

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150010
二、職稱	1035-處長			三、所在單位	行政處
四、官等職等	簡任第10職等至 簡任第11職等			五、職系	3101-一般行政
六、工作項目					
七、工作權責		<p>一、本職務承縣長之命，在法律規定及行政指示下，運用較為廣博之學識獨立判斷，以綜理研考業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級機關採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>			
八、所需知能		<p>一、須熟悉一般行政管理業務運作及相關法規，且具有法學、經濟學、政治學及資訊管理等有關知識。</p> <p>二、應具有高度思考、創意、審辨、分析、計畫、研究與領導能力。</p>			
備註					
填表人	陳朝金	單位主管 人事主管		機關首長	
中華民國 102 年 7 月 1 日					

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150020
二、職稱	1036-副處長		三、所在單位	行政處	
四、官等職等	薦任第9職等		五、職系	3101-一般行政	
六、工作項目					
七、工作權責					
<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級長官採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>					
八、所需知能					
<p>一、須熟悉一般行政管理業務運作及相關法規，且具有法學、經濟學、政治學及資訊管理等有關知識。</p> <p>二、應具有高度思考、創意、審辨、分析、計畫、研究與領導能力。</p>					
備註					
填表人	楊加順	單位主管 人事主管		機關首長	
中華民國 102 年 7 月 1 日					

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號			
二、職 稱				三、所在單位		行政處	
四、官等職等				五、職 系			
六、工作項目							
七、工作權責		<p>一、本職務係在法律規定及重點監督下，運用極為專精之學識獨立判斷，以辦理研考業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級機關採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>					
八、所需知能		<p>一、須熟悉一般行政管理業務運作及相關法規，且具有法學、經濟學、政治學及資訊管理等有關知識。</p> <p>二、應具有高度思考、創意、審辨、分析、計畫、研究與領導能力。</p>					
備 註							
填表人		陳金增		單位主管 人事主管		機 關 首 長	
中 華 民 國		102		年		7 月 1 日	

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號			
二、職 稱				三、所在單位		行政處	
四、官等職等		薦任第8職等		五、職 系		3101-一般行政	
六、工作項目							
七、工作權責		<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級長官採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>					
八、所需知能		<p>一、須熟悉一般行政及文書作業運作，且具有文書處理、檔案管理、行政學、政治學及事務管理等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>					
備 註							
填表人		張峯吉		單位主管 人事主管		機 關 首 長	
中 華 民 國		102		年		7 月 1 日	

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150030
二、職稱	1078-科長			三、所在單位	行政處 (總務科)
四、官等職等	薦任第8職等			五、職系	3101-一般行政
六、工作項目					
七、工作權責	<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級長官採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>				
八、所需知能	<p>一、須熟悉一般行政及文書作業運作，且具有文書處理、檔案管理、行政學、政治學及事務管理等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>				
備註					
填表人	楊火權	單位主管 人事主管		機關首長	
中	華	民	國	102	年
					7
					月
					1
					日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150040
二、職稱	1078-科長			三、所在單位	行政處 (法制科)
四、官等職等	薦任第8職等			五、職系	3405-法制
六、工作項目					
七、工作權責	<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級長官採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>				
八、所需知能	<p>一、須熟悉一般行政及文書作業運作，且具有文書處理、檔案管理、行政學、政治學及事務管理等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>				
備註					
填表人	蔡明輝	單位主管 人事主管		機關首長	
中	華	民	國	102	年 7 月 1 日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號			
二、職 稱				三、所在單位		行政處	
四、官等職等		薦任第8職等		五、職 系		3101-一般行政	
六、工作項目							
七、工作權責		<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級長官採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>					
八、所需知能		<p>一、須熟悉一般行政及文書作業運作，且具有文書處理、檔案管理、行政學、政治學及事務管理等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>					
備 註							
填表人		傅仰土		單位主管 人事主管		機 關 首 長	
中 華 民 國		102		年		7 月 1 日	

