

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試三等考試增列需用名額彙總表

考試 等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職務所在地	需用時段及人數					工作內容 (機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容 仍應由機關視業務推動需要指派之)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心 障礙 特考 三等	一般 行政	一般 行政	委任第5職等 或薦任第6職 等至第7職等	幹事	A150070	屏東縣立東 港高級中學	屏東縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理宿舍管理。(2)辦理財產管理與財產清點，財產清點需走動。(3)辦理勞、健保及身障業務，需使用電腦繕打文書及接聽電話。 2. 工作環境： 已設置無障礙設施(包括專用停車格、無障礙坡道、廁所)，辦公室位於1樓，無提供宿舍，鄰近公車站(約10分鐘路程)。	http://www.dkjh.ptc.edu.tw/?p=HjEY	屏東縣東港鎮船頭路1號	黃怡菱	08-8322014分機16
身心 障礙 特考 三等	一般 行政	一般 行政	委任第5職等 或薦任第6職 等至第7職等	幹事	A150220	花蓮縣花蓮市明義國民小學	花蓮縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)員工薪津請領、發放、代扣。(2)代收、暫存、墊付、預付款項之收支保管。(3)依據收支傳票，各項款項收入及支出。(4)保管現金，票據及有價證券。(5)代辦費之收支保管。(6)各項出納簿冊之編造登記。(7)編製現金結存表。(8)各項款項統計及統收。(9)其他有關出納交辦事項。 2. 工作環境： (1)已設置無障礙設施(包括專用停車格、無障礙坡道、求助鈴、廁所、行政樓一樓設導盲磚及電梯)。另辦公室位於一樓。(2)可自費參加營養午餐，無提供宿舍。(3)機關臨近公車站牌，約3分鐘路程。	http://www.myps.hlc.edu.tw/	花蓮市明義街107號	劉冠池	03-8324270分機818

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試三等考試增列需用名額彙總表

考試 等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職務所在地	需用時段及人數					工作內容 (機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容 仍應由機關視業務推動需要指派之)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心 障礙 特考 三等	一般 行政	一般 行政	委任第5職等 或薦任第6職 等至第7職等	幹事	A600210	花蓮縣花蓮 市明廉國民 小學	花蓮縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)財產管理：財產管理與申報，需使用電腦及繕打文書；另因財產清點需走動。(2)文書管理：負責學校印信之典守，並擔任全校性會議之記錄及處理其他有關文書事項等。(3)公文處理：公文之收發、繕校、登記及查催，文件之歸檔與保管。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：甲、已設置無障礙設施(包括專用停車格、廁所、電梯)。另辦公室位於1樓，室內並無障礙空間。乙、如有其他需求，可透過職務再設計申請。(2)用膳或宿舍情形：可自費參加營養午餐，無宿舍。(3)交通狀況：學校臨近火車站及公車站，約20分鐘路程。	http://www.mleps.hlc.edu.tw/	花蓮市中山路903號	張琬琪	03-8569088分機15
身心 障礙 特考 三等	一般 行政	一般 行政	委任第5職等 或薦任第6職 等至第7職等	幹事	A150020	臺中市沙鹿 區北勢國民 小學	臺中市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理財產清點、登記、保管及管理業務，需使用電腦及繕打文書；另因財產清點需走動。(2)辦理校舍修繕發包作業及管理業務，因設備修繕需親自前往查察。(3)辦理各項採購招標業務事宜，需搬運物品及親自前往驗收及開標作業相關事宜。(4)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括專用停車格、緊急服務鈴、無障礙坡道、廁所、導盲磚及電梯)。另辦公室位於一樓，室內並有無障礙空間。(2)輔助器具：如有需求，可透過職務再設計申請。(3)用膳或宿舍情形：可自費參加營養午餐，無提供宿舍。(4)交通狀況：機關距離公車站牌，約3分鐘路程。	http://www.bsens.tc.edu.tw/joomla/index.php/tw/	臺中市沙鹿區南陽路376號	林昭吟	04-26315032分機716

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試三等考試增列需用名額彙總表

考試等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職務所在地	需用時段及人數					工作內容 (機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容仍應由機關視業務推動需要指派之)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心障礙特考三等	一般行政	一般行政	委任第5職等或薦任第6職等至第7職等	幹事	A150140	高雄市立梓官國民中學	高雄市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)財產、物品管理及系統登錄。(2)辦理教育儲蓄戶業務系統結報。(3)承辦勞健保加退保及核銷業務。(4)支援圖書館圖書借閱。 (5)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：辦公室位於1樓，已設置無障礙設施(包括專用停車格、無障礙坡道、廁所及電梯)。(2)用膳或宿舍情形：可自費參加營養午餐，無提供宿舍。(3)交通狀況：學校臨近西部濱海公路(省道台17線)，距台一線省道約15分鐘內車程、國道一號約20分鐘以內車程)。	http://www.zgm.ks.edu.tw/ver08/	高雄市梓官區中學路71號	蔡皇佳	07-6172854分機51
身心障礙特考三等	一般行政	一般行政	委任第5職等或薦任第6職等至第7職等	幹事	A150020	高雄市左營區新民國小	高雄市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)編制國有及市有財產報表。(2)辦理財產增置、異動、減損、移交、報廢及盤點等作業。(3)土地及建物產權管理事項。(4)協助招標採購及核銷事務。(5)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)辦公地點位於2樓，已設置無障礙設施(包括無障礙坡道、廁所、導盲磚及電梯，並設有平面專用停車格及地下停車場)。(2)可自費參加營養午餐，無提供宿舍。(3)交通狀況：甲、距離1號及10號國道鼎金系統交流道，約3分鐘車程。乙、自高鐵左營站搭乘接駁公車或高雄客運可到達。丙、自高雄捷運生態園區站R15轉搭紅50號公車可到達。學校臨近高鐵站捷運站及公車站，約8分鐘路程。	http://album.shmps.kh.edu.tw/~school/web/index.php	高雄市左營區自由三路478號	陳麗卉	07-3411888

