

## 106年新進職員甄試分發作業參考資料

### 類別：法務類

分發單位代號	分發單位名稱	分配名額	未來工作內容簡述	單位所在地點 (或工作區域)	報到日及 未來交通食宿事項	聯絡人 姓名及電話
053	法律事務室	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理中、外文契約案件之審核、法律諮詢或簽提意見</li> <li>2. 辦理土地、房屋、合建或都更案等不動產案件之法律諮詢或簽提意見</li> <li>3. 辦理人事、環保、政府採購、個人資料保護、智慧財產權、財稅、商事法或電業法等相關法律案件之諮詢或簽提意見</li> <li>4. 辦理民事訴訟、仲裁、調解、申訴或民事強制執行等案件之法律諮詢或簽提意見</li> <li>5. 辦理刑事訴訟、刑事附帶民事訴訟或員工因公涉訟等案件之法律諮詢或簽提意見</li> <li>6. 辦理訴願、行政訴訟等案件之法律諮詢或簽提意見</li> <li>7. 出席協調會、法院開庭、申訴或調解會議及各類法律諮詢會議</li> <li>8. 其他</li> </ol>	總管理處 台北市羅斯福路 三段242號	自理	洪筱玲 02-23667781
633	核能火力 發電工程處	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理發電工程相關設備國外採購之標務作業及相關採購法之運用及設備履約之商務作業</li> <li>2. 轄屬施工處異常工程標案與履約爭議之協處與解決、人力支援技服案之招標及履約等工作、採購案件查核及工務業務宣導</li> </ol>	台北市大安區 和平東路一段39號	自理	呂華棟 02-23229605 王廣仁 02-23229608