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150050	
二、職稱	1078-科長		三、所在單位	行政處 (綜合計畫科)		
四、官等職等	薦任第8職等		五、職系	3101-一般行政		
六、工作項目						
七、工作權責	<p>一、本職務係在法律規定及重點監督下，運用極為專精之學識獨立判斷，以辦理研考業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級機關採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>					
八、所需知能	<p>一、須熟悉一般行政管理業務運作及相關法規，且具有法學、經濟學、政治學及資訊管理等有關知識。</p> <p>二、應具有高度思考、創意、審辨、分析、計畫、研究與領導能力。</p>					
備註						
填表人	蔡湛成	單位主管 人事主管		機關首長		
中	華	民	國	102	年	7
						1
						日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150060
二、職稱	1078-科長	三、所在單位	行政處 (研考科)		
四、官等職等	薦任第8職等	五、職系	3101-一般行政		
六、工作項目					
七、工作權責	<p>一、本職務係在法律規定及重點監督下，運用極為專精之學識獨立判斷，以辦理研考業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級機關採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>				
八、所需知能	<p>一、須熟悉一般行政管理業務運作及相關法規，且具有法學、經濟學、政治學及資訊管理等有關知識。</p> <p>二、應具有高度思考、創意、審辨、分析、計畫、研究與領導能力。</p>				
備註					
填表人	陳天平	單位主管 人事主管		機關首長	
中	華	民	國	102	年 7 月 1 日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150070
二、職稱	1078-科長			三、所在單位	行政處 (資訊管理科)
四、官等職等	薦任第8職等			五、職系	6501-資訊處理
六、工作項目					
七、工作權責	<p>一、本職務係在法律規定及重點監督下，運用極為專精之學識獨立判斷，以辦理研考業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級機關採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>				
八、所需知能	<p>一、須熟悉一般行政管理業務運作及相關法規，且具有資訊處理、電腦維護、電力、經濟學、政治學等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>				
備註					
填表人	林松柏	單位主管 人事主管		機關首長	
中	華	民	國	102	年 7 月 1 日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150080
二、職稱	1102-科員			三、所在單位	行政處 (研考科)
四、官等職等	委任第5職等或 薦任第6職等至 薦任第7職等			五、職系	3101-一般行政
六、工作項目					
七、工作權責		<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級長官採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>			
八、所需知能		<p>一、須熟悉一般行政及文書作業運作，且具有文書處理、檔案管理、行政學、政治學及事務管理等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>			
備註					
填表人	鄭清田	單位主管 人事主管		機關首長	
中華民國		102	年	7	月 1 日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150090
二、職稱	1102-科員			三、所在單位	行政處 (法制科)
四、官等職等	委任第5職等或 薦任第6職等至 薦任第7職等			五、職系	3101-一般行政
六、工作項目					
七、工作權責		<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級長官採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>			
八、所需知能		<p>一、須熟悉一般行政及文書作業運作，且具有文書處理、檔案管理、行政學、政治學及事務管理等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>			
備註					
填表人	洪青蓮	單位主管 人事主管		機關首長	
中 華 民 國		102	年	7	月 1 日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150100
二、職稱	1102-科員			三、所在單位	行政處 (總務科)
四、官等職等	委任第5職等或 薦任第6職等至 薦任第7職等			五、職系	3101-一般行政
六、工作項目					
七、工作權責		<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級長官採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>			
八、所需知能		<p>一、須熟悉一般行政及文書作業運作，且具有文書處理、檔案管理、行政學、政治學及事務管理等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>			
備註					
填表人	許加裁	單位主管 人事主管		機關首長	
中華民國		102	年	7	月
					1
					日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150110
二、職稱	1102-科員			三、所在單位	行政處 (總務科)
四、官等職等	委任第5職等或 薦任第6職等至 薦任第7職等			五、職系	3101-一般行政
六、工作項目					
七、工作權責		<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級長官採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>			
八、所需知能		<p>一、須熟悉一般行政及文書作業運作，且具有文書處理、檔案管理、行政學、政治學及事務管理等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>			
備註					
填表人	翁秀英	單位主管 人事主管		機關首長	
中 華 民 國		102	年	7	月 1 日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150120
二、職稱	1102-科員			三、所在單位	行政處 (法制科)
四、官等職等	委任第5職等或 薦任第6職等至 薦任第7職等			五、職系	3405-法制
六、工作項目					
七、工作權責		<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級長官採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>			
八、所需知能		<p>一、須熟悉一般行政及文書作業運作，且具有文書處理、檔案管理、行政學、政治學及事務管理等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>			
備註					
填表人	許光前	單位主管 人事主管		機關首長	
中華民國		102	年	7	月
					1
					日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150130
二、職稱	1102-科員		三、所在單位	行政處 (綜合計畫科)	
四、官等職等	委任第5職等或 薦任第6職等至 薦任第7職等		五、職系	3101-一般行政	
六、工作項目					
七、工作權責					
<p>一、本職務係在法律規定及重點監督下，運用極為專精之學識獨立判斷，以辦理研考業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級機關採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>					
八、所需知能					
<p>一、須熟悉一般行政管理業務運作及相關法規，且具有法學、經濟學、政治學及資訊管理等有關知識。</p> <p>二、應具有高度思考、創意、審辨、分析、計畫、研究與領導能力。</p>					
備註					
填表人	王智育	單位主管 人事主管		機關首長	
中華民國 102 年 7 月 1 日					

