

113 年度彰化縣大專青年學生公部門暑期工讀用人單位聯絡資訊

| 編號  | 用人機關                                  | 單位名稱                          | 工作項目   | 工作內容  | 工作地點            | 工作時間                                |
|-----|---------------------------------------|-------------------------------|--|---|-----------------|-------------------------------------|
| 1-1 | 彰化縣地方稅務局(彰化市)<br>電話：04-7239131 分機 622 | 房屋稅科<br>地價稅科<br>消費稅科<br>納稅服務科 | 協助房屋稅及契稅業務<br>協助地價稅業務<br>使用牌照稅稽徵業務<br>協助為民服務相關事宜 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助房屋稅籍資料掃描建檔。</li> <li>2. 協助房屋稅清查資料掃描上傳。</li> <li>3. 協助房屋稅及契稅資料登打及整理，</li> <li>4. 其他臨時交辦事項。</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助土地卡掃描建檔。</li> <li>2. 協助稅籍及欠稅資料整理。</li> <li>3. 其他交辦事項。</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 車輛檢查舉發作業及資料列印</li> <li>2. 免稅異常資料列印</li> <li>3. 退稅案件資料列印。</li> <li>4. 稅籍異常清理。</li> <li>5. 其他交辦事項</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助為民服務現場問卷調查相關事宜。</li> <li>2. 協助引導全功能櫃台洽辦民眾。</li> <li>3. 協助志工相關資料登記。</li> <li>4. 協助辦理雲端發票手機條碼申辦及捐贈相關事宜。</li> </ol> | 彰化市中山路二段 187 號  | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |
| 1-2 | 彰化縣地方稅務局(員林市)<br>電話：04-8320140 分機 412 | 土地增值稅科<br>行政科<br>員林分局         | 協助土地增值稅印花稅業務<br>檔案管理<br>協助各稅及檔案室相關業務             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助逾保存年限土地增值稅申報案件核對、登打及資料整理。</li> <li>2. 108、109 年度土地增申報案件整冊、上架。</li> <li>3. 其他交辦事項。</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助檔案掃描、清查、銷毀及整架。</li> <li>2. 其他交辦事項。</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助各稅申報書整理及登簿、掃描。</li> <li>2. 輔導民眾各項申請書填寫。</li> <li>3. 協助檔案室清查及資料整理。</li> <li>4. 協助欠稅保全相關資料整理及查</li> </ol>  | 員林市三義里惠明街 319 號 | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |

| 編號  | 用人機關                                 | 單位名稱             | 工作項目                   | 工作內容  | 工作地點                                       | 工作時間   |
|-----|--------------------------------------|------------------|------------------------|---|--|--|
| 1-3 | 彰化縣地方稅務局(北斗鎮)<br>電話：04-8870001分機 309 | 北斗分局             | 協助掃描及建檔相關檔案資料整理        | 5. 協助各稅稅籍資料整理及登錄。<br>1. 協助各稅土地卡及相關紙本資料掃描建檔。<br>2. 協助土地增值稅申報案件掃描及資料登打及整理。<br>3. 協助房屋稅、契稅、印花稅登打及相關紙本整理。<br>4. 協助檔案清查、銷毀、整架等。<br>5. 其他交辦事項。                          | 彰化縣北斗鎮光復里光復路238號                           | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00                                |
| 2   | 彰化縣環境保護局<br>電話：04-7115655            | 行政科<br>環檢科       | 協助行政及庶務                | 1. 環境清潔<br>2. 服務台指引<br>3. 電話總機接聽<br>4. 其他交辦事項<br>1. 實驗室協助<br>2. 數據整理<br>3. 環境清潔<br>4. 其他交辦事項  | 彰化市建興路1號(彰化體育館2樓)                          | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00                                |
