

人文課

(預算員額6人)：掌理人口政策宣導暨新移民生活輔導、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。

人文課員工業務職掌

109.11.16

職稱	預算員額數	工作項目	聯絡電話
課長 周之雅	1	1. 綜理人文課業務。 2. 其他臨時交辦事項。	25975323轉801
陳課員	1	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. 區內商圈協調及其他機關活動協辦事宜。 4. 古蹟、歷史建築、老樹及公共藝術相關巡查及公告事項。 5. 其他臨時交辦事項。	25975323轉802
柯辦事員	1	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. 召開民俗遶境、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. 殯葬業務行政公告暨聯合奠祭派員事項。 5. 各類模範(楷模)之選拔報名。 6. 民俗委員會業務。 7. 其他臨時交辦事項。	25975323轉803
謝課員	1	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. 綜合業務。 6. 其他臨時交辦事項。	25975323轉804
王書記	1	1. 辦理新移民生活適應課程。 2. 協助宣導本市新移民會館及新移民業務相關訊息。 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
古課員	1	1. 辦理人口政策相關活動暨協助宣導事項。 2. 成年禮。 3. 聯合婚禮報名及金婚表揚。 4. 性別平等相關業務。 5. 其他臨時交辦事項。	25975323轉806