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150140
二、職稱	1102-科員			三、所在單位	行政處 (研考科)
四、官等職等	委任第5職等或 薦任第6職等至 薦任第7職等			五、職系	3101-一般行政
六、工作項目					
七、工作權責		<p>一、本職務係在法律規定及重點監督下，運用極為專精之學識獨立判斷，以辦理研考業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級機關採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>			
八、所需知能		<p>一、須熟悉一般行政管理業務運作及相關法規，且具有法學、經濟學、政治學及資訊管理等有關知識。</p> <p>二、應具有高度思考、創意、審辨、分析、計畫、研究與領導能力。</p>			
備註					
填表人	鄭婉真	單位主管 人事主管		機關首長	
中 華 民 國		102	年	7	月 1 日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150150
二、職稱	1102-科員			三、所在單位	行政處 (研考科)
四、官等職等	委任第5職等或 薦任第6職等至 薦任第7職等			五、職系	3101-一般行政
六、工作項目					
七、工作權責		<p>一、本職務係在法律規定及重點監督下，運用極為專精之學識獨立判斷，以辦理研考業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級機關採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>			
八、所需知能		<p>一、須熟悉一般行政管理業務運作及相關法規，且具有法學、經濟學、政治學及資訊管理等有關知識。</p> <p>二、應具有高度思考、創意、審辨、分析、計畫、研究與領導能力。</p>			
備註					
填表人	盧敬昌	單位主管 人事主管		機關首長	
中 華 民 國		102	年	7	月 1 日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150160
二、職稱	1102-科員		三、所在單位	行政處 (法制科)	
四、官等職等	委任第5職等或 薦任第6職等至 薦任第7職等		五、職系	3405-法制	
六、工作項目					
七、工作權責					
<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級長官採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>					
八、所需知能					
<p>一、須熟悉一般行政及文書作業運作，且具有文書處理、檔案管理、行政學、政治學及事務管理等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>					
備註					
填表人	陳永富	單位主管 人事主管		機關首長	
中華民國 102 年 7 月 1 日					

