

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
專員 謝專員	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 陳工友	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
正俗股		
江股長	1. 綜理正俗股業務。 2. 協助防疫業務工作。 3. 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. 協助市府各目的事業主管機關執行職務之專責警力派遣安全維護工作。 5. 市府「正俗專案」案件審核及列管場所複查工作。 6. 其他臨時交辦事項。	2375-6135
陳警務正	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. 配合觀光傳播局查處旅（賓）館、日租套房等業務。 5. 配合衛生局愛滋病防治業務。 6. 其他臨時交辦事項。	2375-6135

警政股		
蘇股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>綜理警政股業務</li> <li>其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2375-6198
高警務正	<ol style="list-style-type: none"> <li>協助各類傳染病防治工作(愛滋病除外)。</li> <li>人與動物噪音業務。</li> <li>動物保護綜合業務。</li> <li>消費者保護工作綜合業務及取締觀光旅遊犯罪工作業務。</li> <li>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。</li> <li>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)。</li> <li>其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2375-6198
高警務正	<ol style="list-style-type: none"> <li>派出所設置、裁(整)併業務。</li> <li>警徽、銜牌、值班台等設備標準事項。</li> <li>警察及駐衛警察服制業務。</li> <li>警察機關印信印製及印模核備業務。</li> <li>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。</li> <li>其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2375-6198
戴警務正	<ol style="list-style-type: none"> <li>市長與里長市政座談會及里民大會綜合業務。</li> <li>協助推動公民參與式預算綜合業務。</li> <li>取締違規攤販(含檳榔攤)規劃、督考事項。</li> <li>本科綜合業務。</li> <li>其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2375-6198
祝書記	<ol style="list-style-type: none"> <li>登記桌業務。</li> <li>協辦警政股相關業務。</li> <li>其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2375-6198
勤務股		
陳股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>綜理勤務股業務。</li> <li>其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2331-8945

王警務正	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 勤務表之審核(超勤)、督考事項。</li> <li>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。</li> <li>4. 策訂本局「快速打擊犯罪部隊」計畫及督導警力運作事項。</li> <li>5. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2331-8945
李警務正	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 警察職權行使法之法令釋疑、特殊任務警力等事項。</li> <li>2. 執勤簿冊電子化、警察勤務簿冊等事項。</li> <li>3. 「受理報案 e 化平臺作業」事項。</li> <li>4. 「微型攝影機」之採購及考核等事宜。</li> <li>5. 本市水域防溺配合市府規劃協調聯繫事項。</li> <li>6. 「警察志工服務」之規劃、督考及聯繫等事項。</li> <li>7. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2331-8945
王書記	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 超勤加班費、交通費、大型勤務獎勵金得申請事項。</li> <li>2. 口罩裁罰案件資料登錄及罰鍰費用計算等事項。</li> <li>3. 協辦勤務股相關事項。</li> <li>4. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2331-8945
駕駛	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本局公務車駕駛及車輛保養工作。</li> <li>2. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2331-8945