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試三等考試增列需用名額彙總表

考試等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職務所在地	需用時段及人數					工作內容 (機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容仍應由機關視業務推動需要指派之)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心障礙特考三等	一般行政	一般行政	委任第5職等或薦任第6職等至第7職等	幹事	A150220	國立東港高級海事水產職業學校	屏東縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理學校相關行政工作。(2)配合處室特性處理相關文書作業。(3)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)辦公室位於1樓、設置無障礙廁所、坡道及扶手、導盲磚、電梯、停車場。(2)中午提供自費團體膳食(寒暑假無提供)、無宿舍之提供。(3)輔英醫院旁有客運站，距學校步行約15分、騎車約5分。	http://www.tkms.ptc.edu.tw/isc-hool/publi-sh_page/0/	屏東縣東港鎮豐漁街66號	葉伊真	08-8333131分機332
身心障礙特考三等	一般行政	一般行政	委任第5職等或薦任第6職等至第7職等	科員	預估缺	金融監督管理委員會證券期貨局	臺北市	0	1	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理車輛管理(具有經驗或技術之人員擔任尤佳)及技工工友管理等業務。(2)辦理營繕工程、財務勞務之採購等業務。(3)出納、事務、文書及登記桌等業務。 2. 工作環境： (1)設有電梯、無障礙廁所及停車位。另辦公室設於2樓，有電梯可抵達。(2)無提供膳及住宿。 (3)交通狀況：機關臨近捷運站(忠孝新生站)出口，交通便捷，路程約5分鐘。	https://www.sfb.gov.tw/ch/index.jsp	臺北市大安區新生南路一段85號	杜玲玲	02-227747203
合計								7	1	0	0	8					

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試三等考試增列需用名額彙總表

考試 等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職務所在地	需用時段及人數					工作內容 (機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容 仍應由機關視業務推動需要指派之)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心 障礙 特考 三等	教育 行政	教育 行政	委任第5職等 或薦任第6職 等至第7職等	幹事	A640210	臺北市立實 踐國民中學	臺北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)各項資料登錄、維護及管理。(2)支援辦理各項研習活動。(3)協助辦理一般事務性工作。(4)辦理本校教育行政及臨時交辦業務。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括專用停車格、服務鈴、無障礙坡道、廁所、導盲磚及電梯)。另辦公室位於4樓，室內有無障礙空間。如有輔助器具、放大螢幕、點字鍵盤等需求，將申請及配合職務所需再設計。(2)用膳或宿舍情形：可自費參加營養午餐，無提供宿舍。(3)交通狀況：聯營公車251號「實踐國中」站，約1分鐘路程，另有252、611、295、台北客運10路等公車，下車後約5或10分鐘內可到達學校。可逕至本校網站查詢，規劃到本校交通方式。	http://wwl.sjjh.tp.edu.tw/	臺北市文山區辛亥路七段67號	蔡欣潔	02-22362852分機118或113
身心 障礙 特考 三等	教育 行政	教育 行政	委任第5職等 或薦任第6職 等至第7職等	幹事	A600210	臺北市內湖區潭美國民小學	臺北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理教務處綜合業務(2)圖書館行政管理及e化管理。(3)校務公文作業流程處理。(4)學校行政、文書處理及支援校產管理等事項(5)其他臨時交辦事項及配合學校需求業務調整。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括專用停車格、無障礙坡道、廁所及電梯)。(2)用膳或宿舍情形：可自費參加營養午餐，無提供宿舍。(3)交通狀況：鄰近公車站。	http://web.tmes.tp.edu.tw/tmes/	臺北市內湖區新明路22號(107年7月遷校至臺北市內湖區行善路179號)	楊喬伊	02-27917334分機251
合計								2	0	0	0	2					

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試三等考試增列需用名額彙總表

考試 等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職務所在地	需用時段及人數					工作內容 (機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容 仍應由機關視業務推動需要指派之)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心 障礙 特考 三等	財稅 行政	財稅 行政	委任第5職等 或薦任第6職 等至第7職等	科員	A620100	臺南市政府 財政稅務局	臺南市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)市(國)有財產管理業務。(2)租金補償金開徵彙整、自用住宅設籍清查、公產科網站維護等。 (3)臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)已設置無障礙設施(包括專用停車格、服務鈴及無障礙坡道)。(2)用膳或宿舍情形：午餐自備，無提供宿舍。(3)交通狀況：機關臨近火車站及公車站，約55分鐘路程。機關距離距離1號國道仁德交流道，約20分鐘車程。	http://www.tntb.gov.tw/core/main/index.php	臺南市中西區忠義路一段96號	葛佳穎	06-2160216分機1258
合計								1	0	0	0	1					
身心 障礙 特考 三等	衛生 技術	衛生 技術	委任第5職等 或薦任第6職 等至第7職等	技士	A600034	新北市政府 衛生局	新北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理公共衛生相關業務。(2)其他臨時交辦事項。(3)偶爾需配合公出辦理業務。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括專用停車格、無障礙坡道、廁所)。(2)如有其他輔具需求，可透過職務再設計申請。(3)交通狀況：機關鄰近新埔及板橋捷運站、板橋火車站、板橋高鐵站，約15分鐘路程。(4)無提供宿舍，用餐自理。	http://www.health.ntpc.gov.tw/	新北市板橋區英士路192之1號	李玲慧	02-22577155分機3322
合計								1	0	0	0	1					
總計								11	1	0	0	12					

