

附件2

113年公務人員特種考試司法人員考試各等別類科組別
暫定需用名額職缺所在機關及工作內容一覽表

考試等別類科				用人 機關	職缺所 在地區	需用 時間	需用 人數	工作內容	備註
等 別	職 組	職 系	類 科						
三 等 考 試	法 務	司 法 行 政	公證人	司法院 所屬機關	全國各地	114年1月	3	1. 現場公證事務之辦理並製作公證書原本。 2. 製作認證書。 3. 辦理請求人對公證事務所提詢問，及請求人、利害關係人提出之異議事項。 4. 依院長指派檢查所屬民間公證人作成書類及其事務所事項。 5. 依院長指派指導學習公證人事項。 6. 其他臨時交辦事項。	
			觀護人 (選試社會 工作概論)	法務部 所屬機關	全國各地	114年1月 至2月	4	執行保護管束、附條件緩刑、緩起訴處分(戒癮治療、法治教育、義務勞務及其他必要命令)、社會勞動等案件及其他社區矯治業務。	
			觀護人 (選試少年事 件處理法)	司法院 所屬機關	全國各地	114年1月	30	1. 調查蒐集關於少年事件之資料，並製作調查報告。 2. 對於責付、收容少年之調查、輔導事項。 3. 出庭陳述調查及處理意見。 4. 執行觀察並製作觀察報告。 5. 執行轉介處分、保護管束、勞動服務、假日生活輔導、親職教育。 6. 督導執行安置輔導及感化教育。 7. 辦理少年輔導課程及活動。 8. 連結社會資源，協助少年就學、就業、就醫、就養等事項。 9. 其他臨時交辦事項。	
			家事調查官	司法院 所屬機關	全國各地	114年1月	20	1. 就家事事務之特定事項為調查，蒐集資料，製作報告，連繫社會福利機構，並提出調解所必要事項之報告。 2. 就下列事項提出報告： (1) 未成年子女、受監護或輔助宣告人、被安置人之意願、心理、情感狀態、學習狀態、生活狀況、溝通能力及其他必要事項。 (2) 評估當事人或關係人會談之可能性。 (3) 進行親職教育或親子關係輔導之必要性。 (4) 進行心理諮商、輔導或其他醫療行為之必要性。 (5) 連結或轉介協助之社會主管機關、福利機關或團體。 3. 於期日到場或到庭陳述意見。 4. 家事履行勸告事件之調查、勸告。 5. 其他臨時交辦事項。	

考試等別類科				用人 機關	職缺所 在地區	需用 時間	需用 人數	工作內容	備註	
等 別	職 組	職 系	類 科							
三等考試	法務	司法行政	行政執行官	法務部 所屬機關	全國各地	115年1月 至3月	2	辦理公法上金錢給付義務之強制執行、與移送機關就執行相關事宜協調、聯繫，對異議人聲明異議為處理，並就符合法定要件之義務人向法院聲請拘提、管收等事項。		
			司法事務官 法律事務組	司法院 所屬機關	全國各地	114年1月	14	1. 返還擔保金事件、調解程序事件、督促程序事件、保全程序事件、公示催告程序裁定事件、確定訴訟費用額事件。 2. 拘提、管收以外之強制執行事件。 3. 非訟事件法及其他法律所定之非訟事件。 4. 其他法律所定之事務。 5. 其他臨時交辦事項。		
			檢察事務官	偵查實 務組	法務部 所屬機關	全國各地	114年12 月	63	檢察事務官受檢察官之指揮，處理下列事務： 1. 實施搜索、扣押、勘驗或執行拘提。 2. 詢問告訴人、告發人、被告、證人或鑑定人。 3. 襄助檢察官執行法院組織法第60條所定之其他職權。	
				財經實 務組				30		
				電子資 訊組				16		
				營繕工 程組				11		
			心理測驗員	司法院 所屬機關	全國各地	114年1月	9	1. 對個案實施心理測驗。 2. 進行心理測驗之解釋及分析。 3. 製作心理測驗之書面報告。 4. 其他臨時交辦事項。		
			心理輔導員	司法院 所屬機關	全國各地	114年1月	13	1. 實施個案心理輔導。 2. 進行個案轉介心理諮商或治療之先期評估。 3. 製作心理輔導及轉介諮商或治療之書面報告。 4. 實施少年團體輔導。 5. 辦理親職教育。 6. 其他臨時交辦事項。		
			監獄官	法務部 所屬機關	全國各地	114年1月 至9月	26	1. 佐理科長處理戒護管理收容人之勤務，或負責一個管教區戒護管理工作。 2. 負責戒護管理人員勤務分配，並督導執行戒護管理之勤務成效。 3. 對特殊案件收容人之考核監督管理。 4. 收容人違規及突發事件之處理。 5. 其他上級交辦事項。	男性23名、 女性3名	
			刑事鑑識	法醫	公職法醫師	法務部 所屬機關	全國各地	114年1月 至3月	3	依檢察官指揮，執行相驗、檢驗、鑑定及協助解剖等業務。

