

保安科(預算員額數:17人):負責依法辦理保安警備措施規劃與督導、選舉與慶典治安維護、集會遊行、秩序維護、義勇警察組訓與運用、戰時警務工作、恐怖活動防處、協助軍事動員及其他有關保安等事項。

保安科員工業務職掌

職稱	預算員額數	工作項目	聯絡電話
科長 林基田	1	1. 綜理保安科業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2383- 1726
沈專員	1	1. 襄助科長處理科務。 2. 審核文稿。 3. 其他臨時交辦事項。	2383- 1727
黃專員	1	1. 襄助科長處理科務。 2. 審核文稿。 3. 其他臨時交辦事項。	2383- 1727
工友 陳小姐	1	1. 保安科公文傳遞工作。 2. 保安科環境清潔及維護工作。 3. 其他臨時交辦事項。	2383- 1727
警備股			
股長 蔡岳良	1	1. 綜理警備股全般業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2383- 1727
廖警務正	1	1. 本科晨(週)報及副局長科室會議資料彙整。 2. 聚眾活動整備、疏處,計畫研擬策訂。 3. 協辦集會、遊行申請案。 4. 其他臨時交辦事項。	2383- 1727
黃警務正	1	1. 市府年度大型例行性活動及跨局處之臨時性勤(業)務、警衛勤(業)務。 2. 重要慶典前山地清查工作計畫策(修)訂。 3. 重要慶典、節日(國慶、春節等)治安維護及駐地安全維護事項。 4. 其他臨時交辦事項。	2383- 1727
蔡警務正	1	1. 受理集會、遊行路權共審及申請案。 2. 機動保安警力編組、管理、運用、訓練。 3. 配合民管中心防災及其他臨時勤(業)務交辦事項規劃。 4. 辦理執行大型活動或重要勤務人員獎勵金核銷。	2383- 1727

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. 建光、建台、建安演習；固安作戰反空降演習及臺北衛戍區任務演訓。</li> <li>6. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	
許警務正	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 警力調派、申請事宜及聚眾活動專案誤餐費核銷。</li> <li>2. 保安裝備整備事宜；保安裝備阻材吊運費招標、按月核銷事宜。</li> <li>3. 協辦聚眾活動整備、疏處，計畫研擬及保安裝備（警力）整備、集會、遊行申請案。</li> <li>4. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2383- 1727
江警務正	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 選舉治安維護工作(選票印製、選委會、中選會維安事宜)。</li> <li>2. 臨時維安專案及中央部會首長、民代隨扈核派、管控、督導報告彙整等相關事項規劃事宜。</li> <li>3. 大陸、香港或特殊人士訪臺業(勤)務及安全維護工作。</li> <li>4. 辦理市府未跨局處小型活動、故宮國寶運送、考場、體育競賽、民間頒獎等臨時性勤(業)務安維活動規劃等相關事宜。</li> <li>5. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2383- 1727
保安股			
股長 陳淑芳	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 綜理保安股全般業務。</li> <li>2. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2388- 7129
周警務正	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本科綜合業務(含週報資料、科務會議、科長會議、會計室、秘書室、公關室、市府、局務及署務等相關會報)。</li> <li>2. 市長及寓所安全維護工作規劃、督導編排及審核等相關事宜。</li> <li>3. 精神病患及路倒病人通報、協尋等相關業務。</li> <li>4. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2388- 7129

呂警務正	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 義勇警察組訓(訓練)等相關業務。</li> <li>2. 反恐、反劫持、反破壞業務；戰時警務工作、實業用爆炸物。</li> <li>3. 防制重大人為危安事件及恐怖活動相關作為與資訊彙整事宜。</li> <li>4. 加強重要節日安全維護工作等相關業務。</li> <li>5. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2388-7129
楊警務正	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本科綜合業務(會計室、秘書室、公關室等業務除外)。</li> <li>2. 擴大臨檢策劃、實施、督導考核、績效評比、經費核銷等相關業務。</li> <li>3. 遊民相關業務。</li> <li>4. 協辦市長及寓所安全維護工作規劃、督導編排及審核等相關事宜。</li> <li>5. 本科業務職掌表及人員名冊更新事項。</li> <li>6. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2388-7129
郭警務佐	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 列管刀械及列管槍砲彈藥、原住(漁)民自製獵(魚)槍、公告查禁模擬槍及射擊團體槍彈管理等相關業務。</li> <li>2. 加班費時數及獎勵統計、因公未休假折發加班費，暨年度教育補助費申領。</li> <li>3. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2388-7129
林警員	支援人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 義警大隊辦公駐地搬遷及室內裝修工程委託規劃設計與監造服務案。</li> <li>2. 本科公務車輛派遣駕駛。</li> <li>3. 本科各項勤務指揮所開設時之場布及聚眾勤務後勤(便當)支援事宜。</li> <li>4. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2388-7129
謝書記	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擴大臨檢、加強重要節日安全維護工作計畫經費核銷及督導通報彙整。</li> <li>2. 違反野生動物保育法案件查緝、教育訓練等業務。</li> <li>3. 協辦軍事動員召集事項。</li> <li>4. 本科網頁檢視、財產及物品管理。</li> <li>5. 環境整潔、廢紙資源回收、事務機維護。</li> <li>6. 指揮所開設時，後勤支援事宜。</li> <li>7. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2388-7129

謝書記	1	1. 收發、稽核、管制等工作。 2. 本科庶務性工作(公積金)。 3. 指揮所開設時，後勤支援事宜。 4. 其他臨時交辦事項。	2388- 7129
-----	---	--	---------------