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試四等考試增列需用名額彙總表

考試 等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職務所在地	需用時段及人數					工作內容 (機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容 仍應由機關視業務推動需要指派之)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心 障礙 特考 四等	一般 行政	一般 行政	委任第3職等 至第5職等	辦事員	A020470	經濟部工業 局	臺北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理公文收發文(含電子交換)及處理相關文 書作業。(2)檔案管理及影像掃描作業。(3)其他 臨時交辦業務。(4)該職缺未來配合行政院組織 調整，將隨同業務移撥至他機關，屆時並以職缺 隨實際業務調整情形為準。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：辦公室大門進出入口設置無 障礙斜坡路面，並設有無障礙電梯及廁所。 (2)用膳或宿舍情形：備有餐廳，無提供宿舍。 (3)交通狀況：機關臨近大安森林公園捷運站， 出站後步行約3分鐘路程。	http://www .moeaidb.g ov.tw/	臺北市大安 區信義路三 段41-3號	王慧敏	02-27541255分 機3117
身心 障礙 特考 四等	一般 行政	一般 行政	委任第3職等 至第5職等	管理員	A150080	桃園市立桃 園國民中學	桃園市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)協助各處室資料繕打、各項會議籌辦等業 務。(2)協助各項財產驗收、登記保管及財產報 表之填造。(3)協助登記本校財產分類明細帳及 消耗品之保管。(4)協助各處室之教學一般行政 及事務、出納、文書各組業務。(5)其他臨時交 辦事務。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：設有無障礙坡道及廁所。(2) 用膳或宿舍情形：可自費參加營養午餐(備有蒸 飯設備)。(3)交通狀況：鄰近火(公)車站，步行 約20(5-10)分鐘。	http://www .tyjh.tyc. edu.tw/	桃園市桃園 區莒光街2 號	楊素蘭	03-3358282分機 710

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試四等考試增列需用名額彙總表

考試 等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職務所在地	需用時段及人數					工作內容 (機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容 仍應由機關視業務推動需要指派之)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心 障礙 特考 四等	一般 行政	一般 行政	委任第3職等 至第5職等	辦事員	A600230	新北市政府 交通局	新北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理交通運輸資料庫之建置及彙辦交通專案 規劃資料。(2)學術年會活動及研討會等相關業 務。(3)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括專用 停車格、無障礙坡道、廁所。另辦公室位於10 樓。(2)用膳情形：員工餐廳設置於8樓，或可自 行攜帶便當(備有蒸飯箱、微波爐、冰箱)。(3) 交通狀況：機關臨近板橋火車站、捷運站、公車 站，步行約5-10分鐘路程。	http://www .traffic.n tpc.gov.tw /	新北市板橋 區中山路1 段161號	蕭雅云	02-29603456分 機8482
身心 障礙 特考 四等	一般 行政	一般 行政	委任第3職等 至第5職等	管理員	A150420	國立基隆女 子高級中學	基隆市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)教職員工薪津(含薪資、鐘點費、不休假獎 金、年終獎金、子女教育補助費、考績獎金等) 印領清冊繕造及郵局薪津媒體轉發存放。(2)待 遇調整資料異動。(3)教職員工退撫基金、健保 費、補充保費、公保費扣繳清單及年終證明書之 編制。(4)綜合所得稅之申報及扣繳憑單、報繳 申報書之印製。(5)班級冷氣儲值及其他雜項收 退費。(6)其他臨時交辦業務。備註：以上工作 均須使用電腦操作。 2. 工作環境： (1)學校設有無障礙坡道及廁所。(2)可自費於福 利社購買午餐。(3)無提供宿舍。(4)學校鄰近車 站，約5至10分鐘車程。	www.klgsh. kl.edu.tw	基隆市東信 路324號	林春月	02-24278274分 機500、501
合計								4	0	0	0	4					



107年公務人員特種考試身心障礙人員考試四等考試增列需用名額彙總表

考試 等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職務所在地	需用時段及人數					工作內容 (機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容 仍應由機關視業務推動需要指派之)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心 障礙 特考 四等	教育 行政	教育 行政	委任第4職等 至第5職等	助理員	A600020	高雄市立壽 山國民中學	高雄市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)新生入學報到、退(休、轉)學及考試成績統計核發等文書處理，及一般行政管理業務。(2)協辦各種科學教育或及各科學藝競賽活動。(3)圖書室借還書、贈閱圖書編修。(4)文具管理及其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍位於1樓，學校已設置無障礙設施(包含專用停車格、無障礙坡道、廁所、電梯)。 (2)可自費參加營養午餐，無提供宿舍。(3)學校離捷運站，約20分鐘路程。	http://www. .ssjh.kh.edu.tw/index.php	高雄市鼓山 二路37巷 180號	陳天雄	07-5519150分機 51
身心 障礙 特考 四等	教育 行政	教育 行政	委任第4職等 至第5職等	助理員	A600010	高雄市三民 區正興國民 小學	高雄市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)承辦圖書館教育推動、教學設備管理與借用、協助推動各項教育等事項(例如國際教育、成人教育)、代課費薪資。(2)協辦財產管理登記、分配撥借、增減之造報及損毀報廢之整理，財產壽年評定清點。(3)協辦零用金管理、支付等業務。(4)協辦代課教師、兼任教師及社團教師之勞保勞退健保加退保業務、協辦職業安全衛生管理與計畫推動實施等相關業務。(5)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)本校第2棟大樓備有電梯。(2)第1棟及第2棟大樓設有無障礙坡道。(3)第1棟每層樓左右2側設有無障礙廁所；第2棟大樓1樓及2樓設有無障礙廁所。(4)前後門設有無障礙汽機車停車位。 (5)膳宿：不提供膳宿。(6)交通：搭紅29公車，168環狀東、西幹線公車，0、33、37、81號公車，於正興國小站下車。	http://www. .jsps.kh.edu.tw/default_page.asp	高雄市三民 區大豐二路 20號	張碧云	07-3845206分機 751
合計								2	0	0	0	2					

