行政科：勤務規劃、派出所設置、警力配備、警察服制、警械管制、設備標準、警察勤務、勤前教育、特殊任務警力、取締電子遊戲場涉嫌賭博工作、正俗業務、職務協助及其他有關行政警察業務等事項。

行政科員工業務職掌

職稱	工作項目	聯絡電話
王科長	1. 綜理行政科業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2331-8944
林秘書	1. 襄助科長處理行政科業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2375-6109
李專員	1. 襄助科長處理行政科業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2375-6109
工友 陳小姐	1. 行政科公文傳遞工作。 2. 行政科環境清潔及維護工作。 3. 其他臨時交辦事項。	2375-6109
警政股		
游股長	1. 綜理警政股業務 2. 其他臨時交辦事項。	2375-6198
茹警務正 （留職停薪）	1. 協助各類傳染病防治工作（愛滋病除外）。 2. 人與動物噪音業務。 3. 動物保護綜合業務。 4. 協助一般行政機關處理事項(含協助塗鴉案件處理、樹木保護業務、協助查緝斃死豬與家禽違法屠宰業務)。 5. 消費者保護工作綜合業務及取締觀光旅遊犯罪工作業務。 6. 取締環保犯罪綜合業務及協助工程剩餘資源管理稽核取締業務。 7. 其他臨時交辦事項。	2375-6198
高警務正	1. 派出所設置、裁(整)併業務。 2. 警徽、銜牌、值班台等設備標準事項。 3. 警察及駐衛警察服制業務。 4. 警察機關印信印製及印模核備業務。 5. 警械（含警棍、電氣警棍、電擊器、噴霧器、防暴網等）申辦管理業務。 6. 其他臨時交辦事項。	2375-6198
黃警務正	1. 市長與里長市政座談會業務。 2. 協助民政局辦理參與式預算一般推廣。 3. 取締違規攤販（含檳榔攤）規劃、督考事項。 4. 本科綜合業務。 5. 其他臨時交辦事項。	2375-6198
祝書記	1. 登記桌業務。 2. 協辦警政股相關業務。	2375-6198

	3. 其他臨時交辦事項。	
正俗股		
趙股長	1. 綜理正俗股業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2375-6135
顏警務正	1. 查處電玩賭博及違反電子遊戲場業、資訊休閒業（網咖）業務規劃及督導工作。 2. 媒介性交易檢舉案件及一般正俗協助查處事項。 3. 查處平面媒體色情廣告、色情廣告單、色情出版品等業務。 4. 其他臨時交辦事項。	2375-6135
蔡警務正	1. 查處媒介性交易案件規劃、督導工作及績效統計。 2. 府級「正俗專案」秘書業務，暨擴大掃黃勤務(淨城掃黃)規劃、督導事項。 3. 公共安全聯合稽查(府級及局級)工作協調及勤務派遣相關事宜。 4. 配合衛生局愛滋病防治業務。 5. 其他臨時交辦事項。	2375-6135
王書記	1. 超勤加班費、交通費、大型勤務獎勵金得申請事項。 2. 口罩裁罰案件資料登錄及罰鍰費用計算等事項。 3. 協辦正俗股相關事項。 4. 其他臨時交辦事項。	2331-8945
勤務股		
黃股長	1. 綜理勤務股股務。 2. 其他臨時交辦事項。	2331-8945
李警務正	1. 辦理機動派出所、舉家外出住宅巡邏服務之規劃、督考事項。 2. 勤務表之審核(超勤)、督考事項。 3. 本局勤務實施細則之規劃、督考、釋疑事項、員警執勤配帶槍彈原則、勤前（聯合）教育等事項。 4. 策訂本局啟動快速組合警力打擊犯罪執行計畫。 5. 其他臨時交辦事項。	2331-8945
李警務正	1. 警察職權行使法之法令釋疑、特殊任務警力等事項。 2. 執勤檯簿冊電子化、警察勤務簿冊等事項。 3. 「受理報案ｅ化平臺作業」事項。 4. 「微型攝影機」之採購及考核等事宜。 5. 本市水域防溺配合市府規劃協調聯繫事項。 6. 「警察志工服務」之規劃、督考及聯繫等事項。 7. 其他臨時交辦事項。	2331-8945
駕駛 黃先生	1. 本局公務車駕駛及車輛保養工作。 2. 其他臨時交辦事項。	2331-8945