保防科：負責所屬警察機關之機關內部安全防護、社會安全防護、偵防危害國家安全案件、社會治安調查、安全資料查詢及其他有關安全防護等事項。

保防科員工業務職掌

職稱	工作項目	聯絡電話
何科長	1. 綜理保防科業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2331-8903
侯專員	1. 襄理保防科業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2331-8904
保防股		
呂股長	1. 綜理保防股業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2331-8936
王警務正	1. 安全維護對象警衛勤務情報參謀業務。 2. 社會安全防護工作聯繫、訓練、教育宣導及相關事項。 3. 其他臨時交辦事項。	2331-8936
陳警務正	1. 社會安全防護諮詢布置工作業務。 2. 協辦安全維護對象警衛勤務情報參謀業務。 3. 有關地區安全防護工作會報聯繫業務。 4. 其他臨時交辦事項。	2331-8936
郭警務佐	1. 辦理機關內部安全防護工作。 2. 協辦社會安全防護諮詢布置工作業務。 3. 社會安全防護教育宣導及相關事項。 4. 其他臨時交辦事項。	2331-8936
偵防股		
張股長	1. 綜理偵防股業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2331-8913
黃警務正	1. 辦理偵防危害國家安全相關工作。 2. 防制滲透資料之蒐集及處理。 3. 其他臨時交辦事項。	2331-8913
朱警務正	1. 辦理偵防危害國家安全相關工作。 2. 防制滲透資料之蒐集及處理。 3. 其他臨時交辦事項。	2331-8913
陳警員	1. 辦理偵防危害國家安全相關工作。 2. 防制滲透資料之蒐集及處理。 3. 其他臨時交辦事項。	2331-8913

職稱	工作項目	聯絡電話
張書記	1. 辦理偵防危害國家安全相關工作。 2. 防制滲透資料之蒐集及處理。 3. 其他臨時交辦事項。	2331-8913
林書記	1. 辦理偵防危害國家安全相關工作。 2. 防制滲透資料之蒐集及處理。 3. 其他臨時交辦事項。	2331-8913
陳書記	1. 辦理偵防危害國家安全相關工作。 2. 防制滲透資料之蒐集及處理。 3. 其他臨時交辦事項。	2331-8913
觀保股		
莊股長	1. 綜理觀保股業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2381-7645
陳警務正	1. 觀光飯店安全防護工作之策畫、推行。 2. 協助行政機關處理遙控無人機案件之行政協助事項。 3. 其他臨時交辦事項。	2381-7645
社調股		
楊股長	1. 綜理社調股業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2381-7913
陳警務正	1. 社會治安調查資料之蒐集及處理業務。 2. 重大聚眾活動預警情資蒐報及處理業務。 3. 其他臨時交辦事項。	2381-7913
呂警務正	1. 社會治安調查資料之蒐集及處理業務。 2. 重大聚眾活動預警情資蒐報及處理業務。 3. 其他臨時交辦事項。	2381-7913
沈警務正	1. 社會治安調查資料之蒐集及處理業務。 2. 重大聚眾活動預警情資蒐報及處理業務。 3. 其他臨時交辦事項。	2381-7913
吳警務佐	1. 社會治安調查資料之蒐集及處理業務。 2. 重大聚眾活動預警情資蒐報及處理業務。 3. 其他臨時交辦事項。	2381-7913
洪辦事員	1. 社調情資建檔與處理業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2381-7913

職稱	工作項目	聯絡電話
陳辦事員	1. 辦理社會治安調查資料之登錄及資料庫管理業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2381-7913
施辦事員	1. 辦理社會治安調查資料之登錄及資料庫管理業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2381-7913
資料股		
程股長	1. 綜理資料股業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2331-8919
詹書記	1. 辦理人事室(重要勤務獎勵金、超勤加班費、值日費、交通費相關業務) 2. 辦理擬任警察官人員查核業務。 3. 辦理督察室業務。(含督察考核表、加菜金、文康、風紀預警表填報) 4. 後勤科、公積金相關業務。 5. 北區會報相關業務。 6. 其他臨時交辦事項。	2331-8919
王書記	1. 辦理會計室、公關室、法規、資訊、政風、通信隊、登記桌業務。 2. 辦理化名相關業務。 3. 辦理秘書、訓練、勤指、行政、保安、外事、民管及其他綜合科室業務。 4. 其他臨時交辦事項。	2331-8919
工友 陳先生	1. 公文傳遞工作。 2. 環境清潔及維護工作。 3. 其他臨時交辦事項。	2331-8919