

七股區公所各員工職務代理及電話一覽表114/02/06 總機06-7872611撥0由總機為您服務，或直接撥以下分機

課室	職稱	姓名	分機	承辦業務	職務代理人	課室	職稱	姓名	分機	承辦業務	職務代理人
區長室	區長	李佳隆	201	綜理區政業務	劉志琮	農業及建設課 傳真：7874046	課長	陳俊良	170	綜理農業及建設業務	侯小姐
	臨時技術工	馬小姐	202	公文遞送、協助區長庶務處理	李小姐		視導	侯小姐	189	協助處理農業(農、漁、畜)業務、畜情調查、畜牧行政、動物保護、農村再生、漁民活動中心、經濟發展局業務(電協金、數親睦鄰金、太陽能、七股工業區、工商業務)、其他臨時交辦事項、經濟發展局協辦(工商業務、商標抽查)	杜先生
	臨時司機	蔡先生	203	公務車司機	梁先生		課員	王先生	172	工務局建築管理科(建築線、無套繪證明)、都市計畫分區證明、城鄉風貌、道路行政(道路屬性、纜線暫掛側溝)、標誌標線(開口契約)、交通局綜合業務、都市發展局綜合業務、非都市土地做公共設施使用證明、好望角	林先生
主秘室	主任秘書	劉志琮	101	襄助區長處理區務	蔡榮宗		課員	侯小姐	185	對地綠色環境給付計畫、與農業經營不可分離、農業用電、農機使用證、林業行政、其他臨時交辦事項	張先生
行政課 傳真：7871793	秘書	黃瑞琳	128	區長、主秘及課長交辦事項、專案型及任務型區政業務執行、後港里里幹事	薛先生		技士	林先生	173	責任里(三股、駕加、竹橋)土木工程、責任里道路挖掘申請、三股里活動中心、市府供料(開口契約)、道路修補(開口契約)、民政局綜合業務	王先生
	課長	方玉環	210	綜理行政課業務	李先生		技士	陳先生	175	責任里(後港、義合、溪南)土木工程、責任里道路挖掘申請、道路挖掘綜合業務、小型工程(開口契約)、工務局綜合業務	林先生
	課員	周小姐	212	出納業務、各項活動	李先生		技士	趙小姐	176	責任里(西寮、龍山、頂山)土木工程、責任里道路挖掘申請、路燈維修(開口契約)、路燈新設(開口契約)、路樹雜草(開口契約)、工務局使用管理科(違章查報)	林先生
	約僱人員	黃小姐	216	監印、檔管、稅務、特別費、函覆及公告法院函文、太陽光電、財產管理	陳小姐		技士	侯先生	179	責任里(永吉、大潭、樹林)、責任里道路挖掘申請、水門抽水機操作維護(開口契約)、防災綜合業務、水閘門修繕(開口契約)、農業局綜合業務、114年委託設計監造(開口契約)	張先生
	課員	陳小姐	218	研考業務、內部控制、區務會議、新聞媒體業務、人民陳情、公文書管理業務、物品管理	陳小姐		技士	杜先生	190	農業天然災害、農情調查統計、農業設施容許使用、農業用地作農業使用證明、農業行政(野鼠防治)、其他臨時交辦事項	杜先生
	課員	李先生	220	採購、發包、消防、車輛管理、技工工友及臨時人員管理及勞健保	周小姐		技士	張先生	192	漁業天然災害、漁情調查、養殖設施容許使用、漁業行政(漁業共生)、其他臨時交辦事項	林先生
	書記	陳小姐	219	辦公廳舍環境管理維護、資訊管理	李先生		約用人員	高小姐	177	責任里(玉成、大埤、塩埕)土木工程、道路挖掘申請、搶修搶險(開口契約)、疏濬清淤(開口契約)、水利局綜合業務	許小姐
	工友	黃小姐	106	協助檔案管理	陳小姐		約用人員	許小姐	180	責任里(十份、中寮、七股)土木工程、道路挖掘申請、環境清潔(開口契約)、地政局綜合業務	高小姐
	工友	陳小姐	221	協助發包業務	周小姐		臨時技術工	黃小姐	183	對地綠色環境給付計畫	吳小姐
	臨時技術工	江小姐	100	公文收發、登記桌	李小姐		臨時技術工	吳小姐	186	對地綠色環境給付計畫	黃小姐
	臨時技術工	黃小姐	102	服務台為民服務	江小姐		臨時人員	李小姐	187	住宅補助	王先生
	臨時技術工	李小姐	103	公文收發、登記桌	江小姐						
	臨時技術工	李小姐	105	辦公廳舍清潔維護	梁先生						
	臨時技術工	梁先生	217	環境綠美化	李小姐						
民政及人文課 傳真：7873840	課長	蔡榮宗	110	綜理民政及人文課業務	薛先生	社會課 傳真：7872009	課長	黃美蓮	150	綜理社會課業務	黃小姐