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試四等考試增列需用名額彙總表

考試 等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職務所在地	需用時段及人數					工作內容 (機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容 仍應由機關視業務推動需要指派之)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心 障礙 特考 四等	財稅 行政	財稅 行政	委任第4職等 至第5職等	助理員	A750360	財政部南區 國稅局潮州 稽徵所	屏東縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)稅務資料管理及審理、國稅稽徵工作，須當 面與納稅義務人協談溝通、接聽電話及使用電腦 (基本文書處理能力)辦理業務。(2)另因業務需 要亦須配合至其轄區(辦公場所以外)稽查業務， 並配合業務需要加班。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括汽、 機車專用停車格、服務鈴、無障礙坡道、廁所、 導盲磚及電梯)，惟未有如點字鍵盤或放大螢幕 等其他輔助器具。(2)用膳或宿舍情形：自費訂 購午餐、或自備午餐(備有蒸飯箱)；「無」提供 宿舍。(3)交通狀況：工作地點位於920屏東縣潮 州鎮光華里永康街66號，距離潮州車站步行約14 分鐘。	https://ww w.ntbsa.go v.tw/etwma in/web/ETW 118W/VIEW/ 2210	屏東縣潮州 鎮光華里永 康街66號	蘇俊明	06-2223111分機 2002
合計								1	0	0	0	1					
身心 障礙 特考 四等	經建 行政	經建 行政	委任第3職等 至第5職等	辦事員	A610330	新北市政府 水利局	新北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理抽水站水門維護及人員相關業務。(2)抽 水站及水門代操作維護工作。(3)負責施政報告 及業務資料撰寫工作。(4)辦理研考及各項資料 填報。(5)臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)設有一般停車位、無障礙斜坡道(無電梯)。 (2)無提供膳宿。(3)鄰近公車站約10分鐘路程。	http://www .wrs.ntpc. gov.tw/	新北市板橋 區環河西路 5段500號	劉雅文	02-29603456分 機4886
合計								1	0	0	0	1					
身心 障礙 特考 四等	衛生 技術	衛生 技術	委任第4職等 至第5職等	技佐	A620230	臺南市政府 衛生局	臺南市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理食品藥物管理業務。(2)辦理食品藥物管 理科相關行政庶務。(3)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)主要辦公地點位於本局林森辦公室4樓，通行 道路均設有身障坡道及電梯等無障礙設施。(2) 無提供膳宿。	http://hea lth.tainan .gov.tw/	臺南市東區 林森路1段 418號	王佳鳳	06-2679751分機 311

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試四等考試增列需用名額彙總表

考試 等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職務所在地	需用時段及人數					工作內容 (機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容 仍應由機關視業務推動需要指派之)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
合計								1	0	0	0	1					
總計								9	0	0	0	9					

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試增列需用名額彙總表

考試 等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職務所在地	需用時段及人數					工作內容 (機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容 仍應由機關視業務推動需要指派之)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心 障礙 特考 五等	一般 行政	一般 行政	業務士至業務 佐	站務佐 理	無	交通部臺灣 鐵路管理局 高雄運務段 嘉義站	嘉義市	0	1	0	0	1	1. 工作內容： (1)總務等一般行政業務。(2)辦理車站各項站務 工作(如:剪收票、售票、補票、旅客服務、服務 台...等站長指派事項)。(3)需輪三班制。(4)其 其他交辦事項。(5)本職缺係屬交通資位制，毋須 經銓敘部銓敘審定。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括服務 鈴、無障礙坡道、廁所)。(2)用膳需自理，無員 工宿舍。(3)交通狀況：服務單位分配嘉義站(嘉 義市東區中山路528號)。通勤以火車為主。	https://ww w.railway. gov.tw/chi ayi/index. aspx	嘉義市東區 中山路528 號	王淑薇	07-5810517
身心 障礙 特考 五等	一般 行政	一般 行政	業務士至業務 佐	站務佐 理	無	交通部臺灣 鐵路管理局 高雄運務段 臺南站	臺南市	0	1	0	0	1	1. 工作內容： (1)總務等一般行政業務。(2)辦理車站各項站務 工作(如:剪收票、售票、補票、旅客服務、服務 台...等站長指派事項)。(3)需輪三班制。(4)其 其他交辦事項。(5)本職缺係屬交通資位制，毋須 經銓敘部銓敘審定。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括服務 鈴、無障礙坡道、廁所)。(2)用膳需自理，無員 工宿舍。(3)交通狀況：服務單位分配臺南站(臺 南市東區北門路二段4號)。通勤以火車為主。	https://ww w.railway. gov.tw/tai nan/index. aspx	臺南市東區 北門路二段 4號	王淑薇	07-5810517
身心 障礙 特考 五等	一般 行政	一般 行政	業務士至業務 佐	站務佐 理	無	交通部臺灣 鐵路管理局 高雄運務段 高雄站	高雄市	0	1	0	0	1	1. 工作內容： (1)總務等一般行政業務。(2)辦理車站各項站務 工作(如:剪收票、售票、補票、旅客服務、服務 台...等站長指派事項)。(3)需輪三班制。(4)其 其他交辦事項。(5)本職缺係屬交通資位制，毋須 經銓敘部銓敘審定。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括服務 鈴、無障礙坡道、廁所)。(2)用膳需自理，無員 工宿舍。(3)交通狀況：服務單位分配高雄站(高 雄市三民區建國二路318號)。通勤以火車為主。	https://ww w.railway. gov.tw/Kao hsiung/ind ex.aspx	高雄市三民 區建國二路 318號	王淑薇	07-5810517