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150170
二、職稱	1102-科員			三、所在單位	行政處 (綜合計畫科)
四、官等職等	委任第5職等或 薦任第6職等至 薦任第7職等			五、職系	3101-一般行政
六、工作項目					
七、工作權責		<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級長官採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>			
八、所需知能		<p>一、須熟悉一般行政及文書作業運作，且具有文書處理、檔案管理、行政學、政治學及事務管理等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>			
備註					
填表人	董振欽	單位主管 人事主管		機關首長	
中華民國		102	年	7	月
					1
					日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150180
二、職稱	1803-技士			三、所在單位	行政處 (資訊管理科)
四、官等職等	委任第5職等或 薦任第6職等至 薦任第7職等			五、職系	6501-資訊處理
六、工作項目					
七、工作權責		<p>一、本職務係在法律規定及重點監督下，運用極為專精之學識獨立判斷，以辦理研考業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級機關採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>			
八、所需知能		<p>一、須熟悉一般行政管理業務運作及相關法規，且具有資訊處理、電腦維護、電力、經濟學、政治學等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>			
備註					
填表人	陳宗均	單位主管 人事主管		機關首長	
中 華 民 國		102	年	7	月 1 日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150190
二、職稱	1803-技士			三、所在單位	行政處 (資訊管理科)
四、官等職等	委任第5職等或 薦任第6職等至 薦任第7職等			五、職系	6501-資訊處理
六、工作項目					
七、工作權責		<p>一、本職務係在法律規定及重點監督下，運用極為專精之學識獨立判斷，以辦理研考業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級機關採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>			
八、所需知能		<p>一、須熟悉一般行政管理業務運作及相關法規，且具有資訊處理、電腦維護、電力、經濟學、政治學等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>			
備註					
填表人	蔡鴻銘	單位主管 人事主管		機關首長	
中華民國		102	年	7	月 1 日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150200
二、職稱	1803-技士			三、所在單位	行政處 (資訊管理科)
四、官等職等	委任第5職等或 薦任第6職等至 薦任第7職等			五、職系	6501-資訊處理
六、工作項目					
七、工作權責		<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級機關採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>			
八、所需知能		<p>一、須熟悉一般行政管理業務運作及相關法規，且具有資訊處理、電腦維護、電力、經濟學、政治學等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>			
備註					
填表人	新增	單位主管 人事主管		機關首長	
中華民國		102	年	7	月
					1
					日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150210	
二、職稱	1802 技佐		三、所在單位	行政處 (資訊管理科)		
四、官等職等	委任第4職等至 委任第5職等		五、職系	6501-資訊處理		
六、工作項目						
七、工作權責	<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級機關採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>					
八、所需知能	<p>一、須熟悉一般行政管理業務運作及相關法規，且具有資訊處理、電腦維護、電力、經濟學、政治學等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>					
備註						
填表人	改置	單位主管 人事主管		機關首長		
中	華	民	國	102	年	7 月 1 日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150220	
二、職稱	1135-辦事員		三、所在單位	行政處 (研考科)		
四、官等職等	委任第3職等至 委任第5職等		五、職系	3101-一般行政		
六、工作項目						
七、工作權責	<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級長官採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>					
八、所需知能	<p>一、須熟悉一般行政及文書作業運作，且具有文書處理、檔案管理、行政學、政治學及事務管理等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>					
備註						
填表人	許秀治	單位主管 人事主管		機關首長		
中	華	民	國	102	年	7
						1
						日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150230	
二、職稱	1135-辦事員		三、所在單位	行政處 (綜合計畫科)		
四、官等職等	委任第3職等至 委任第5職等		五、職系	3101-一般行政		
六、工作項目						
七、工作權責	<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級長官採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>					
八、所需知能	<p>一、須熟悉一般行政及文書作業運作，且具有文書處理、檔案管理、行政學、政治學及事務管理等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>					
