實習與新進員警實務訓練業務。 4.辦理本局員警因公出國、出國進修(含市府選送)業務。 5.辦理法務部司法官學院司法官學員至本局學習業務。 6.辦理本局考績考列丙等人員輔導訓練事宜。 7.其他臨時交辦事項。	2331-9106
吳警務佐	1.辦理本局員警國內進修及終身學習認證登錄事項。 2.辦理市府人事處及其他機關訓練業務。 3.辦理本局員警就讀各大專院校學分費審核及國內各大專院校招生宣導業務。 4.辦理英語能力檢定費用補助業務。 5.協辦教育股相關業務。 6.其他臨時交辦事項。	2331-9106
曾辦事員	1.辦理員警參加公訓處訓練業務。 2.協辦教育股相關業務。 3.辦理本科登記桌業務。 4.辦理本科超勤加班費申領事宜。 5.辦理本科教育補助費預借及核銷。 6.其他臨時交辦事項。	2331-9106

駕駛 王先生	1.公務車駕駛及車輛保養工作。 2.其他臨時交辦事項。	2331-9106
訓練股		
高股長	1.綜理本局員警常年訓練及各項警技檢測等業務。 2.其他臨時交辦事項。	2331-9106
陳警務正	1.辦理綜合業務有關事項(含市政建設、白皮書施政計畫、列管案件及市政、警政、署長信箱及行政管理資訊網相關業務)。 2.辦理有關市議會質詢窗口事項。 3.辦理本科簡報及預算編列、管制事項。 4.辦理金吾獎教育訓練類初審業務。 5.辦理本科年終工作檢討會業務。 6.辦理本科重要工作、大事記彙報事項。 7.其他臨時交辦事項。	2331-9106
黃警務正	1.辦理季常訓學科講習業務。 2.辦理其他講習事項(如初任所長、新進人員、警政署「重要幹部行政管理研習班」講習等事宜)。 3.辦理本市駐衛警察常年訓練業務。 4.辦理電化教學業務及員警案例教育案件業務。 5.辦理本科財產管理及庶務性（總務）工作。 6.協辦警政署常訓設施補助款現場會勘及協調事項。 7.其他臨時交辦事項。	2331-9106
康警務佐	1.辦理常訓技術教官(助教)遴選、考核、檢測及師資講習業務。 2.辦理常訓業務督考事宜及統合辦理術科普測協調事項。 3.辦理員警常訓卡及常訓成績列管事宜。 4.辦理特殊警力訓練暨維安特勤隊甄選業務。 5.辦理本局員警參加內政部警政署「訓練楷模」選拔暨常訓儲備助教甄選、報名事宜。 6.辦理新進員警術科檢測業務及術科常訓綜合事項。 7.其他臨時交辦事項。	2331-9106
高警務佐	1.辦理員警常年訓練各項應勤裝備訓練業務。 2.辦理員警常年訓練綜合逮捕術訓練(含測驗)業務。 3.辦理員警常訓單雙警組合戰鬥訓練(含測驗)事宜。 4.辦理員警常訓免訓(測)申請事宜。 5.其他臨時交辦事項。	2331-9106

李警員 （支援人力）	1.辦理員警常年訓練體能訓練(含測驗)業務。 2.辦理員警游泳訓練(含檢測及競賽)業務。 3.辦理員警跆拳道訓練業務。 4.辦理警政署常訓設施補助款核銷管制事項。 5.辦理署辦「世界警政消防運動會選手選拔」事宜。 6.其他臨時交辦事項。	2331-9106
尤警員 （支援人力）	1.辦理員警射擊訓練及靶場(不含情境模擬靶場)管理業務。 2.辦理員警柔道訓練業務。 3.統合辦理術科(射擊、逮捕術)普測簽辦規劃事項。 4.辦理常訓技術教官鐘點費核銷事宜。 5.外勤單位員警常訓術科課目進度管制工作。 6.其他臨時交辦事項。	2331-9106
林警員 （支援人力）	1. 情境模擬靶場管理事宜(含外借登錄管制、費用預算簽辦核銷)。 2. 局本部員警常訓術科課目進度及實施管制工作。 3. 其他臨時交辦事項。	2331-9106
諮商股		
李股長	1.綜理本局員警心理輔導等各項諮商業務。 2.其他臨時交辦事項。	2370-0115
陳警務正	1.辦理內政部警政署各類心理輔導訓練活動及工作坊。(單位主管及新進人員講習)。 2.辦理心理衛生教育書籍購置及管理及清查身心異常員警名冊。 3.配合內政部警政署辦理各級人員心理諮商研習班並定期更新謝老師名冊。 4.辦理本局心輔諮商委員聘任及員警個別諮商實地走訪業務及員警心理輔導個案晤談、團體輔導（走訪工作）及協辦0800專線協談事宜。 5.協辦自殺防治（警察機關強化身心高風險員警關懷輔導執行計畫)、員警使用警械後心理輔導諮商業務（警察人員使用警械後心理輔導諮商及追蹤評估執行計畫)。 6.辦理本局個案心理諮商輔導專責區（大同分局、信義分局、北投分局、內湖分局、交通警察大隊、通信隊、局本部等7個單位） 7.其他臨時交辦事項。	2370-0115
姚警務正	1.配合市政府辦理各級人員心理諮商研習班及至各單位身心健康巡迴服務。	2370-0115

	2.審核各外勤單位心理諮商演講活動場次及核銷業務（身心健康促進課程）及辦理各類心理輔導訓練活動、成長團體及工作坊（心理衛生講習）。 3.規劃謝老師每月各外勤單位例行性走訪工作及心理輔導資料整理（月報表）及辦理替代役心理諮商轉介業務及議會模擬題、索資彙整工作。 4.本股綜合業務（含預算編列、說明）及協辦0800專線協談事宜。。 5.協辦自殺防治（警察機關強化身心高風險員警關懷輔導執行計畫）員警使用警械後心理輔導諮商業務（警察人員使用警械後心理輔導諮商及追蹤評估執行計畫)。 6.辦理本局個案心理諮商輔導專責區（萬華分局、中山分局、松山分局、 文山第一分局、文山第二分局、少年警察隊、婦幼警察隊等萬華分局等7個單位） 7.其他臨時交辦事項。	
劉警員 （支援人力）	1.辦理員警心理輔導計畫(或專案)之策訂、實施及評核（內政部警政署辦理員警心理輔導計畫）及每月員警心理諮商之轉介安排及核銷業務（內政部警政署「推動委外預約諮商服務方案實施計畫」6家諮商所業務含核銷)。 2.辦理自殺防治業務及身心健康諮詢駐點服務（警察機關強化身心高風險員警關懷輔導執行計畫)。 3.辦理員警使用警械後心理輔導諮商業務（警察人員使用警械後心理輔導諮商及 追蹤評估執行計畫)。 4.辦理員警心理輔導個案晤(協)談、團體輔導等處理紀錄表事宜(駐點-黃健、何書林心理師業務)。 5.辦理警政署業務訪視及督考業務、清查列管本局同仁身心異常員警名冊(3冊)及辦理0800專線協談工作事宜。 6.辦理本局個案心理諮商輔導專責區（大安分局、中正第一分局、中正第二分局、士林分局、南港分局、保安警察大隊、刑事警察大隊、捷運警察隊等8個單位） 7.其他臨時交辦事項。	2370-0115