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試增列需用名額彙總表

考試 等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職務所在地	需用時段及人數					工作內容 (機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容 仍應由機關視業務推動需要指派之)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心 障礙 特考 五等	一般 行政	一般 行政	業務士至業務 佐	站務佐 理	無	交通部臺灣 鐵路管理局 高雄運務段 潮州站	屏東縣	0	1	0	0	1	1. 工作內容： (1)總務等一般行政業務。(2)辦理車站各項站務 工作(如:剪收票、售票、補票、旅客服務、服務 台...等站長指派事項)。(3)需輪三班制。(4)其 他交辦事項。(5)本職缺係屬交通資位制，毋須 經銓敘部銓敘審定。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括服務 鈴、無障礙坡道、廁所)。(2)用膳需自理，無員 工宿舍。(3)交通狀況：服務單位分配潮州站(屏 東縣潮州鎮信義路111號)。通勤以火車為主。	https://ww w.railway. gov.tw/Kao hsiung- Transporta tion/index .aspx	屏東縣潮州 鎮信義路 111號	王淑薇	07-5810517
身心 障礙 特考 五等	一般 行政	一般 行政	委任第1職等 至第3職等	書記	A600060	苗栗縣政府 原住民族事 務中心	苗栗縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)事務管理、財產管理、採購處理。(2)協調原 住民族行政事務與其他事務等工作。(3)其他臨 時交辦事項。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：本中心辦公廳舍於民國105年 啟用，為五層樓建築物，一樓為本中心辦公廳舍 ，二樓以上為苗栗縣政府檔案室，大廳入口可由 兩側坡道進入，室內設有無障礙廁所1間，業務 上無須至二樓以上之區域。(2)用膳及宿舍情 形：本府第二辦公大樓備有餐廳(步行約5分 鐘)；無提供宿舍。(3)交通狀況：本中心臨近苗 栗火車站及公車站，約10-15分鐘路程，多平坦 路段；本中心距離1號國道苗栗交流道約10分鐘 車程，距離3號國道後龍交流道約10分鐘車程。	http://cip a.miaoli.g ov.tw/abor igine/	苗栗市府前 路3號1樓	游湘好	037-559577
身心 障礙 特考 五等	一般 行政	一般 行政	委任第1職等 至第3職等	書記	A630230	臺東縣政府	臺東縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理學生事務工作。(2)辦理生命教育相關業 務。(3)辦理友善校園整體計畫相關業務。(4)其 他上級交辦事項。 2. 工作環境： (1)已設置無障礙設施(包括專用停車格、無障礙 坡道及廁所)。另辦公室位於一樓。(2)無提供宿 舍。(3)機關臨近公車站牌，約1分鐘路程。	http://www .taitung.g ov.tw/defa ult.aspx#	臺東市中山 路276號	劉彥菱	089-326141分機 527

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試增列需用名額彙總表

考試 等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職務所在地	需用時段及人數					工作內容 (機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容 仍應由機關視業務推動需要指派之)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心 障礙 特考 五等	一般 行政	一般 行政	委任第1職等 至第3職等	書記	A610120	花蓮縣衛生 局	花蓮縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理一般行政職系相關業務。(2)上班時間服務台輪值。(3)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括專用停車格、無障礙坡道、廁所、電梯)。(2)用膳或宿舍情形：無提供膳食及宿舍。(3)交通狀況：機關距離花蓮火車站約10分鐘以內車程。	http://www.hlshb.gov.tw/bin/home.php	花蓮市新興路200號	施宜廷	03-8226950
身心 障礙 特考 五等	一般 行政	一般 行政	委任第1職等 至第3職等	書記	A610410	臺北市立建 國高級中學	臺北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)協助處理學生請假及獎懲事宜。(2)協助家長會志工管理、會長選舉等事宜。(3)協助辦理學生生活助學金、清寒餐會、教育儲蓄戶、助學貸款等事宜。(4)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括停車格、無障礙坡道、廁所(並設緊急鈴)、導盲磚及電梯)，另辦公室位於1樓。(2)用膳及宿舍情形：本校設有熱食部，可自費購買熱食，無提供宿舍。(3)交通狀況：學校鄰近捷運站及公車站，約5至10分鐘路程。	http://web.ck.tp.edu.tw/web2007/index.php	臺北市南海路56號	杜伯陵	02-23034381分機703
身心 障礙 特考 五等	一般 行政	一般 行政	委任第1職等 至第3職等	書記	A020160	新北市政府 捷運工程局	新北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)公文收發。(2)檔案及印信管理業務。(3)財產及物品管理。 2. 工作環境： 路邊設有專用停車格，另辦公場所樓層皆為平面，無坡道，設有無障礙廁所及電梯，無提供膳宿。	http://www.dorts.ntpc.gov.tw/	新北市蘆洲區集賢路245號5樓	楊明俳	02-22852086分機181

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試增列需用名額彙總表

考試 等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職務所在地	需用時段及人數					工作內容 (機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容 仍應由機關視業務推動需要指派之)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心 障礙 特考 五等	一般 行政	一般 行政	委任第1職等 至第3職等	書記	A600060	高雄市立左 營高級中學	高雄市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理一般行政事務，需具電腦文書處理能力。(2)實驗室安全管理及自然科實驗課程器材、設備之管理。(3)協助實驗前準備事項，含化學藥品配置、購置及清運整理。(4)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括專用停車格、無障礙坡道及電梯、廁所)。(2)輔助器具：如有需求，可透過職務再設計申請。(3)用膳或宿舍情形：可自費參加團膳或外食，未提供宿舍。(4)交通情況：校門口即有公車站，約5分鐘車程可達高雄捷運R16左營站或R17世運站。	http://www.tyhs.edu.tw	高雄市左營區海功路55號	單立嫻	07-5822010分機501
身心 障礙 特考 五等	一般 行政	一般 行政	委任第1職等 至第3職等	書記	A600260	國立臺北科技大學附屬 桃園農工高級中等學校	桃園市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)各項文件、簿冊、表格之登錄整理及保管。(2)查閱各科教學及作業實際進度。(3)查閱教室日誌。(4)辦理學業考試。(5)檢查學生各科作業及教師批改情形。(6)調查統計各項教學資料及報表。(7)其他交辦事項。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：甲、1樓設置無障礙坡道、無障礙廁所。乙、本職缺設置在2樓，2樓電梯目前尚在申請中。(2)用膳或宿舍情形：學校備有員生餐廳可自費參加(限中午)，另有學生宿舍(若有空房，職員亦可住宿)。(3)交通狀況：學校鄰近火車站、走路約15分鐘；學校前亦有公車站牌可下車。開車距離交流道車程約15-20分鐘。	http://www.tyai.tyc.edu.tw	桃園市桃園區成功路2段144號	楊秋穎	03-3333921分機121