備註						
填表人	許慧明	單位主管 人事主管		機關首長		
中	華	民	國	102	年	7
						1
						日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150240	
二、職稱	1135-辦事員		三、所在單位	行政處 (總務科)		
四、官等職等	委任第3職等至 委任第5職等		五、職系	3101-一般行政		
六、工作項目						
七、工作權責	<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級長官採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>					
八、所需知能	<p>一、須熟悉一般行政及文書作業運作，且具有文書處理、檔案管理、行政學、政治學及事務管理等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>					
備註						
填表人	李素良	單位主管 人事主管		機關首長		
中	華	民	國	102	年	7
						1
						日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150250	
二、職稱	1135-辦事員		三、所在單位	行政處 (法制科)		
四、官等職等	委任第3職等至 委任第5職等		五、職系	3101-一般行政		
六、工作項目						
七、工作權責	<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級長官採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>					
八、所需知能	<p>一、須熟悉一般行政及文書作業運作，且具有文書處理、檔案管理、行政學、政治學及事務管理等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>					
備註						
填表人	張秀真	單位主管 人事主管		機關首長		
中	華	民	國	102	年	7
						1
						日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150260	
二、職稱	1135-辦事員		三、所在單位	行政處 (綜合計畫科)		
四、官等職等	委任第3職等至 委任第5職等		五、職系	3101-一般行政		
六、工作項目						
七、工作權責	<p>一、本職務係在法律規定及重點監督下，運用極為專精之學識獨立判斷，以辦理研考業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級機關採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>					
八、所需知能	<p>一、須熟悉一般行政管理業務運作及相關法規，且具有法學、經濟學、政治學及資訊管理等有關知識。</p> <p>二、應具有高度思考、創意、審辨、分析、計畫、研究與領導能力。</p>					
備註						
填表人	李家璇	單位主管 人事主管		機關首長		
中	華	民	國	102	年	7
						1
						日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150270	
二、職稱	1127-書記		三、所在單位	行政處 (法制科)		
四、官等職等	委任第1職等至 委任第3職等		五、職系	3101-一般行政		
六、工作項目						
七、工作權責	<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級長官採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>					
八、所需知能	<p>一、須熟悉一般行政及文書作業運作，且具有文書處理、檔案管理、行政學、政治學及事務管理等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>					
備註						
填表人	陳勃僑	單位主管 人事主管		機關首長		
中	華	民	國	102	年	7
						1
						日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150280	
二、職稱	1127-書記		三、所在單位	行政處 (總務科)		
四、官等職等	委任第1職等至 委任第3職等		五、職系	3101-一般行政		
六、工作項目						
七、工作權責	<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級長官採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>					
八、所需知能	<p>一、須熟悉一般行政及文書作業運作，且具有文書處理、檔案管理、行政學、政治學及事務管理等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>					
備註						
填表人	林宏謀	單位主管 人事主管		機關首長		
中	華	民	國	102	年	7
						1
						日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

金門縣政府 (371020000A)		職務說明書		一、職務編號	A150290	
二、職稱	1127-書記		三、所在單位	行政處 (研考科)		
四、官等職等	委任第1職等至 委任第3職等		五、職系	3101-一般行政		
六、工作項目						
七、工作權責	<p>一、本職務係在法律規定及重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，以辦理前述業務。</p> <p>二、基於職掌所為之處理或建議，經上級長官採納後，對於業務之推行具有影響力或約束力。</p> <p>三、本職務之執行如有偏差、錯誤或疏忽，將影響業務執行、政府公信力與民眾權益。</p>					
八、所需知能	<p>一、須熟悉一般行政及文書作業運作，且具有文書處理、檔案管理、行政學、政治學及事務管理等有關知識。</p> <p>二、應具有思考、創意、審辨、分析、研究、判斷能力。</p>					
備註						
填表人	施佳均	單位主管 人事主管		機關首長		
中	華	民	國	102	年	7
						1
						日

說明：一、本說明書共分八欄，其中二、三、六、七各欄由現職人員填寫，其他各欄由人事單位填寫。

二、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由機關指定適當人員填寫後，送由單位主管核轉人事單位切實核正並擬具其所應歸之職系，陳機關首長核送歸系機關。