| 3-1 | 彰化縣文化局(員林市)<br>電話：04-7250057分機 1765  | 藝文科              | 協助科內各項業務及活動支援          | 1. 協助資料繕打整編。<br>2. 支援演藝廳服務台、展覽室、圖書室相關演藝廳各項活動<br>3. 協助演藝廳各項活動<br>4. 其他交辦事項<br>1. 協助公文檔案整理及掃描作業。<br>2. 協助整理財產管理資料及財產拍賣。<br>3. 電話接聽及繕打。<br>4. 資料彙整及繕打。<br>5. 其他交辦事項。 | 員林市員林大道2段99號(員林演藝廳)<br>彰化市卦山路3號7樓(彰化縣立美術館) | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00<br>如勞資雙方協議於假日出勤，依勞基法及相關法令規定辦理。 |
| 3-2 | 彰化縣文化局(彰化市)<br>電話：04-7250057分機 1765  | 行政科<br>傳統戲曲及文化源科 | 協助南管、北管、戲曲、音樂、行政、活動及庶務 | 1. 協助館舍空間及之典藏文物之整理。<br>2. 協助導覽解說、圖書借還書作業及民眾接待服務。<br>3. 協助接洽會議及籌備工作。<br>4. 協助戶外演藝活動、準備道具、貴   | 彰化市崙平里平和七街66號(南北管音樂戲曲館)                    |  |

| 編號 | 用人機關                      | 單位名稱  | 工作項目          | 工作內容  | 工作地點  | 工作時間                                |
|----|---------------------------|-------|---------------|---|---|-------------------------------------|
|    |                           |       |               | 簽到。<br>5. 其他交辦事項。   |   |                                     |
|    |                           | 資訊科   | 協助圖書館各項業務     | 支援圖書館各項活動。<br>2. 圖書檢架、整架、上架。<br>3. 資料檢架及繕打。<br>4. 其他臨時交辦事項。                                 | 彰化市中山路二段500號<br>(彰化縣立圖書館)                             |                                     |
|    |                           | 文化資產科 | 協助科內各項業務      | 1. 協助文化資產相關資料整理、建檔。<br>2. 孔廟、縣史館值班。<br>3. 其他臨時交辦事項。   | 彰化市中山路2段500號<br>3、4樓(彰化縣立圖書館)                         |                                     |
|    |                           | 藝文推廣科 | 協助行政及庶務       | 1. 協助活動籌辦等相關事務之可協助相關事務彈性工作。<br>2. 協助本局研習班資料整編及環境維護。<br>3. 視就讀科系之可協助相關事務彈性安排。<br>4. 其他交辦事項。  | 彰化市卦山路3號8樓<br>(彰化縣立美術館)/ 研習班-彰化市中山路二段500號(彰化縣立圖書館)BIF |                                     |
|    |                           | 視覺表演科 | 協助科內各項業務及活動支援 | 1. 協助資料繕打整編。<br>2. 支援國際藝術節服務台相關事務工作。<br>3. 支援科內各項活動。<br>4. 視就讀科系之可協助相關事務彈性安排。<br>5. 其他交辦事項。 | 彰化市卦山路3號7樓<br>(彰化縣立美術館)                               |                                     |
|    |                           | 使用管理科 | 協助使用及達章業務     | 1. 電話接聽。<br>2. 資料彙整。<br>3. 其他交辦事項。  |   |                                     |
|    |                           | 建築管理科 | 協助建築相關業務      | 1. 電話接聽。<br>2. 協助辦理各項審查會議及文書登打作業。<br>3. 其他交辦事項。   |   |                                     |
| 4  | 彰化縣政府建設處<br>電話 04-7531208 | 更新發展科 | 協助更新相關發展業務    | 1. 建築線資料整理建置及掃描。<br>2. 都市更新條例等相關法規更新及彙整。<br>3. 協助辦理各項審查會議及文書登打作業。<br>4. 其他交辦事項。             | 彰化市中山路2段416號<br>2樓(彰化縣政府建設處)                          | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |

| 編號  | 用人機關                           | 單位名稱               | 工作項目                       | 工作內容  | 工作地點  | 工作時間   |
|-----|--------------------------------|--------------------|----------------------------|---|---|--|
| 5   | 彰化縣政府教育處<br>電話 04-7112175      | 城鄉計畫科<br><br>國教科   | 協助都市計畫相關業務<br><br>彰化遊藝中心業務 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建築線資料整理建置及掃描。</li> <li>2. 都市計畫相關法規更新及彙整。</li> <li>3. 協助辦理各項審查會議及文書登打作業。</li> <li>4. 其他交辦事項。</li> <li>1. 電話接聽及協助轉接承辦人員。</li> <li>2. 資料彙整及繕打。</li> <li>3. 協助辦理特色遊藝中心暑假課程。</li> <li>4. 協助辦理暑假歡樂氣墊嘉年華活動。</li> <li>5. 遊藝中心圖書館的書籍分類、編碼、整理。</li> <li>6. 協助彩繪遊藝中心校區。</li> <li>7. 協助辦理特色遊藝中心暑期營隊。</li> <li>8. 協助校區環境整理、校區關懷據點志工服務。</li> <li>9. 協助溫網室環境及植栽維護</li> <li>10. 協助遊藝中心辦理參與遊藝學生住宿管理。</li> <li>11. 其他交辦事項。</li> </ol> | 彰化縣大城鄉潭墘乾村潭城路1號                               | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00  |
| 6   | 彰化縣政府工務處<br>電話 04-7532975      | 體育保健科<br><br>養護工程科 | 協助體育保健業務<br><br>協助道路業養護等業務 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電話接聽及協助轉接承辦人員。</li> <li>2. 資料彙整及繕打。</li> <li>3. 各項庶務性支援工作業務</li> <li>4. 其他臨時交辦事項。</li> <li>1. 電話接聽及協助轉接承辦人員。</li> <li>2. 資料彙整及繕打。</li> <li>3. 協助辦理暑期工讀業務。</li> <li>4. 其他交辦事項。</li> </ol>  | 彰化市建興路1號(彰化體育場)<br><br>彰化縣彰化市中山路二段416號(彰化縣政府) | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00<br><br>週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |
| 7-1 | 彰化縣政府社會處(彰化區)<br>電話：04-7532205 | 社會處(處綜業)社會工作及救助科   | 協助社會福利行政業務                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助資料繕打整編及支援活動籌辦等各項社會福利行政作業。</li> <li>2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。</li> </ol>   | 彰化縣政府第二行政辦公大樓(彰化市中興路100號5樓-6樓)                | 週一至週五<br>8:00~12:00<br>13:00~17:00   |

| 編號  | 用人機關                           | 單位名稱                           | 工作項目              | 工作內容   | 工作地點                           | 工作時間   |
|-----|--------------------------------|--------------------------------|-------------------|--|--------------------------------|--|
|     |                                | 長青福利科<br>婦女及新住民福利科<br>兒童及少年福利科 |                   | 3. 其他交辦事項。   |                                | ※工作日數：7月23天<br>/8月22天  |
|     |                                | 兒童及少年福利科                       | 家庭服務<br>協助育服托中心業務 | 1. 協助資料繕打整編及支援活動籌辦等相關中心之各項行政作業。<br>2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。<br>3. 其他交辦事項。                         | 彰化縣北區居家托育服務中心(彰化市新興里辭修路570號)   | 週一至週五<br>8:00-12:00<br>13:30-17:30<br>※工作日數：7月23天<br>/8月22天                                      |