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試增列需用名額彙總表

考試等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職務所在地	需用時段及人數					工作內容 (機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容仍應由機關視業務推動需要指派之)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心障礙特考五等	一般行政	一般行政	委任第1職等至第3職等	書記	A150410	國立恆春高級工商職業學校	屏東縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)郵件寄送、收受、登錄分發處理，辦公時間需各處室走動及外出寄信。(2)文書檔案管理，需使用電腦及繕打文書。(3)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)已設置無障礙設施(包括專用停車格、無障礙坡道、廁所)，另辦公室位於1樓，並有無障礙空間。(2)現有輔助器具：無。如有需求，可透過職務再設計申請。(3)用膳或宿舍情形：可自費參加營養午餐，無提供宿舍。(4)交通狀況：機關外有公車站，交通便利。	http://www.hcvs.ptc.edu.tw/bin/home.php	屏東縣恆春鎮恆南路38號	王維翎	08-8892010分機281
合計								8	4	0	0	12					
身心障礙特考五等	一般行政	電腦打字	委任第1職等關務佐3階至委任第3職等關務佐1階	作業員	A016001	財政部關務署臺北關	桃園市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)文書處理及公文繕打。(2)進出口報單建檔等相關事宜。(3)辦理關務綜合性業務。(4)與商民或其他機關或單位接洽。(5)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)本關設有電梯、無障礙坡道及無障礙廁所、專屬停車格、服務鈴(機關大門旁)。(2)交通車(須自費)。(3)用膳或宿舍情形：有員工餐廳，並得依任職後年資申請宿舍。	taipei.customs.gov.tw	桃園市大園區航勤北路21號	駱鴻傑	03-3834265分機546
身心障礙特考五等	一般行政	電腦打字	委任第1職等關務佐3階至委任第3職等關務佐1階	作業員	A016002	財政部關務署臺北關	桃園市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)文書處理及公文繕打。(2)進出口報單建檔等相關事宜。(3)辦理關務綜合性業務。(4)與商民或其他機關或單位接洽。(5)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)本關設有電梯、無障礙坡道及無障礙廁所、專屬停車格、服務鈴(機關大門旁)。(2)交通車(須自費)。(3)用膳或宿舍情形：有員工餐廳，並得依任職後年資申請宿舍。	taipei.customs.gov.tw	桃園市大園區航勤北路21號	駱鴻傑	03-3834265分機546
合計								2	0	0	0	2					



107年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試增列需用名額彙總表

考試 等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職務所在地	需用時段及人數					工作內容 (機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容 仍應由機關視業務推動需要指派之)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心 障礙 特考 五等	戶政	戶政	委任第1職等 至第3職等	書記	A600110	新北市汐止 戶政事務所	新北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理戶政相關業務。(2)其他臨時交辦事項。 2. 工作環境： (1)本所位汐止區行政大樓6樓，本大樓1樓設有 無障礙坡道、電梯及服務鈴。(2)本所設有無障 礙廁所。(3)臨近汐止火車站及公車站。	https://ww w.xizhi.ri s.ca.ntpc. gov.tw/	新北市汐止 區新臺五路 一段268號6 樓	林瑋琦	02-26429866分 機604
合計								1	0	0	0	1					
身心 障礙 特考 五等	司法 行政	錄事	委任第1職等 至第3職等	錄事	A610750	臺灣嘉義地 方法院檢察 署	嘉義市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)文書科收發文、文書作業。(2)檔案室建檔、 歸檔。(3)資料室分案繕打。(4)總務科庶務。 (5)研考科文書作業、繕打。(6)紀錄科繕打傳 票、拘票、提票、還押票等。(7)其他交辦事 項。 2. 工作環境： (1)設有無障礙設施，如平面斜坡道、電梯、無 障礙用廁所等。(2)不提供膳宿。(3)機關距離嘉 義火車站約10分鐘車程。	http://www .cyc.moj.g ov.tw/mp01 9.html	嘉義市林森 東路286號	胡英才	05-2782601分機 312
身心 障礙 特考 五等	司法 行政	錄事	委任第1職等 至第3職等	錄事	A610240	臺灣宜蘭地 方法院檢察 署	宜蘭縣	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)協助辦理文書及資料輸入、整卷等相關業 務。(2)協助一般公文處理。(3)其他臨時交辦事 務。 2. 工作環境： (1)本署設有無障礙設施(包括專用停車位、服務 鈴、無障礙坡道、廁所、導盲磚及電梯)。(2)本 署有公有宿舍，如未住滿可提供借用。(3)本署 周遭設有公車站牌1小時1班，距宜蘭市區約20分 鐘路程，宜蘭市火車站及轉運站，約25分鐘路 程。	ilcp@mail. moj.gov.tw	宜蘭市縣政 西路3號	張廣量	03-9253000分機 237

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試增列需用名額彙總表

考試 等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職務所在地	需用時段及人數					工作內容 (機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容 仍應由機關視業務推動需要指派之)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心 障礙 特考 五等	司法行政	錄事	委任第1職等 至第3職等	錄事	A610660	臺灣基隆地 方法院檢察 署	基隆市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)協辦刑事案件之進行及一般業務之檢查。(2) 檢察書類、司法法令之蒐集、編輯、摘錄。(3) 卷宗之編號、建檔及保管運用等事務；另因搬卷 需走動。(4)辦理會議紀錄、財產管理及收發文 等文書等業務。(5)其他行政事務。 2. 工作環境： (1)已設置無障礙設施(包括專用停車格、無障礙 坡道、廁所及電梯)。(2)有關輔助器具如放大螢 幕、點字鍵盤等其他需求，可透過職務再設計申 請。(3)機關臨近公車站約1分鐘路程。(4)有無 提供宿舍部分，需視人員報到時宿舍申請情形。	http://www .klc.moj.g ov.tw/mp02 6.html	基隆市東信 路178號	曾淑芬	02-24651171分 機1831
身心 障礙 特考 五等	司法行政	錄事	委任第1職等 至第3職等	錄事	A610710	臺灣基隆地 方法院檢察 署	基隆市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)協辦刑事案件之進行及一般業務之檢查。(2) 檢察書類、司法法令之蒐集、編輯、摘錄。(3) 卷宗之編號、建檔及保管運用等事務；另因搬卷 需走動。(4)辦理會議紀錄、財產管理及收發文 等文書等業務。(5)其他行政事務。 2. 工作環境： (1)已設置無障礙設施(包括專用停車格、無障礙 坡道、廁所及電梯)。(2)有關輔助器具如放大螢 幕、點字鍵盤等其他需求，可透過職務再設計申 請。(3)機關臨近公車站約1分鐘路程。(4)有無 提供宿舍部分，需視人員報到時宿舍申請情形。	http://www .klc.moj.g ov.tw/mp02 6.html	基隆市東信 路178號	曾淑芬	02-24651171分 機1831
合計								4	0	0	0	4					

