

秘書室

文書、檔案、出納之管理與資訊、研考、員警心理諮商輔導等業務及不屬於其他各單位事項。

秘書室員警業務職掌

職稱	工作項目	聯絡電話
羅主任	1.綜理秘書室業務。 2.研考一條鞭之人員，綜理管考業務。 3.其他臨時交辦事項。	2560-1992
胡警務員	1.研考暨秘書業務。 2.公文管制與分析。 3.心理輔導業務。 4.公文報表製作。 5.各類工作簡報（資料）。 6.其他臨時交辦事項。	2560-1992
邱警務佐	1.eip、公文系統、市府員工愛上網業務。 2.電腦教室、機房、耗材管理。 3.中文輸入測驗。 4.帳號管理。 5.資安業務。 6.各類工作簡報（電腦）。 7.其他臨時交辦事項。	2560-1992
廖小隊長	1.警政署受理報案 e 化平台暨 K M 系統業務。 2.警政署 3.4 代電腦業務。 3.網路管理業務。 4.資訊資產暨預算、風險評鑑。 5.辦公室自動化專案、警察局資訊系統。 6.週報、聯合勤教資料彙整、綜合業務。 7.其他臨時交辦事項。	2560-1992
王警員	1.政府服務品質獎評核業務。 2.創意提案與為民服務。 3.人民陳情(申請)案件、各類信箱等相關業務。 4.公文暨訊息稽催管制。 5.警察大事記、警政署 FAQ 彙整報局等事項。 6.其他臨時交辦事項。	2560-1992

張書記	1.各類薪津、年終獎金。 2.超勤加班費。 3.考績獎金、晉級差額、健保費。 4.支付處送件。 5.其他臨時交辦事項。	2560-1992
游書記	1.所得稅。 2.各類獎金、交通費補助。 3.收款收據開立及製作報表。 4.銀行送件、繳款書。 5.其他臨時交辦事項。	2560-1992
工友	1.收文(含信件整理、分發、網路申辦案件管制)。 2.登記桌—各組室(偵查隊以外)。 3.其他臨時交辦事項。	2560-1992
陳辦事員	1.收文(含信件整理、分發、網路申辦案件管制)。 2.其他臨時交辦事項。	2560-4383
書記 (待補)	1.偵查隊以外單位發文。 2.其他臨時交辦事項。	2560-4383
楊約僱書記	1.偵查隊以外單位發文。 2.其他臨時交辦事項。	2560-4383
曾辦事員	1.偵查隊單位發文。 2.其他臨時交辦事項。	2560-4383
林巡佐	1.檔案綜合業務。 2.偵查隊併卷。 3.調(還)卷。 4.人事室敘獎歸檔。 5.歸檔逾期催辦。 6.其他臨時交辦事項。	2560-1992
施警員	1.檔案編日和彙整。 2.其他臨時交辦事項。	2560-1992
工友	1.偵查隊檔案管理。 2.其他臨時交辦事項。	2560-1992
吳巡官 (停職)	1.檔案管理規劃研擬。 2.其他臨時交辦事項。	2560-1992