

臺北市政府警察局大安分局

人事室：依法辦理人事管理事項。

人事室員工業務執掌

| 職稱          | 工作項目  | 聯絡電話      |
|-------------|---|-----------|
| 王助理員<br>代理  | <ol style="list-style-type: none"> <li>綜理人事室全般業務。</li> <li>其他臨時交辦事項。</li> </ol>   | 2325-5821 |
| 助理員<br>(待補) | <ol style="list-style-type: none"> <li>人事業務績效考核及研究發展論文。</li> <li>辦理公、勞、健保及團保、法院強制扣款。</li> <li>待遇、加給及各項福利互助金、補助金、工作獎勵金、急難救助金貸款案。</li> <li>市政府人事處辦理之相關活動。</li> <li>綜合業務(含性別平等)。</li> <li>其他臨時交辦事項。</li> </ol>   | 2325-5821 |
| 蔡巡官         | <ol style="list-style-type: none"> <li>9序列以上職務人員任免遷調案件。</li> <li>辦理年終考績、平時考績委員會召開、考績委員改選事宜。</li> <li>審核各組室簽會獎懲案件。</li> <li>金吾獎、模範公務人員及優秀工友選拔。</li> <li>移付懲戒、彈劾、糾舉案件及停、復、免職、申訴等案件之擬辦事項。</li> <li>其他臨時交辦事項。</li> </ol>  | 2325-5821 |
| 余警務佐        | <ol style="list-style-type: none"> <li>組織編制(員額管制、工作單位分配表)及分層負責明細表修正。</li> <li>人事資料移轉、更新、統計；資訊作業市府維護更新。</li> <li>員警名冊、員警服務證(駐衛警證)、在職、經歷證明暨職務名牌更新、製作。</li> <li>獎懲月報表、員額月報表、任免月報表(人數統計表、主管人數調查表、工友駕駛管制表、身心障礙表、進用原住民月報表)。</li> <li>資績計分、年終考績前置作業。</li> <li>員警離到職案件(職名章、識別證、臂章)。</li> <li>其他臨時交辦事項。</li> </ol> | 2325-5821 |

|                                     |   |                  |
|-------------------------------------|---|------------------|
| <p>莊警務佐<br/>張書記<br/>(留職<br/>停薪)</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 健康檢查、交通費審查、捐血、各項勸募。</li> <li>2. 辦理各內、外勤單位獎懲案件發布事宜。<br/>協辦服務證(含退休人員及駐衛警證)換發業務。</li> <li>3. 替代役業務、獎懲總登記彙整。</li> <li>4. 外來機關獎懲案轉發。</li> <li>5. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>  | <p>2325-5821</p> |
| <p>張警員</p>                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理各內、外勤單位獎懲案件發布事宜。</li> <li>2. 員警儘後召集之審核、擬辦事項。</li> <li>3. 市警局員工月會、公祭。</li> <li>4. 外來機關獎懲案轉發。</li> <li>5. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>  | <p>2325-5821</p> |
| <p>謝警員</p>                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 升官等訓練、警大各種(類)考試及警專進修班等招生報名。</li> <li>2. 辦理員警資績計分核算。</li> <li>3. 辦理不休假獎金、國民旅遊卡、休假旅遊補助事宜及警察、服務獎章功標、年資標。</li> <li>4. 差假及出國案件備查、訓練進修暨超勤及加班費審核、查看每日員工上下班到退紀錄。</li> <li>5. 員警因公傷亡月報表、員警赴大陸地區月報表、升官等訓練、勤惰管理及加班抽查。</li> <li>6. 其他臨時交辦事項。</li> </ol> | <p>2325-5821</p> |
| <p>劉警員</p>                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 10序列以下職務人員任免遷調案件。</li> <li>2. 動態、送審案件、任免遷調案件。</li> <li>3. 退休、退職、撫卹、資遣相關案件及其相關業務及退撫基金貸款案。</li> <li>4. 教育補助費及員工子女獎學金、辦理年終考績前置作業。</li> <li>5. 辦理各項活動(文康活動、婦幼節、母親節、女警座談會等)。</li> <li>6. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>                                    | <p>2325-5821</p> |
| <p>工友</p>                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公文傳遞工作。</li> <li>2. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>  | <p>2325-5821</p> |

|  |      |  |
|--|------|--|
|  | 以下空白 |  |
|--|------|--|