考試等別類科				用人 機關	職缺所 在地區	需用 時間	需用 人數	工作內容	備註
等 別	職 組	職 系	類 科						
四 等 考 試	法 務	司 法 行 政	法院書記官	司法院及 法務部所 屬機關	全國各地	司法院 114年1月	301	【法院書記官】 辦理訴訟案件之登記、開庭時筆錄製作、裁判及其他書類正本之製作與其結果公告層送與通知、案件文書之交付送達、民事強制執行等事項及其他依法令由書記官辦理等事項，以及其他長官交辦之事項。	
						法務部 114年1月 至3月	155	【檢察署書記官】紀錄、文書、研究考核、總務、資料及訴訟輔導等事務。 【執行書記官】 協助行政執行官辦公法上金錢給付義務之強制執行及其協調、聯繫、聲明異議之處理、拘提、管收之聲請等事項。	
			法警	司法院及 法務部所 屬機關	全國各地	司法院 114年1月 至3月	22	【法院法警】 辦理值庭、候審戒護、具保責付、執行、送達、拘提、同行、搜索、扣押、解送人犯、警衛、值日值夜、協助民事強制執行及有關司法警察事務，以及其他長官交辦之事項。	
						法務部 114年1月 至3月	33	【檢察署法警】 關於訴訟文書之送達、人犯之提押及具保、責付手續之辦理；值庭、拘提、搜索、扣押、調查及通緝犯之查緝；關於值勤（需輪值夜間勤務）、警衛及安全之防護及其他有關法警事務或長官交辦事項等。	
			執達員	司法院 所屬機關	全國各地	114年1月	81	送達文件、假扣押、證據保全及依據法令執行應由執達員執行之有關強制執行業務等事項及其他長官交辦之事項。	
			執行員	法務部 所屬機關	全國各地	114年1月 至3月	12	協助辦公法上金錢給付義務之強制執行及其協調、聯繫、聲明異議之處理、並負責執行拘提被拘提人及將被管收人送交管收所等事項。	
			監所管理員	法務部 所屬機關	全國各地	114年3月 至7月	253	1. 負責各項戒護業務，包含舍房、工場、收容人或安全設施之查察及管理；提帶、監視、解送、外醫等戒護警備事項；門衛、檢查站等安全警戒及守衛事項；收容人身體及物品檢查、機關設施及場舍等單位之安全檢查事項。 2. 男女管理員為貼身戒護收容人，須獨立執行勤務，舉凡收容人於工場、舍房等之生活管理、沐浴、更衣、如廁、檢身（檢查有無紋身或夾藏違禁或管制物品、現金、毒品等）均隨時需嚴密貼身戒護。 3. 其他上級交辦事項。	男性222名、 女性31名

考試等別類科				用人 機關	職缺所 在地區	需用 時間	需用 人數	工作內容	備註
等 別	職 組	職 系	類 科						
五 等 考 試	法 務	司 法 行 政	錄事	司 法 院 及 法 務 部 所 屬 機 關	全 國 各 地	司 法 院 114年1月	93	【法院錄事】 製作並送達傳票、繕打、印製裁判書類、公告判決主文及交付送達、辦理訴訟案件收狀、分案及資料輸入及前案資料查詢、及接受法官、書記官指揮，辦理司法行政事務，以及其他長官交辦之事項。 【檢察署錄事】 辦理文件之繕寫及檢察長指定之事項。	
						法 務 部 114年1月 至3月	22		
			庭務員	司 法 院 所 屬 機 關	全 國 各 地	114年1月	14	擔任民、刑事訴訟案件開庭庭務相關工作、取送開庭卷宗、調取或歸還贓物、接受法官、書記官指揮，辦理司法行政事務及其他長官交辦之事項。	