

民政課

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。

民政課員工業務職掌

113.4.18

職 稱	工 作 項 目	聯 絡 電 話	備 註
周課長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理民政課業務。 2. 擔任區級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	
洪視導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜整災害防救（含防疫）業務。 2. 區級應變中心相關事項（應變中心成立、防災會報召開及先期整備作業【含應變中心作業組】）。 3. 地區防救計畫。 4. 防救災演習（含防災公園開設）及與有關單位溝通協調事項。 5. 督導里幹事服勤及平時考核。 6. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 619	
謝視導	<ol style="list-style-type: none"> 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. 里民大會及基層建設座談會之籌辦及案件追蹤列管。 3. 基層走訪事項。 4. 選舉及公投事項。 5. 防災協辦（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	

黃課員	<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。 3. 區級單位主管考核事項。 4. 民政課為民服務業務推動配合事項。 5. 里辦公處里鄰建設服務經費審核、核銷及上網公告事項。 6. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 602	
陳課員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鄰長遴、解聘及聘書核發及里鄰長動態及資訊管理事項。 2. 里鄰長表揚提報事項。 3. 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。 4. 里鄰長研習及市政參觀事項、里鄰長自強活動及里長聯誼會配合事項。 5. 地方公職人員、里鄰長系統維護及管理。 6. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 603	
約僱人員 林先生	<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. 支援區民活動中心租借業務。 4. 協助區級應變中心開設勘查組及幕僚作業組事項。 5. 代管公有空屋、空地相關事項。 6. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 604	
黃課員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 市容會報之籌辦及案件追蹤列管事項 2. 防災通報系統管理(資訊、通訊、配電盤業務)辦理定期相關防災系統測試(含勘災APP 	25975323 轉 605	

	<p>測試)、本所防救災資訊網更新及維護事項、協辦防災督考、區災害防救演練、公園開設(含宣導)及協助區級應變中心開設勘查組及幕僚作業組事項等事項。</p> <p>3. 辦理各項防災宣導、國家防災日系列活動及防災編組名冊(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。</p> <p>4. 協辦防疫業務事項。</p> <p>5. 交通行政相關事項(含交通業務會勘、交通安全宣導及配合警局路霸抽查複查)。</p> <p>6. 里鄰廣播器清整事項。</p> <p>7. 其他臨時交辦事項。</p>		
洪課員	<p>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)。</p> <p>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。</p> <p>3. 肅清煙毒配合宣導、區民保健防疫工作之配合及宣導事項、自殺防治相關事項</p> <p>4. 航空噪音回饋經費申報、核銷及上網公告事項。</p> <p>5. 睦鄰互助聯誼活動事項。</p> <p>6. 其他臨時交辦事項。</p>	25975323 轉 606	
林課員	<p>1. 辦理強迫入學委員會、國民小學學籍管理事項、區長獎相關事項及國民義務教育宣導、推行及社區教育之配合推行事項。</p>	25975323 轉 607	

	<ol style="list-style-type: none"> 2. 社會安全網、社區安全認證配合業務。 3. 守望相助、治安協助籌劃及執行事項(含公寓大廈高樓社區聯防事項)。 4. 城市交流事項。 5. 人口及住宅普查。 6. 其他臨時交辦事項。 		
林課員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 里幹事暨社工員聯繫工作會報及里鄰工作會報辦理事項。 2. 里幹事駐里事務費、交通費請領 3. 里鄰行政區域劃分調整、鄰編組之調整自治行政事項。 4. 里辦公處業務(含財產設備、業務檢查、名冊申請、公告欄銜牌、里鄰長銜牌等)及相關工作計畫之核定事項及里鄰網站、里公告欄(含精準投遞平台、數位里辦系統之推行)業務。 5. 基層建設人員出國考察事項(2年1次)。 6. 里幹事服勤考核(區里管理子系統、里幹事異動、訓練、考核、選拔及表揚等)事項。 7. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 608	
王課員	<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. 國民體育運動之推行事項。 3. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 609	
約僱人員 劉小姐	<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	

徐課員	<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、強韌計畫(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、協助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. 協辦防災督考、區災害防救演練、公園開設(含宣導)等事項。 4. 民防人員編組、訓練、演習事項。 5. 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。 6. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 612	
黃里幹事	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責景星里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 624	

許里幹事	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責隆和里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 625	
吳里幹事	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責朝陽里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 626	
吳里幹事	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責建泰里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 630	
林里幹事	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責建功里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。 	25975323 轉 631	

陳里幹事	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. 負責星明里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 639	
張里幹事	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. 負責鄰江里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 641	
潘里幹事	1. 負責民權里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 642	
林里幹事	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. 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. 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. 負責大有里基本業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323 轉 647	
------	-------------------------------	----------------	--