

防治科：勤區查察、社區治安之規劃推行、失蹤人口查尋、民防組訓、民防團隊督導及其他有關戶口、防治等事項。

防治科員工業務職掌

115年3月16日起適用

職稱	工作項目	聯絡電話
陳科長	1. 綜理防治科業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2383-2736
蔡專員	1. 襄助科長綜理科務。 2. 審核文稿。 3. 審議本科工作計畫及工作報告。 4. 代表出席或主持會議。 5. 其他臨時交辦事項。	2383-2737
查察股		
蔡股長	1. 綜理查察股業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2383-2742
藍警務正	1. 勤區查察業務。 2. 治安顧慮人口。 3. 淨樓專案。 4. 其他臨時交辦事項。	2383-2742
謝警務正	1. 強化社會安全網。 2. 社區治安策略(含社區治安會議)。 3. 其他臨時交辦事項。	2383-2742
鄧警務正 (停職)	1. 社區治安營造工作(輔導訪視及評鑑)。 2. 自殺防治業務(含獨居老人)。 3. 勤區等級審查、督導及通報。 4. 其他臨時交辦事項。	2383-2742
盧書記	1. 勤區查察處理系統相關事項(訊息確認、治安顧慮人口、記事人口訪查頻率及內容註記、列(除)管等)。 2. 治安顧慮人口比對、名冊彙整與相關報表整理。 3. 「戶口分類統計表」等5項報表(警政署)、「警勤區訪查工作成果月報表」3項報表(統計室)。 4. 協辦勤區查察工作講習、測驗及績優警勤區(含績優員警、金吾獎審查)之遴選等相關事項。 5. 其他臨時交辦事項。	2383-2742

林警員 (支援人力)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 勤區查察處理系統即時稽核。</li> <li>2. 編製「社區自殺案件統計季報表」、「社會救助通報季報表」、「社會安全網指標篩選名冊」及「警民聯繫月報表」4報表。</li> <li>3. 協助社區治安策略報表彙整及資料上傳等相關事項。</li> <li>4. 協辦聯合推動小組會議。</li> <li>5. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2383-2742
約僱人員 黃小姐	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社區治安成果季報表彙整及上傳;每季社區治安輔導訪視前後置作業(含訪視參加人員統計表)及標竿經費(署及局)核銷等事項。</li> <li>2. 協辦社區治安研習觀摩(年度)活動、辦理彙編相關報表、輔導訪視紀錄、相片等文書作業。</li> <li>3. 協辦標竿社區遴選、輔導、考核、輔導訪視經費核銷等相關事項(含聘請專家學者部分及前(後)置作業)。</li> <li>4. 協辦年度社區治安評鑑資料彙整。</li> <li>5. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2383-2742
約僱人員 許小姐	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 彙整及上傳每月社區治安會議場次預定表及每季3表及相關經費核銷(含研習觀摩)等事項。</li> <li>2. 警勤區訪查督導通報(含機動督導、一般督導、稽核缺失)及「勤區查察暨督導績效統計表」編製等事項。</li> <li>3. 編制「淨樓專案月報表」4報表、「勤查時數統計」3報表(警政署)。</li> <li>4. 協辦年度社區治安營造補助申請初檢及經費核銷。</li> <li>5. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2383-2742
註記股		
陳股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 綜理股務。</li> <li>2. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2383-2739
霍警務正	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 失蹤人口及身分不明人口之協尋事項。</li> <li>2. 辦理戶政資安稽核工作(含內部控制稽核、性平會議)。</li> <li>3. 本科年終工作檢討會之彙整及紀錄工作。</li> <li>4. 綜合業務-公關室:各種信箱答覆彙整及管制事宜、議會或民代詢答資料彙整及管制事宜、議員索資批示資料列管及回復公關室等事宜。</li> <li>5. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2383-2739

黃辦事員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理本科人事、會計、後勤相關事項。</li> <li>2. 協助罹患精神疾病收容人出監獄、看守所之通報。</li> <li>3. 辦理本科人員平時、年終考核事項；每月加班超勤、交通費、公積金作業；每年加菜金、文康活動作業。</li> <li>4. 協辦資安稽核實際抽查工作。</li> <li>5. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2383-2739
鄧警員 (支援人員)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理本科綜合業務(人事、會計、後勤、公關除外)。</li> <li>2. 本科週報、月報資料彙整。</li> <li>3. 失蹤人口及死亡公告通報。</li> <li>4. 協辦戶政資安稽核工作。</li> <li>5. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2383-2739
周書記	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理本科公文收發、登記管制等事項。</li> <li>2. 本科業務會議資料彙整。</li> <li>3. 通報臺之管理、口卡片查詢相關業務。</li> <li>4. 各戶政、司法、情治單位函查口卡片資料事項。</li> <li>5. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2383-2739
組訓股		
黃股長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 綜理股務。</li> <li>2. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2331-8734
王警務正	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 民防團隊綜整業務、民力派遣協勤事宜、民防業務預算編列運用。</li> <li>2. 民防人員裝備採購、民防大隊長聯誼會、民防人員座談會。</li> <li>3. 資深民防人員服務獎章、資深民力人員表揚。</li> <li>4. 金讚獎頒獎。</li> <li>5. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2331-8734
李警務正	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主辦精進民力任務隊訓練服勤計畫。</li> <li>2. 全社會防衛韌性工作配合事項。</li> <li>3. 全民防衛動員準備、動員會報配合事項。</li> <li>4. 有給職專任人員遴選考核。</li> <li>5. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2331-8734

朱警務正	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 民防役替代役、替代役備役業務。</li> <li>2. 常備兵役民防訓練業務。</li> <li>3. 全民國防講習訓練及業務檢查。</li> <li>4. 「全民防衛動員資訊整合系統」管理、民防團隊統計業務(駐地需求、會勘)。</li> <li>5. 甄選表揚民防工作績優員警相關工作。</li> <li>6. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2331-8734
劉警員 (支援人員)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協辦民防團隊綜整、民力派遣、採購、聯誼活動、資深服務獎章、金讚獎頒獎、績優員警表揚等業務。</li> <li>2. 協辦民防團隊業務(名冊整理、數據統計)。</li> <li>3. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2331-8734
蘇辦事員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 民防人員服務榮譽卡申請。</li> <li>2. 民防人員勤務執行、協勤績效統計。</li> <li>3. 有給職人員薪資、勞健保等人事經費、民防福利濟助核銷事宜</li> <li>4. 辦理民防庶務工作。</li> <li>5. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2331-8734
康書記	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 民防業務費、聯誼(文康)活動費核銷。</li> <li>2. 協辦備役、民防役庶務工作。</li> <li>3. 替代役、備役召訓經費核銷。</li> <li>4. 民防人員加退保事宜。</li> <li>5. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	2331-8734