	課員	郭先生	111	里活動中心管理業務(含才藝嘉年華)、衛生業務(含防疫)、空地空屋列管、空地認養業務(含市容查報及環境髒亂點查報)、節能節電業務、協辦災害防救業務	周先生		課員	林先生	151	社區活動中心、物資捐贈及發放、行善團、遊民、社區照顧關懷據點	郭小姐
	約僱人員	賴先生	118	殯葬業務、宗教寺廟(含祭祀公業)	薛先生		約僱人員	李小姐	156	低收入、中低收入戶、第5、6類健保業務	黃小姐
	課員	薛先生	120	觀光及文化	陳小姐		課員	黃小姐	157	身心障礙業務(含愛心卡)、新住民、勞工行政	楊小姐
	課員	陳小姐	122	區里自治行政業務、選舉、市民學院	郭先生		課員	郭小姐	161	社區發展、人民團體業務、災害防救、社政考核窗口	黃小姐
	課員	陳小姐	123	調解業務、法律諮詢、法制、教育、體育、人口政策、國賠	郭先生		辦事員	郭小姐	153	婦兒少、特境、育兒津貼、表揚活動(模範父親、母親、鑽石婚表揚)、性別平等業務	涂小姐
	助理員	蘇小姐	112	環保含城西回饋金	李小姐		辦事員	涂小姐	155	國民年金、老人業務(敬老卡)、急難救助、急難紓困	黃小姐
	辦事員	李小姐	113	兵役徵集、圖書館業務	蘇小姐		臨時技術工	邱小姐	158	協助各相關業務及健保業務	楊小姐
	里幹事	賴小姐	117	地政業務、兵役後勤、原住民、客家事務	李小姐						
	里幹事	蕭小姐	119	區里鄰申請經費、核銷業務及民人課預控	陳小姐		人事室	主任	吳瓊芬	206	人事主任
	里幹事	周先生	121	災害防救業務、民防(含守望相助)業務	郭先生	技工		黃小姐	207	協辦人事業務及其他交辦事項	吳小姐
	里幹事	林先生	126	七股里、玉成里里幹事	郭小姐	政風室 專線：7873244	主任	康一戈	205	政風業務、民情訪查、民意調查	鄭小姐
	里幹事	鄭先生	127	竹橋里、三股里里幹事	黃先生		會計室 專線：7872559	主任	鄭雅今	208	綜理歲計、統計及會計業務
	里幹事	王小姐	129	龍山里、頂山里里幹事	侯小姐	課員		莊小姐	209	協辦統計、會計業務	鄭小姐
	里幹事	陳小姐	130	鹽埕里、樹林里里幹事	林先生	七股區 納骨堂 專線：7871070/ 7871433	約僱人員	黃先生	專線	接待民眾申辦進堂相關業務、申辦檔案整理、法會時程統籌規畫及與各單位聯繫事宜、納骨堂各項修繕工程及請購核銷事宜、設備管理維護、協助男女廁清潔維護、督導及協助清潔工作、其他臨時交辦事項	黃小姐
	里幹事	郭小姐	131	十份里里幹事、人力資源調查	葉小姐		約僱人員	黃小姐	專線	接待民眾申辦進堂相關業務、辦理清明、中元法會用品請購、農曆每月初一、十五祭祀用品採買事宜、防疫用品採買、各項請購發證核銷作業、每月收支報表、財產盤點、女廁清潔維護、督導及協助清潔工作、其他臨時交辦事項	黃先生
	里幹事	黃先生	132	永吉里、駕加里里幹事	侯小姐		約僱人員	蘇先生	專線	接待民眾申辦進堂相關業務、辦理起掘證明業務、公墓管理業務、受理平民安葬、法會籌辦各項事宜、園區清潔僱工事宜、經費核銷事宜、各項報表填報、男廁清潔維護、督導及協助清潔工作、其他臨時交辦事項	黃先生
	里幹事	侯小姐	133	義合里、溪南里里幹事	蘇小姐		臨時技術工	陳先生	專線	接待民眾申辦進堂相關業務、協助公墓管理業務、協助辦理起掘證明業務、接待民眾於納骨堂大廳外參拜、男廁清潔維護、納骨堂主體清潔維護(含桌面地面窗戶及神主牌櫃、納骨櫃擦拭、垃圾處理)、納骨堂主體開關門、蓮花池整理(每個月清理一次，如有垃圾等應隨時清理)、協助進堂相關事宜、其他臨時交辦事項	許先生
	里幹事	應先生	135	大潭里、中寮里里幹事	葉小姐		臨時技術工	許先生	專線	園區花草、樹木管理維護(含木麻黃西側停車場、防颱準備措施)、草皮、綠籬隨時修剪保持園區整齊、法會前加強園區環境清潔、協助接聽服務中心電話、女廁清潔維護、金爐清潔、協助進堂相關事宜、協助公墓管理相關事宜、其他臨時交辦事項	陳先生
	里幹事	葉小姐	136	西寮里、大埤里里幹事	應先生		七股圖書館 專線：7873060	臨時技術工	林小姐	108	協辦圖書館業務
臨時技術工	黃小姐	115	協辦役政及民人課櫃台業務	李小姐	臨時技術工	黃小姐		108	協辦圖書館業務	蔡小姐	
臨時技術工	陳小姐	125	協辦調解業務	陳小姐	臨時技術工	蔡小姐		108	協辦圖書館業務	林小姐	