|     |                                | 兒童及少年福利科                       | 彰化育兒親子館業務         | 1. 協助資料繕打整編及支援活動籌辦等相關中心之各項行政作業。<br>2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。<br>3. 支援寶貝嘟嘟車外展服務。<br>4. 其他交辦事項。      | 彰化縣彰化育兒親子館(彰化市金馬路三段656號3樓)     | 週二至週六<br>08:30-12:30<br>13:30-17:30<br>※每週一及週日為休息日及例假日(7月1日報到新訓與7月6日調移)<br>※工作日數：7月22天<br>/8月23天 |
|     |                                | 婦女及新住民福利科                      | 彰化夢想館業務           | 1. 協助資料繕打整編及支援活動籌辦等相關中心之各項行政作業。<br>2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。<br>3. 宣導教材製作，夢想館社群館務小編。<br>4. 其他交辦事項。 | 彰化夢想館(彰化市金馬路3段656號4樓)          | 週二至週六<br>09:00-12:00<br>13:00-18:00<br>※每週一及週日為休息日及例假日(7月1日報到新訓與7月6日調移)<br>※工作日數：7月22天<br>/8月23天 |
| 7-2 | 彰化縣政府社會處(和美區)<br>電話：04-7532205 | 婦女及新住民福利科                      | 和美區社福中心業務         | 1. 協助資料繕打整編及支援活動籌辦等相關中心之各項行政作業。<br>2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。                                       | 彰化縣和美區社會福利服務中心(和美鎮和平街19號·和美國小) | 週一至週五<br>8:00-12:00<br>13:00-17:00   |

| 編號  | 用人機關                           | 單位名稱      | 工作項目       | 工作內容  | 工作地點                             | 工作時間   |
|-----|--------------------------------|-----------|------------|---|----------------------------------|--|
|     |                                |           |            | 3. 其他交辦事項。  |                                  | ※工作日數：7月23天<br>天/8月22天   |
|     |                                | 兒童及少年福利科  | 美和育兒親子館業務  | 1. 協助資料繕打整編及支援活動籌辦等相關中心之各項行政作業。<br>2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。<br>3. 支援寶貝嘟嘟車外展服務。<br>4. 其他交辦事項。 | 彰化縣和美育兒親子館<br>(和美鎮惠來五街45號2樓)     | 週二至週六<br>08:30-12:30<br>13:30-17:30<br>※每週一及週日為休息日及例假日(7月1日報到新訓與7月6日調移)<br>※工作日數：7月22天/8月23天 |
|     |                                | 社會發展科     | 彰化縣區中心業務   | 1. 協助資料整編、電話接聽及活動籌辦等相關中心之各項行政作業。<br>2. 協助環境維護、圖書室資料上架維護等工作。<br>3. 其他交辦事項。                   | 彰化縣社區資源中心(鹿港鎮頭南里南勢巷臨57之21號)      | 週一至週五<br>8:00-12:00<br>13:00-17:00<br>※工作日數：7月23天/8月22天                                      |
| 7-3 | 彰化縣政府社會處(鹿港區)<br>電話：04-7532205 | 婦女及新住民福利科 | 港中區社福中心業務  | 1. 協助資料繕打整編及支援活動籌辦等相關中心之各項行政作業。<br>2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。<br>3. 其他交辦事項。                    | 彰化縣鹿港區社會福利服務中心(鹿港鎮中正路531號·鹿港體育場) | 週一至週五<br>8:00-12:00<br>13:00-17:00<br>※工作日數：7月23天/8月22天                                      |
|     |                                | 兒童及少年福利科  | 港中區育兒親子館   | 1. 協助資料繕打整編及支援活動籌辦等相關中心之各項行政作業。<br>2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。<br>3. 支援寶貝嘟嘟車外展服務。<br>4. 其他交辦事項。 | 彰化縣鹿港區育兒親子館<br>(鹿港鎮正興路66號2、3樓)   | 週二至週六<br>08:30-12:30<br>13:30-17:30<br>※每週一及週日為休息日及例假日(7月1日報到新訓與7月6日調移)<br>※工作日數：7月22天/8月23天 |
