

民政課(預算員額數 38 人)：掌理自治行政、選舉、災害防救、環境衛生、公共衛生、國民教育、國民體育、民防及其他有關民政事項。 110.11.01生效

民政課員工業務職掌

職 稱	預 算 員 額 數	工 作 項 目	聯 絡 電 話
課長 周政足	1	1. 綜理民政課業務。 2. 擔任區災害應變中心成立時勘查組組長。 3. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 601
陳視導	1	1. 辦理市長與里長座談相關會議(市政座談會)之籌辦事項。 2. 市容會報、里民大會及基層建設座談會之籌辦及案件追蹤列管。 3. 專案列管。 4. 基層走訪事項。 5. 擔任區災害應變中心成立時勘查組組長之代理人。 6. 督導里幹事服勤及平時考核。 7. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 620
洪視導	1	1. 區級應變中心相關事項(應變中心成立、災防會報召開及先期整備作業《含應變中心作業組、幕僚作業組業務》)。 2. 地區防救計畫。 3. 召開區災害防救工作會報。 4. 各項防災督考業務。 5. 防救災演習含防災公園開設等有關事項。 6. 督導里幹事服勤及平時考核。 7. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 619
林課員	1	1. 里鄰行政區域劃分調整、鄰編組之調整自治行政事項。 2. 里幹事服勤考核(異動、訓練、考核、選拔及表揚等)事項。 3. 選舉及公投事項。 4. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 608
陳課員	1	1. 辦理里鄰長表揚提報事項。 2. 辦理鄰長遴、解聘及聘書核發及里鄰長動態及資訊管理事項與里鄰長福利(含里辦公處事務費、鄰長交通補助費、自強活動、報紙、保險等)事項。 3. 辦理里長聯誼會業務。 4. 里鄰長研習及市政參觀。 5. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 602

陳約僱課員	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 區里環境衛生工作、公害防治(含空氣、水、噪音)、病媒蚊防治(登革熱、滅蟑、滅鼠、髒亂空地、空屋查報及列管)。 2. 清潔日、國家清潔週、環保義工編組及資源回收獎勵金等相關事項。 3. 肅清煙毒配合宣導、區民保健防疫工作之配合及宣導及社會勞動役配合事項。 4. 航空噪音回饋經費申報、核銷及上網公告事項。 5. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 603
陳課員	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 區民活動中心設置評估、管理、環境維護、使用情形巡(抽)查事項。 2. 里民活動場所租金補助及評核。 3. 里鄰廣播器清理業務。 4. 睦鄰互助聯誼活動事項。 5. 支援區民活動中心租借業務。 6. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 604
王課員	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 籌辦迪化污水處理廠回饋地方經費管理委員會會議召開及迪化污水處理廠回饋經費申報、核銷及上網公告事項。 2. 守望相助、治安協助籌劃及執行事項。 3. 社會安全網、社區安全認證配合業務、自殺防治事項。 4. 基層建設人員出國考察事項(2年1次)。 5. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 609
范辦事員	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 交通行政相關事項。 2. 里鄰工作會報及里幹事暨社工員聯繫工作會報事項。 3. 里幹事駐里事務費、交通費請領。 4. 防災編組名冊(含防災人員意外保險異動、各式防救災系統名冊更新)、身心障礙用電名冊更新業務。 5. 辦理各項防災宣導、國家防災日系列活動 6. 支援區級應變中心開設勘查組及幕僚作業組及防災督考、區災害防救演練、公園開設(含宣導)等事項。 7. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 605
林課員	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國民體育運動之推行事項。 2. 辦理強迫入學委員會、國民小學學籍管理事項。 3. 辦理國民義務教育宣導、推行及社區教育之配合推行事項。 4. 區長獎相關事項。 5. 城市交流。 6. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 607

林課員	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 民政綜合業務事項。 2. 績優民政人員選拔表揚、區級單位主管考核事項。 3. 里辦公處里鄰建設服務經費審核、核銷及上網公告事項。 4. 里辦公處業務。 5. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 612
劉約僱辦事員	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 區民活動中心租借事項。 2. 辦理里辦公處輿情通報事項。 3. 市容查報事項。 4. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 610
陳課員	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 出席防災相關會議、提升里鄰災害應變能力計畫(各里教育訓練及演練)、區、里防災教育訓練、深耕計畫(含防災士業務、兵推等各項專案執行)、住警器推行、火災會勘事項、各里防水閘門申辦事項及擔任區災害應變中心成立時防災承辦人之代理人。 2. 防汛期前整備事項(含各式防災名冊、防災圖資、各里疏散避難圖更新)及區級災害應變中心各任務編組之標準作業程序整理建檔。 3. 防災通報系統管理(資、通訊、配電盤業務)辦理定期相關防災系統測試(含勘災APP測試)及本所防救災資訊網更新及維護事項。 4. 協辦防災督考、區災害防救演練、公園開設(含宣導)等事項。 5. 民防人員編組、訓練、演習事項。 6. 總動員協調業務(含萬安演習、全民國防教育宣導)、戰力綜合會報、動員會報事項。 7. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 606
約僱人員 成小姐 (原民會 派駐)	支援人力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理原住民服務相關業務。 2. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 615

黃里幹事	1	1. 負責國順里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 621
張里幹事	1	1. 負責保安里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 622
陳里幹事	1	1. 負責景星里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 624
潘里幹事	1	1. 負責民權里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 625
吳里幹事	1	1. 負責朝陽里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 626
李里幹事	1	1. 負責重慶里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 627
劉里幹事	1	1. 負責玉泉里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 628
宋里幹事	1	1. 負責南芳里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 629
李里幹事	1	1. 負責隆和里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 630
林里幹事	1	1. 負責建功里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 631
周里幹事	1	1. 負責延平里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 632
呂里幹事	1	1. 負責光能里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 633
林里幹事	1	1. 負責至聖里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 634

彭里幹事	1	1. 負責揚雅里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 635
楊里幹事	1	1. 負責建明里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 636
劉里幹事	1	1. 負責斯文里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 637
黃里幹事	1	1. 負責永樂里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 638
陳里幹事	1	1. 負責星明里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 639
梁約僱里幹事	1	1. 負責國慶里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 640
許里幹事	1	1. 負責鄰江里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 641
吳里幹事	1	1. 負責建泰里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 642
林里幹事	1	1. 負責蓬萊里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 643
沈里幹事	1	1. 負責雙連里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 644
黃里幹事	1	1. 負責老師里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 646
邱里幹事	1	1. 負責大有里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 647