

臺南市政府原住民族事務委員會綜合產發科業務執掌表

職稱	業務工作事項	聯絡方式(電話、email)
蔡科長	綜理綜合產發科業務	06-3901553 er395200@mail.tainan.gov.tw
汪專員	1. 本會人事業務。 2. 每週主管會議、擴大會議、科務會議。 3. 公文核稿。(總務、研考、出納、法制)。 4. 其他交辦事項。	06-2957169 vivian168@mail.tainan.gov.tw
林股長	1. 布建通路據點-原住民族創意中心規劃、營運。 2. 府會聯繫及行政事務。 3. 公文核稿。(產業、資訊、預算、建設)。 4. 其他交辦事項。	06-2991111#8223 debbie@mail.tainan.gov.tw
林科員	1. 本會委員會議。 2. 原住民傳統名字、原住民身分、原住民族權利、都市原住民計畫擬定、彙整。 3. 策訂、規劃原住民族政策事項。 4. 研考業務(公文管考稽催、年度工作計畫、施政計畫、列管案件…等)。 5. 議會答(質)詢及模擬問答。 6. 其他交辦事項。	06-2991111#8599 cl990842@mail.tainan.gov.tw
王科員	1. 布建通路據點-原住民族創意中心規劃、興建履約管理等業務。 2. 布建通路室內裝修、建置公共藝術業務。 3. 永康砲校教學大樓整建規劃、經費爭取等業務 4. 其他交辦事項。	06-2991111#8599 m3ching@mail.tainan.gov.tw
江科員	1. 原住民族經濟產業發展、輔導(含西拉雅)及綜合產業發展基金貸款輔導。 2. 原住民族市集業務。 3. 法制業務。 4. 預算編制、考核、執行及內部控制。 5. 其他交辦事項。	06-2991111#7818 maida@mail.tainan.gov.tw
楊助理員	1. 性別平等業務(含婦女權益、CEDAW)。 2. 本會資訊安全、官網維護等相關業務。 3. 新聞發布。 4. 其他交辦事項。	06-2991111#1045 yangjs@mail.tainan.gov.tw

臺南市政府原住民族事務委員會綜合產發科業務執掌表

職稱	業務工作事項	聯絡方式(電話、email)
書記 (待補)	1. 本會總(庶)務、小額採購業務。 2. 檔案、財產及辦公廳舍環境管理。 3. 臨時人員管理、勞健保等一般事務。 4. 災防業務、大專青年學生暑期工讀計畫。 5. 其他交辦事項。	
約用人員 施小姐	1. 北頭洋聚落綜合服務中心規劃、興建。 2. 經濟弱勢原住民建購及修繕住宅補助。 3. 其他交辦事項。	06-2991111#8264 a658316@mail.tainan.gov.tw
約用人員 林小姐	1. 安億公園、札哈木公園維護及管理。 2. 市政會議、局處協調會。 3. 其他交辦事項。	06-2991111#8628 doudou9172@mail.tainan.gov.tw
臨時人員 陳小姐	1. 公文檔案管理。 2. 本會電台行銷彙整、協助公文收發。 3. 其他交辦事項。	06-2991111#8628 6100@mail.tainan.gov.tw
臨時人員 黃小姐	1. 薪資、獎金作業。 2. 出納及核銷業務。 3. 零用金申請。 4. 其他交辦事項。	06-2991111#8264 salaki@mail.tainan.gov.tw
臨時人員 黃小姐	1. 公文收發。 2. 其他交辦事項。	06-2991111#8628 btxhxrwx@mail.tainan.gov.tw
臨時司機 張先生	1. 公務車輛駕駛。 2. 協助主委室交辦事項。 3. 其他交辦事項。	06-2991111#8990 nick376237@mail.tainan.gov.tw