| 7-4 | 彰化縣政府社會處(員林區)<br>電話：04-7532205 | 兒童及少年福利科  | 居家托育服務中心業務 | 1. 協助資料繕打整編及支援活動籌辦等相關中心之各項行政作業。<br>2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護                                      | 彰化縣南區居家托育服務中心(員林市林森路231巷8號)      | 週一至週五<br>8:30-12:00<br>13:00-17:30   |

| 編號  | 用人機關                           | 單位名稱      | 工作項目         | 工作內容  | 工作地點                        | 工作時間   |
|-----|--------------------------------|-----------|--------------|---|-----------------------------|--|
|     |                                | 兒童及少年福利科  | 協助托育資源中心服務業務 | 護等工作。<br>3.其他交辦事項。<br>1.協助資料繕打整編及支援活動籌辦等相關中心之各項行政作業。<br>2.協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。<br>3.支援寶貝嘟嘟車外展服務。<br>4.其他交辦事項。 | 彰化縣員林市大同路2段273號1-2樓         | ※工作日數：7月23天<br>天/8月22天<br>週二至週六<br>08:00-12:00<br>13:00-17:00<br>※每週一及週日為休息日及例假日(7月1日報到新訓與7月6日調移)<br>※工作日數：7月22天<br>天/8月23天                                      |
| 7-5 | 彰化縣政府社會處(田尾區)<br>電話：04-7532205 | 身心障礙福利科   | 協助身心障礙福利業務   | 1.協助身心障礙鑑定資料整理等行政事務。<br>2.協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。<br>3.其他交辦事項。   | 彰化縣身心障礙福利服務中心(田尾鄉福德巷343號1樓) | 週一至週五<br>8:00-12:00<br>13:00-17:00<br>※工作日數：7月23天<br>天/8月22天   |
| 7-6 | 彰化縣政府社會處(溪湖區)<br>電話：04-7532205 | 婦女及新住民福利科 | 協助溪湖區社福中心業務  | 1.協助資料繕打整編及支援活動籌辦等相關中心之各項行政作業。<br>2.協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。<br>3.其他交辦事項。   | 彰化縣溪湖區社會福利服務中心(溪湖鎮文東街9號2樓)  | 週一至週五<br>8:00-12:00<br>13:00-17:00<br>※工作日數：7月23天<br>天/8月22天<br>週二至週六<br>8:00-12:00<br>13:00-17:00<br>※每週一及週日為休息日及例假日(7月1日報到新訓與7月6日調移)<br>※工作日數：7月22天<br>天/8月23天 |
| 7-7 | 彰化縣政府社會處(斗田區)<br>電話：04-7532205 | 婦女及新住民福利科 | 協助田中區婦女中心業務  | 1.協助資料繕打整編及支援活動籌辦等相關中心之各項行政作業。<br>2.協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。  | 彰化縣田中區婦女中心(田中鎮斗中路一段222號3樓)  | 週一至週五<br>8:00-12:00<br>13:00-17:00   |

| 編號  | 用人機關                           | 單位名稱      | 工作項目         | 工作內容  | 工作地點                               | 工作時間   |
|-----|--------------------------------|-----------|--------------|---|------------------------------------|--|
|     |                                |           |              | 護等工作。<br>3.其他交辦事項。  |                                    | ※工作日數：7月23天/8月22天  |
|     |                                |           | 協助中區社福中心業務   | 1.協助資料繕打整編及支援活動籌辦等相關中心之各項行政作業。<br>2.協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。<br>3.其他交辦事項。                   | 彰化縣田中區社會福利服務中心<br>(田中鎮斗中路一段222號3樓) | 週一至週五<br>8:00-12:00<br>13:00-17:00<br>※工作日數：7月23天/8月22天                                      |
|     |                                |           | 協助斗北中區社福中心業務 | 1.協助資料繕打整編及支援活動籌辦等相關中心之各項行政作業。<br>2.協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。<br>3.其他交辦事項。                   | 彰化縣北斗區社會福利服務中心(彰化縣北斗鎮公所街2號4樓)      | 週一至週五<br>8:00-12:00<br>13:00-17:00<br>※工作日數：7月23天/8月22天                                      |