107年公務人員特種考試身心障礙人員考試五等考試增列需用名額彙總表

考試 等級	考試類別		職等	職稱	職務編號	用人機關名稱	職務所在地	需用時段及人數					工作內容 (機關所列工作內容係屬例示，實際之工作內容 仍應由機關視業務推動需要指派之)	機關網址	職務地址	承辦人	聯絡電話
	職系	類科						現缺	107年 07月至 12月	108年 01月至 03月	108年 04月至 06月	合計					
身心 障礙 特考 五等	地政	地政	委任第1職等 至第3職等	書記	A640310	新北市板橋 地政事務所	新北市	1	0	0	0	1	1. 工作內容： (1)辦理公文檔案歸檔、點收、立案編目作業， 稽核歸檔公文是否符合各項規定及流程是否確實， 需使用電腦。(2)公文檔案裝訂、上架及辦理 檔案銷毀作業，需繕打文書。(3)辦理各課室紙 本公文檔案檢調作業，需走動。 2. 工作環境： (1)辦公廳舍環境：已設置無障礙設施(包括專用 停車格、服務鈴、無障礙坡道、廁所)。(2)現有 輔助器具：拐杖、輪椅；如有其他需求，可透過 職務再設計申請。(3)用膳或宿舍情形：無員工 餐廳，需至鄰近餐廳用餐，或自行攜帶便當(備 有蒸飯箱、微波爐、冰箱)，無提供宿舍。(4)交 通狀況：機關臨近板橋捷運站、火車站及公車站 ，步行約10分鐘路程。	http://www .banqiao.l and.ntpc.g ov.tw	新北市板橋 區實踐路1 號	邱慈敏	02-29611126分 機600
合計								1	0	0	0	1					
總計								16	4	0	0	20					

行政院以外機關 107 年公務人員特種考試身心障礙人員考試增列需用名額彙整表

等別	職系	類科	官職等	職稱	職務編號	用人機關	職缺所在地區	需用時段及人數					工作地點（地址、電話）	工作內容	工作環境	增列理由
								現缺	107年10至12月	108年1至3月	108年4至6月	合計				
五等考試	司法行政	錄事	委任第一職等至第三職等	錄事	A290200	臺灣高等法院臺中分院	臺中市	1				1	臺中市南區五權南路 99 號 (04)22600600 分機 7250 李怡慧	1、製作並送達傳票、繕打及印製裁判書類正本、公告判決主文及交付送達、接受配置法官、書記官指揮。 2、辦理訴訟案件收狀、分案及資料輸入及前案查詢。 3、協助書記官辦理有關司法行政事務。 4、其他臨時交辦事項。	1、具備無障礙設施(包括專用停車格、無障礙坡道、廁所、導盲磚及電梯)。 2、備有餐廳、宿舍，宿舍須視有否空出之情形依程序申請。	人員異動，職務出缺。
五等考試	司法行政	錄事	委任第一職等至第三職等	錄事	A290020	臺灣士林地方法院	臺北市	1				1	臺北市士林區士東路 190 號 (02)28312321 分機 148 張儷馨	1、製作並送達傳票、繕打及印製裁判書類正本。 2、辦理訴訟案件收狀、分案等。 3、辦理有關司法行政事務。 4、其他臨時交辦事項。	1、具備無障礙廁所、坡道。 2、宿舍須視有否空出之情形依程序申請。	人員異動，職務出缺。
五等考試	司法行政	錄事	委任第一職等至第三職等	錄事	A290230	臺灣士林地方法院	臺北市	1				1	臺北市士林區士東路 190 號 (02)28312321 分機 148 張儷馨	1、製作並送達傳票、繕打及印製裁判書類正本。 2、辦理訴訟案件收狀、分案等。 3、辦理有關司法行政事務。 4、其他臨時交辦事項。	1、具備無障礙廁所、坡道。 2、宿舍須視有否空出之情形依程序申請。	人員異動，職務出缺。
五等考試	司法行政	錄事	委任第一職等至第三職等	錄事	A290180	臺灣嘉義地方法院	嘉義市	1				1	嘉義市林森東路 282 號 (05)2783671 分機 6517 李淑敏	1、製作並送達傳票、繕打及印製裁判書類正本、公告判決主文及交付送達、接受配置法官、書記官指揮，繕發各項司法訴訟文書。 2、未設餐廳，提供宿舍申請。	1、具備無障礙設施，如平面斜坡道、導盲磚、電梯、無障礙廁所等。 2、未設餐廳，提供宿舍申請。	人員異動，職務出缺。

