

資訊室（預算員額數：26 人）：負責警政資訊系統規劃與發展、電腦軟硬體設施操作、管理與維護、資訊教育訓練與諮詢服務及其他資訊處理等事項。

資訊室員工業務職掌

職稱	預算員額數	工作項目	聯絡電話
主任 陳炯志	1	1. 綜理本局新增資訊系統之規劃、設計、開發、電腦軟硬體設備、耗品採購、資訊安全管理、現有警政資訊系統之維運與管理等業務。 2. 督辦本局電腦機房調整、網路連線品質提升、資訊化業務推動、本局對外服務網站應用服務推展等事宜。 3. 其他臨時交辦事項。	2383-2751
工友 羅小姐	1	1. 資訊室公文傳遞工作。 2. 資訊室環境清潔及維護工作。 3. 其他臨時交辦事項。	2383-1642
系統操作股			
技正兼 股長 林介銘	1	1. 綜理系統操作股各項業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2383-2750
呂技士	1	1. 內政部警政署警政知識聯網管理與維護。 2. 本局智慧型員警勤務派遣系統管理與維護。 3. 辦理警政署受理 e 化報案平台教育訓練。 4. 本局資訊系統使用日誌稽核及機房維運與管理。 5. 其他臨時交辦事項。	2383-2750
張技士	1	1. 辦理本局巡邏箱電子化系統規劃與建置。 2. 本局車牌地理分佈系統管理及維護。 3. 本局視訊會議與現場影音傳送設備管理與維護。 4. 本局現場影音傳送任務規劃與執行。 5. 其他臨時交辦事項。	2383-2750
吳技士	1	1. 內政部警政署刑案協作平台管理與維護。 2. 辦理本局刑案情資協作平臺相關事宜。 3. 內政部警政署各項資訊系統推動及執行。 4. 其他臨時交辦事項。	2383-2750
黃巡官	1	1. 辦理本局網路搜尋公文外洩定期查核、社交工程演練、實體隔離及每半年弱點掃描等相關事宜。 2. 辦理本局資訊安全及個人資料保護法等相關事宜。 3. 辦理本局電腦機房之資訊安全管理系統 (ISMS) 稽核作業。 4. 本局防毒系統主機維護及電腦病毒掃描列管。 5. 其他臨時交辦事項。	2383-2750
周技佐	1	1. 協辦本局錄影監視系統建置。 2. 辦理本局開放性電腦系統設備維護案相關事宜。 3. 本局行動資訊系統管理與維護。 4. 本局警用行動載具設備管理與維護。 5. 內政部警政署各項資訊系統推動及執行。 6. 其他臨時交辦事項。	2383-2750

張技佐	1	1. 本局行動資訊系統管理與維護。 2. 本局警用行動載具設備管理與維護。 3. 內政部警政署各項資訊系統推動及執行。 4. 其他臨時交辦事項。	2383-2750
黃約聘 分析師	1	1. 本局網路線路(設備)暨資安防護委外服務案等管理與維護。 2. 本局防火牆、路由器等設備管理與維護。 3. 本局入侵偵測系統及使用存取系統管理與維護。 4. 其他臨時交辦事項。	2383-2750
羅約僱 助理管 理師	1	1. 辦理本局網路搜尋公文外洩搜尋等相關事宜。 2. 本局電腦機房入、出管制。 3. 其他臨時交辦事項。	2383-2750
規劃設計股			
技正兼 股長 林碧蘭	1	1. 綜理規劃設計股各項業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2383-1642
黃技士	1	1. 本局應勤簿冊電子化系統維護與管理。 2. 本局共同管理系統及貴重物品系統管理與維護。 3. 本局勤務E化系統規劃與建置。 4. 其他臨時交辦事項。	2383-1642
吳技佐	1	1. 本局人事差勤系統、勤務管理系統管理與維護。 2. 市府 PSN2K 系統、市府薪資系統、市府集中支付系統、市府 WEBHR 等系統管理與維護。 3. 辦理本局中心主機維護案相關事宜。 4. 其他臨時交辦事項。	2383-1642
張技佐	1	1. 本局電子郵件管理與維護。 2. 本局影像辨識犯罪偵查系統建置與執行。 3. 本局車輛車歷系統、居停留及涉外系統管理與維護。 4. 其他臨時交辦事項。	2383-1642
劉巡官	1	1. 本局「北市警政 App」、資訊系統及資料庫備援、備份之管理與維護。 2. 辦理政府機關電腦作業效率查核、電子憑證及情資整合等相關事宜。 3. 本局簡訊慰問系統管理與維護。 4. 其他臨時交辦事項。	2383-1642
莊技佐	1	1. 本局員工入口網管理與維護。 2. 本局各項業務e化規劃與建置。 3. 其他臨時交辦事項。	2383-1642
陳約僱 助理管 理師	1	1. 本局網域及員工入口網帳號密碼管理。 2. 本局統計、會計、軟體集中化、虛擬化系統管理與維護。 3. 本局軟體管理。 4. 其他臨時交辦事項。	2383-1642
作業管理股			
技正兼	1	1. 綜理作業管理股各項業務。	2383-1642

股長 藍添興		2. 其他臨時交辦事項。	
呂技正	1	1. 辦理臺北市政府、警政署及本局各項資訊業務評核督考相關事宜。 2. 辦理臺北市政府資訊業務聯席會報、警政署資訊主管座談會及本局年終工作檢討會等相關事宜。 3. 辦理臺北市政府「智慧城市展」相關事宜。 4. 辦理本局警政e化（小e化）相關事宜。 5. 辦理臺北市政府「資訊一條鞭」、警政署資訊人員遴選儲備、本室各類職務遴補等相關人事業務。 6. 辦理臺北市政府及本局施政白皮書、施政計畫、施政重點、策略地圖等重大政策資料彙整及提報。 7. 其他臨時交辦事項。	2383-1642
周技士	1	1. 辦理本局資訊預、概算等相關事宜。 2. 辦理本局個人電腦及周邊設備採購等相關事宜。 3. 其他臨時交辦事項。	2383-1642
劉技佐	1	1. 辦理本局複合機（電腦列印、影印）租賃案相關事宜。 2. 臺北市政府公文處理整合系統及檔案管理系統管理與維護。 3. 辦理臺北市政府「智慧城市」及政府資料開放等相關事宜。 4. 辦理臺北市政府「市政儀表板」事宜。 5. 臺北警政雲」規劃與建置。 6. 本局電腦耗材管理。 7. 其他臨時交辦事項。	2383-1642
陳警務 佐	1	1. 辦理本局員警電腦教育訓練相關事宜。 2. 辦理本室各項資訊財產等相關事宜。 3. 本局督導超勤、戶口作業、辨識累犯等系統管理與維護。 4. 本局各類電腦圖書採購與管理。 5. 其他臨時交辦事項。	2383-1642
馬警務 佐	1	1. 本局中、英文網站系統及自建系統管理與維護。 2. 本局會議資料管理系統管理與維護。 3. 市府員工愛上網及各項資訊系統管理與維護。 4. 其他臨時交辦事項。	2383-1642
孫約僱 助理管 理師	1	1. 協辦臺北市政府公文處理整合系統及檔案管理系統管理與維護。 2. 辦理本室公文收發、各類費用核銷及文具請領等相關事宜。 3. 其他臨時交辦事項。	2383-1642
吳約僱 助理管 理師	1	1. 辦理本室綜合業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2383-1642