

人文課：掌理人口政策宣導暨新住民生活輔導、文化藝術、社區藝文、禮俗宗教、慶典活動、史蹟文獻、觀光宣導及其他有關文化事項。

人文課業務職掌表

113.03.01

職稱	工作項目	聯絡電話	備註
羅課長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理人文課業務。 2. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 801	
陳課員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理基層藝文活動事項。 2. 辦理臺北燈節相關活動暨協助宣導事項。 3. 成年禮。 4. 區內商圈協調及其他機關活動協辦事宜。 5. 古蹟、歷史建築、老樹及公共藝術相關巡查及公告事項。 6. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 802	
柯課員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有關宗教之輔導事項。 2. 宗教業務申請案件核轉事項。 3. 祭祀公業及神明會業務。 4. 百歲人瑞祝壽。 5. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 803	
鄧辦事員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有關未立案宗教場所輔導事項（含中元普度及集中焚燒）。 2. 召開民俗遠境、大型宗教慶典或類似活動協調會。 3. 國慶元旦期間國旗巡查事宜。 4. 各類模範（楷模）之選拔報名。 5. 民俗委員會業務。 6. 綜合業務。 7. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 804	
王書記	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理新住民生活成長營課程。 2. 協助宣導本市新住民會館及新住民業務相關訊息。 3. 觀光業務宣導及各類藝文活動宣傳。 4. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 805	

職稱	工作項目	聯絡電話	備註
古課員	<ol style="list-style-type: none">1. 辦理人口政策相關活動暨協助宣導事項。2. 性別平等相關業務。3. 殯葬業務行政公告暨聯合奠祭派員事項。4. 聯合婚禮報名及金婚表揚。5. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 806	