等別	職系	類科	官職等	職稱	職務編號	用人機關	職缺所在地區	需用時段及人數					工作地點（地址、電話）	工作內容	工作環境	增列理由
								現缺	107年10至12月	108年1至3月	108年4至6月	合計				
														2、辦理訴訟案件收狀、分案及資料輸入及前案資料查詢。 3、協助書記官辦理有關司法行政事務。 4、其他臨時交辦事項。		
五等考試	司法行政	錄事	委任第一職等至第三職等	錄事	A290070	臺灣橋頭地方法院	高雄市	1				1	高雄市橋頭區經武路 911 號 (07)6110030 分機 6759 王心俐	1、製作並送達傳票、繕打及印製裁判書類正本等並接受配置法官、書記官指揮繕發各項司法訴訟文書。 2、辦理訴訟案件收狀、分案及資料輸入及前案資料查詢。 3、協助書記官辦理有關司法行政事務。 4、上述所需能力經由職務再設計後，能達到基本視能、溝通及手眼協調能力，並具備一定體能。	1、設置無障礙設施（包含專用停車格、愛心服務鈴、無障礙坡道、廁所、導盲磚及電梯）。 2、具備輔助器具：放大螢幕、點字鍵盤等。 3、備有餐廳，無提供宿舍	
五等考試	司法行政	庭務員	委任第一職等至第三職等	庭務員	A300010	臺灣士林地方法院	臺北市	1				1	台北市士林區士東路 190 號 02-28312321 分機 148 張儷馨	1、擔任民、刑事訴訟案件開庭庭務或司法行政相關工作。 2、取送開庭卷宗、調取或歸還贓物一般行政工作。 3、法官及書記官於開庭時指揮交辦之事項。 4、其他臨時交辦事項。	1、具備無障礙廁所、坡道。 2、宿舍須視有否空出之情形依程序申請。	人員異動，職務出缺。
合計								6	0	0	0	6	共 6 人(五等考試錄事類科 5 人及庭務員類科 1 人)			

行政院以外機關 107 年公務人員特種考試身心障礙人員考試增列需用名額彙整表

等別	職系	類科	官職等	職稱	職務編號	用人機關	職缺所在地區	需用時段及人數					工作地點（地址、電話）	工作內容	工作環境	增列理由
								現缺	107年10至12月	108年1至3月	108年4至6月	合計				
五等考試	司法行政	錄事	委任第一職等至第三職等	錄事	A290200	臺灣高等法院臺中分院	臺中市	1				1	臺中市南區五權南路 99 號 (04)22600600 分機 7250 李怡慧	1、製作並送達傳票、繕打及印製裁判書類正本、公告判決主文及交付送達、接受配置法官、書記官指揮。 2、辦理訴訟案件收狀、分案及資料輸入及前案查詢。 3、協助書記官辦理有關司法行政事務。 4、其他臨時交辦事項。	1、具備無障礙設施（包括專用停車格、無障礙坡道、廁所、導盲磚及電梯）。 2、備有餐廳、宿舍，宿舍須視有否空出之情形依程序申請。	人員異動，職務出缺。
五等考試	司法行政	錄事	委任第一職等至第三職等	錄事	A290020	臺灣士林地方法院	臺北市	1				1	臺北市士林區士東路 190 號 (02)28312321 分機 148 張儷馨	1、製作並送達傳票、繕打及印製裁判書類正本。 2、辦理訴訟案件收狀、分案等。 3、辦理有關司法行政事務。 4、其他臨時交辦事項。	1、具備無障礙廁所、坡道。 2、宿舍須視有否空出之情形依程序申請。	人員異動，職務出缺。
五等考試	司法行政	錄事	委任第一職等至第三職等	錄事	A290230	臺灣士林地方法院	臺北市	1				1	臺北市士林區士東路 190 號 (02)28312321 分機 148 張儷馨	1、製作並送達傳票、繕打及印製裁判書類正本。 2、辦理訴訟案件收狀、分案等。 3、辦理有關司法行政事務。 4、其他臨時交辦事項。	1、具備無障礙廁所、坡道。 2、宿舍須視有否空出之情形依程序申請。	人員異動，職務出缺。
五等考試	司法行政	錄事	委任第一職等至第三職等	錄事	A290180	臺灣嘉義地方法院	嘉義市	1				1	嘉義市林森東路 282 號 (05)2783671 分機 6517 李淑敏	1、製作並送達傳票、繕打及印製裁判書類正本、公告判決主文及交付送達、接受配置法官、書記官指揮，繕發各項司法訴訟文書。 2、未設餐廳，提供宿舍申請。	1、具備無障礙設施，如平面斜坡道、導盲磚、電梯、無障礙廁所等。 2、未設餐廳，提供宿舍申請。	人員異動，職務出缺。

等別	職系	類科	官職等	職稱	職務編號	用人機關	職缺所在地區	需用時段及人數					工作地點（地址、電話）	工作內容	工作環境	增列理由
								現缺	107年10至12月	108年1至3月	108年4至6月	合計				
														2、辦理訴訟案件收狀、分案及資料輸入及前案資料查詢。 3、協助書記官辦理有關司法行政事務。 4、其他臨時交辦事項。		
五等考試	司法行政	錄事	委任第一職等至第三職等	錄事	A290070	臺灣橋頭地方法院	高雄市	1				1	高雄市橋頭區經武路 911 號 (07)6110030 分機 6759 王心俐	1、製作並送達傳票、繕打及印製裁判書類正本等並接受配置法官、書記官指揮繕發各項司法訴訟文書。 2、辦理訴訟案件收狀、分案及資料輸入及前案資料查詢。 3、協助書記官辦理有關司法行政事務。 4、上述所需能力經由職務再設計後，能達到基本視能、溝通及手眼協調能力，並具備一定體能。	1、設置無障礙設施（包含專用停車格、愛心服務鈴、無障礙坡道、廁所、導盲磚及電梯）。 2、具備輔助器具：放大螢幕、點字鍵盤等。 3、備有餐廳，無提供宿舍	
五等考試	司法行政	庭務員	委任第一職等至第三職等	庭務員	A300010	臺灣士林地方法院	臺北市	1				1	台北市士林區士東路 190 號 02-28312321 分機 148 張儷馨	1、擔任民、刑事訴訟案件開庭庭務或司法行政相關工作。 2、取送開庭卷宗、調取或歸還贓物一般行政工作。 3、法官及書記官於開庭時指揮交辦之事項。 4、其他臨時交辦事項。	1、具備無障礙廁所、坡道。 2、宿舍須視有否空出之情形依程序申請。	人員異動，職務出缺。
合計								6	0	0	0	6	共 6 人(五等考試錄事類科 5 人及庭務員類科 1 人)			