

臺北市政府警察局大安分局

會計室：依法辦理歲計、會計及統計事項。

會計室員工業務執掌

職稱	工作項目	聯絡電話
盧主任	<ol style="list-style-type: none"> 綜理會計室全般業務。 其他臨時交辦事項。 	2325-8472
蔡佐理員	<ol style="list-style-type: none"> 預算之編列、分配及修正事項。 預算執行之審核控制暨催辦。 兼辦人事業務。 協辦內部控制業務、財務收支相關公文之處理、調查表之編製。 其他臨時交辦事項。 	2325-8472
李佐理員	<ol style="list-style-type: none"> 代收款、保管款之審核及執行。 月報、季報、半年報及年度決算報告之編製、各類傳票暨各類帳冊之編製及登載。 辦理內部控制業務、調查表之編製。 會計憑證之整理、保管及調閱事項及統計業務。 其他臨時交辦事項。 	2325-8472
郭書記	<ol style="list-style-type: none"> 歲入審核及執行。 歲入傳票暨帳冊之編製及登載。 付款憑單開立作業。 其他臨時交辦事項。 	2325-8472
工友	<ol style="list-style-type: none"> 協助加班費資料之登載。 協助公務車輛油料之審核。 協助憑證之整理及裝訂。 其他臨時交辦事項。 	2325-8472
	以下空白	