

法規室

法規室（預算員額數：9人）：負責警政法規之研究、審查、整理、編纂、諮詢、宣導、講習、國家賠償事件及其他有關法制等事項。

法規室員工業務職掌

職稱	預算員額數	工作項目	聯絡電話
主任王文仲	1	1、綜理法規室業務。 2、其他臨時交辦事項。	2382-5587
王專員	1	1、襄助主任綜理法規室業務。 2、其他臨時交辦事項。	2381-7975
法制作業股			
股長陳國海	1	1、綜理法制作業股全般業務。 2、其他臨時交辦事項。	2381-7975
吳警務正	1	1、國賠業務(含彙辦國賠事件年度專)。 2、本府、法務局、警政署公文處理事項。 3、本局刀械鑑定小組組員(支援保安科業務)。 4、其他臨時交辦事項。	2381-7975
王警務正	1	1、警政署法制訪視業務。 2、本局警政法規、行政規則月報表及異動彙整業務。 3、市府法律事務管理系統業務。 4、其他臨時交辦事項。	2381-7975
林警務員	支援 人力	1、警政署法制業務辦理情形月報表暨彙辦資料報署。 2、訴願業務。 3、本室簡報資料彙整。 4、本局法規訪視業務。 5、本局刀械鑑定小組組員(支援保安科業務)。 6、其他臨時交辦事項。	2381-7975
楊警務佐	1	1、本室公文收發、登記、公文改分、公文報表統計業務。 2、本局各單位國賠、訴願、行政訴訟等案件列管統計及分案處理之事項。 3、本室會簽案件之整理與統計。 4、本局刀械鑑定小組組員(支援保安科業務)。 5、其他臨時交辦事項。	2381-7975

法規整理股			
股長孟繁勳	1	1、綜理法規整理股全般業務。 2、其他臨時交辦事項。	2382-5587
馮警務正	1	1、法規訓練、講習業務。 2、法律顧問業務。 3、本局法律書屋書籍採購借閱等業務。 4、其他行政機關公文處理事項(法務局、警政署除外)。 5、其他臨時交辦事項。	2382-5587
王警務正	1	1、本室預算總執行及訴訟費用控管。 2、相關訴訟業務辦理。 3、承辦實習生指導業務。 4、專任法制人員考核表。 5、其他臨時交辦事項。	2382-5587
邱警務員	支援 人力	1、本局受理民眾與員警法律諮詢業務(電話與網路)。網路法令諮詢、案例參考及函釋令彙整參考業務等業務。 2、全國警察法規查詢系統建。 3、局務會報資料彙整。 4、本室年終會議檢討資料彙整。 5、本局刀械鑑定小組組員。(支援保安科業務)。 6、其他臨時交辦事項。	2382-5587