

後勤組：負責財產管理、廳舍營繕、警察裝備、各項採購等後勤事項。

後勤組員工業務職掌

職稱	工作項目	聯絡電話
柯組長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理全般後勤組各項業務。 2. 其他臨時交辦事項 	2762-8601
柯警務員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理駐地周邊人行道、外牆及停車場等修繕維護工作。 2. 協辦招標採購業務。 3. 協辦本大隊伙食管理業務、伙食委員會公積金彙辦（工友謝小姐協辦）。 4. 技工、工友管理考核事項（含職安）。 5. 本組重大勤務獎勵金彙辦。 6. 其他臨時交辦事項。 	2762-8601
顧警務員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 後勤綜合業務（含各承辦人業務職掌以外之所有業務）。 2. 警用裝備檢查業務。 3. 彙整本大隊各單位資本門採購之預算需求及編列。 4. 辦理本大隊伙食管理業務。 5. 員警宿舍（含首長及大隊駐地[含松山分隊]）之管理。 6. 保安裝備檢查、管理維護業務(含帳篷管理維護)。 7. 其他臨時交辦事項。 	2762-8601
廖警員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理公告金額十分之一以下小額採購業務（含綠色採購及身心障礙採購申報）及陳抗活動之行動補給站、場地布置（不含帳篷維護管理）。 2. 首長特支費及副首長工作活動費業務。 3. AED 設備、禁用一次性餐具政策、飲水機水質檢測。 4. 械彈裝備之領(繳)、登記、維護管理及月報統計業務。 5. 本組加班費、超勤彙辦。 6. 環境教育計畫訂定管制及成果申報。 7. 其他臨時交辦事項。 	2762-8601

蔡警員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 員警（工）之交通費審核業務。 2. 內部控制及事務管理檢查綜合業務。 3. 財產與物品之帳籍管理、盤點、報廢及拍賣業務。 4. 員警被服之領發、保管維護業務（含員警寢具採購）。 5. 防彈裝備之領發、保管維護業務。 6. 協辦械彈裝備之領(繳)、登記、維護管理及月報統計業務。 7. 其他臨時交辦事項。 	2762-8601
張警員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公告金額十分之一以上修繕工程案（含技術服務）之執行及履約管理（需求單位）。 2. 各採購契約採購及驗收程序（採購單位）。 3. 清潔管理、廚餘及資源回收成果統計申報。 4. 電梯保養、修繕及維護管理業務。 5. 彙整本組週報資料及其他各綜合性之會議資料。 6. 其他臨時交辦事項。 	2762-8601
簡警員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 水、電、瓦斯等公用（共）事項費用核銷及節能業務。 2. 駐地空調相關設備之保養、修繕及維護管理業務。 3. 防颱（災）整備業務。 4. 機電及給排水等駐地設備保養、修繕及維護管理業務。 5. 各式公務車輛之二級保養業務。 6. 建築物公共安全及消防安全檢查簽證申報（含防火管理人及相關業務）。 7. 其他臨時交辦事項。 	2762-8601
洪辦事員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公告金額十分之一以上採購案之招決標公告，契約規範與招標文件修訂（含契約變更）及爭議處理。 2. 採購案開（決）標審核及工程案履約管理（含督工及驗收）業務。 3. 本大隊採購審查小組作業要點、廠商履約績效評核及其他採購要則修訂及執行。 4. 外勤單位辦公費審查業務。 5. 彙整本組年度預算之編列、控制及執行業務。 6. 廳舍整修通盤性規劃短中長期計畫。 7. 其他臨時交辦事項。 	2762-8601

張警員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公告金額十分之一以上修繕工程案（含技術服務）之執行及履約管理（需求單位）。 2. 各採購契約採購及驗收程序（採購單位）。 3. 辦理制服洗滌勞務採購案。 4. 消耗性物品（含文具室及紙張）之管理業務。 5. 性別友善環境與 11 樓女性專用樓層管理業務、防止針孔攝影申報業務（工友謝小姐協辦）。 6. 自動櫃員提款機契約簽訂、收入解繳及相關事宜。 7. 其他臨時交辦事項。 	2762-8601
陳警員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公務車輛（含特種車輛）之管理、調度、管制維修、許可證申請、報廢（移撥）車輛管理及保險理賠業務。 2. 各駐地所屬經管停車場之管理業務。 3. 各式公務車輛之油脂業務（含審核、管制及核銷）。 4. 各式有、無線電通訊器材管理、維護及核銷業務。 5. 其他臨時交辦事項。 	2762-8601
技工	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機電、庶務維修等工作。 2. 其他臨時交辦事項。 	2762-8601
工友	<ol style="list-style-type: none"> 1. 庶務工作。 2. 其他臨時交辦事項。 	2762-8601
工友 (待補)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 庶務工作。 2. 其他臨時交辦事項。 	2762-8601