

內政部警政署暨所屬各警察機關(構)、學校現有薦任  
以下非警察官職缺可僱用職務代理人情形調查表

113.9

編號	1	2
機關名稱	刑事警察局	保安警察第一總隊
名額	1	1
僱用法令 依據	<input checked="" type="checkbox"/> 各機關職務代理應行注意 事項二、(一)。 <input type="checkbox"/> 公務人員留職停薪辦法 第9條第3項。	<input checked="" type="checkbox"/> 各機關職務代理應行注 意事項二、(一)。 <input type="checkbox"/> 公務人員留職停薪辦法 第9條第3項。
僱用期間	自到職日起至114年初等 考試錄取人員報到前1日 (預計114年4月)	自到職日起至114年初等 考試錄取人員報到前1日 (預計114年4月)
資格條件	高級中等學校以上學校畢 業，且熟悉電腦文書軟體， 具工作熱忱。	1. 無公務人員任用法第26、28 條之不得任用條件。 2. 具公立或依法立案之私立 高中(職)以上學歷。 3. 具電腦文書處理能力。 4. 具服務熱忱、積極，具責任 感及團隊合作精神。
工作內容	1. 一般行政業務工作與服 務。 2. 文書處理。 3. 其他交辦事項。	1. 一般行政業務工作與服 務。 2. 文書處理。 3. 其他臨時交辦事項。
工作性質	一般行政	本職缺係綜合行政職系書 記之職務代理人。
工作地點	臺北市忠孝東路4段553 巷5號	新北市三峽區大埔路150 號(該總隊第五大隊)
薪資待遇	約僱3等220薪點，折合 新臺幣29,700元	約僱3等220薪點，約新 臺幣2萬9,700元
聯絡方式	02-27678020	警用721-2635 自動02-28227861
備考	代理人員於代理原因消失 時，應即解除代理。	代理人員於代理原因消失 時，應即解除代理。

內政部警政署暨所屬各警察機關(構)、學校現有薦任  
以下非警察官職缺可僱用職務代理人情形調查表

113.9

編號	3	4
機關名稱	保安警察第一總隊	保安警察第一總隊
名額	1	1
僱用法令 依據	<input checked="" type="checkbox"/> 各機關職務代理應行注意 事項二、(一)。 <input type="checkbox"/> 公務人員留職停薪辦法 第9條第3項。	<input checked="" type="checkbox"/> 各機關職務代理應行注 意事項二、(一)。 <input type="checkbox"/> 公務人員留職停薪辦法 第9條第3項。
僱用期間	自到職日起至114年初等 考試錄取人員報到前1日 (預計114年4月)	自到職日起至114年初等 考試錄取人員報到前1日 (預計114年4月)
資格條件	1. 無公務人員任用法第26、28 條之不得任用條件。 2. 具公立或依法立案之私立 高中(職)以上學歷。 3. 具電腦文書處理能力。 4. 具服務熱忱、積極，具責任 感及團隊合作精神。	1. 無公務人員任用法第26、28 條之不得任用條件。 2. 具公立或依法立案之私立 高中(職)以上學歷。 3. 具電腦文書處理能力。 4. 具服務熱忱、積極，具責任 感及團隊合作精神。
工作內容	1. 一般行政業務工作與服 務。 2. 文書處理。 3. 其他臨時交辦事項。	1. 一般行政業務工作與服 務。 2. 文書處理。 3. 其他臨時交辦事項。
工作性質	本職缺係綜合行政職系書 記之職務代理人。	本職缺係綜合行政職系書 記之職務代理人。
工作地點	臺北市北投區立農街2段 301號(該總隊秘書室)	臺北市北投區立農街2段 301號(該總隊第四大隊)
薪資待遇	約僱3等220薪點，約新 臺幣2萬9,700元	約僱3等220薪點，約新 臺幣2萬9,700元
聯絡方式	警用 721-2635 自動 02-28227861	警用 721-2635 自動 02-28227861
備考	代理人員於代理原因消失 時，應即解除代理。	代理人員於代理原因消失 時，應即解除代理。

內政部警政署暨所屬各警察機關(構)、學校現有薦任  
以下非警察官職缺可僱用職務代理人情形調查表

113.9

編號	5	以下空白
機關名稱	保安警察第一總隊	
名額	1	
僱用法令 依據	<input checked="" type="checkbox"/> 各機關職務代理應行注意 事項二、(一)。 <input type="checkbox"/> 公務人員留職停薪辦法 第9條第3項。	
僱用期間	自到職日起至114年初等 考試錄取人員報到前1日 (預計114年4月)	
資格條件	1. 無公務人員任用法第26、28 條之不得任用條件。 2. 具公立或依法立案之私立 高中(職)以上學歷。 3. 具電腦文書處理能力。 4. 具服務熱忱、積極，具責任 感及團隊合作精神。	
工作內容	1. 物品管理業務。 2. 綜合行政業務。 3. 其他臨時交辦事項。	
工作性質	本職缺係綜合行政職系書 記之職務代理人。	
工作地點	臺北市北投區立農街2段 301號(該總隊後勤科)	
薪資待遇	約僱3等220薪點，約新 臺幣2萬9,700元	
聯絡方式	警用 721-2635 自動 02-28227861	
備考	代理人員於代理原因消失 時，應即解除代理。	