

臺北市政府警察局大安分局

會計室（預算員額數：5人）：依法辦理歲計、會計及統計事項。

會計室員工業務執掌

職稱	預算員額數	工作項目	聯絡電話
主任 盧亞麗	1	1. 綜理會計室全般業務。 2. 其他臨時交辦事項。	2325-8472
蔡佐理員	1	1. 預算之編列、分配及修正事項。 2. 預算執行之審核控制暨催辦。 3. 兼辦統計、人事業務。 4. 協辦內部控制業務。 5. 財務收支相關公文之處理。 6. 調查表之編製。 7. 其他臨時交辦事項。	2325-8472
黃佐理員	1	1. 代收款、保管款之審核及執行。 2. 月報、季報、半年報及年度決算報告之編製。 3. 各類傳票暨各類帳冊之編製及登載。 4. 辦理內部控制業務。 5. 調查表之編製。 6. 會計憑證之整理、保管及調閱事項及統計業務。 7. 其他臨時交辦事項。	2325-8472
郭書記 (留職停薪) 陳約僱 書記	1	1. 歲入審核及執行。 2. 歲入傳票暨帳冊之編製及登載。 3. 付款憑單開立作業。 4. 其他臨時交辦事項。	2325-8472

工友 許小姐	1	1. 協助加班費資料之登載。 2. 協助公務車輛油料之審核。 3. 協助憑證之整理及裝訂。 4. 其他臨時交辦事項。	2325-8472
		以下空白	