| 7-8 | 彰化縣政府社會處(社頭區)<br>電話：04-7532205 | 兒童及少年福利科  | 協助社頭育兒親子館業務  | 1.協助資料繕打整編及支援活動籌辦等相關中心之各項行政作業。<br>2.協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。<br>3.支援寶貝嘟嘟車外展服務。<br>4.其他交辦事項。 | 彰化縣社頭育兒親子館<br>(社頭鄉民生路371號3樓)       | 週二至週六<br>08:30-12:30<br>13:30-17:30<br>※每週一及週日為休息日及例假日(7月1日報到新訓與7月6日調移)<br>※工作日數：7月22天/8月23天 |
|     |                                |           | 協助二林區社福中心業務  | 1.協助資料繕打整編及支援活動籌辦等相關中心之各項行政作業。<br>2.協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。<br>3.其他交辦事項。                   | 彰化縣二林區社會福利服務中心(二林鎮明德街249號2樓)       | 週一至週五<br>8:00-12:00<br>13:00-17:00<br>※工作日數：7月23天/8月22天                                      |
| 7-9 | 彰化縣政府社會處(二林區)<br>電話：04-7532205 | 婦女及新住民福利科 | 協助二林育兒親子館業務  | 1.協助資料繕打整編及支援活動籌辦等相關中心之各項行政作業。<br>2.協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。<br>3.支援寶貝嘟嘟車外展服務。<br>4.其他交辦事項。 | 彰化縣二林育兒親子館<br>(二林鎮大成路一段115號3樓)     | 週二至週六<br>08:00-12:00<br>13:00-17:00<br>※每週一及週日為休息日及例假日(7月1日報到新訓與7月6日調移)                      |



| 編號 | 用人機關                            | 單位名稱       | 工作項目         | 工作內容   | 工作地點  | 工作時間                                |
|----|---------------------------------|------------|--------------|--|---|-------------------------------------|
|    |                                 |            |              |  |   | ※工作日數：7月22天/8月23天                   |
| 8  | 彰化縣政府勞工處<br>電話：04-7532429       | 勞動關係暨福利科   | 資勞處爭議調解及工會業務 | 1. 協助民眾申請勞資爭議調解。<br>2. 協處本科各項文書登打作業。<br>3. 本科環境清理及其他交辦事項。                | 彰化市中興路100號8樓  | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |
|    |                                 | 勞動條件科      | 勞動條件相關業務     | 1. 接聽電話及協助轉接承辦人員。<br>2. 資料彙整及繕打。<br>3. 協助登記桌公文交換及接待洽公民眾。<br>4. 其他交辦事項。   |   |                                     |
| 9  | 彰化縣政府青年發展處<br>電話：04-7121530     | 就業服務科      | 協助就業服務業務     | 1. 電話接聽及協助轉接承辦人員。<br>2. 資料彙整及繕打。<br>3. 協助辦理暑期工讀業務。<br>4. 其他交辦事項。         | 彰化市建興路1號(彰化體育場)   | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |
|    |                                 | 職業發展科      | 協助職業發展業務     | 1. 電話接聽及協助轉接承辦人員。<br>2. 資料彙整及繕打。<br>3. 協助辦理暑期工讀業務。<br>4. 其他交辦事項。         |   |                                     |
| 10 | 彰化縣政府行政處<br>電話：04-7531094       | 檔案科        | 檔案業務         | 1. 協助檔案清查、整理、資料彙整等。<br>2. 協助檔案銷毀、成卷及排架等。<br>3. 協助辦理暑期工讀業務。<br>4. 其他交辦事項。 | 本府行政處檔案科(彰化市中山路2段416號6樓)  | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |
|    |                                 |            |              | 1. 歷史申請書數位建檔整理。<br>2. 協助戶政業務等相關工作。<br>3. 其他交辦事項。                         |   |                                     |
| 11 | 彰化縣彰化戶政事務所<br>電話：04-7266813     | 彰化縣彰化戶政事務所 | 整戶政業務等相關工作   | 1. 歷史申請書數位建檔整理。<br>2. 協助戶政業務等相關工作。<br>3. 其他交辦事項。                         | 彰化中心所1名(彰化市中興路100號)<br>花壇辦公室2名(花壇鄉彰南路二段507號)<br>芬園辦公室1名(芬園鄉彰南路四段177號) | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |
|    |                                 |            |              | 1. 檔案整理及協助戶政業務等相關工作。   |   |                                     |
| 12 | 彰化縣和美戶政事務所<br>電話：04-7554321分機29 | 彰化縣和美戶政事務所 | 檔案整理、協助      | 1. 檔案整理及協助戶政業務等相關工作。   | 和美中心所2名(彰化縣和美鎮鹿和路六段335號)  | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |

| 編號 | 用人機關                           | 單位名稱       | 工作項目                       | 工作內容  | 工作地點  | 工作時間                                |
|----|--------------------------------|------------|----------------------------|---|---|-------------------------------------|
| 13 | 彰化縣北斗戶政事務所<br>電話：04-8882779    | 彰化縣北斗戶政事務所 | 戶政業務<br>等相關工作              | 1. 協助整理戶籍登記申請書。<br>2. 協助登打文書資料。<br>3. 其他交辦事項。           | 伸港辦公室 2 名(彰化縣伸港鄉大同村中央路二段 197 號)<br>線西辦公室 1 名(彰化縣線西鄉寓埔村中央路二段 71 號)<br>北斗戶政-中心所(彰化縣北斗鎮新政里地政路 466 號)<br>北斗戶政-田尾辦公室(彰化縣田尾鄉田尾村光復路三段 148 號)<br>北斗戶政-埤頭辦公室(彰化縣埤頭鄉合興村 15 鄰斗苑西路 315 號)<br>北斗戶政-溪州辦公室(彰化縣溪州鄉溪州村中山路三段 284 號) | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |
| 14 | 彰化縣員林戶政事務所<br>電話：04-8368395#29 | 資料股        | 執行內政<br>戶籍申請<br>登記數位<br>計畫 | 1. 永久保存之戶籍登記申請書數位建檔<br>2. 其他交辦事項。                       | 1. 員林市和平東街 1 號(2 名)<br>2. 大村鄉茄苳路一段 50 號(1 名)<br>3. 永靖鄉永靖街 20 號(1 名)   | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |
| 15 | 彰化縣二林戶政事務所<br>電話：04-8960683    | 彰化縣二林戶政事務所 | 籍戶申請<br>登記協助<br>書及政<br>務等  | 1. 協助整理戶籍登記申請書及戶政業務等相關工作。<br>2. 協助登打文書資料。<br>3. 其他交辦事項。 | 彰化縣二林戶政事務所(彰化縣二林鎮斗苑路五段 80 號)  | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |
| 16 | 彰化縣溪湖戶政事務所<br>電話：04-8858214    | 彰化縣溪湖戶政事務所 | 協助戶政<br>服務及相<br>關業務        | 1. 檔案整理及協助戶政業務等相關工作。<br>2. 協助整理戶籍登記申請書。                 | 溪湖中心所(彰化縣溪湖鎮湖東里青雅路 68 號)<br>埔鹽辦公室(彰化縣埔鹽鄉埔南村彰水路一段 289 號)   | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |

| 編號 | 用人機關                              | 單位名稱                     | 工作項目                 | 工作內容   | 工作地點  | 工作時間                                |
|----|-----------------------------------|--------------------------|----------------------|--|---|-------------------------------------|
| 17 | 彰化縣田中戶政事務所<br>電話：04-8745657       | 彰化縣中戶政事務所                | 協助戶政相關業務             | 3. 協助登打文書資料。<br>4. 其他交辦事項。<br><br>1. 協助引導民眾辦理相關業務。<br>2. 協助辦公室及周邊環境清潔整理。<br>3. 協助資料彙整、繕打、編碼及掃描等。<br>4. 其他交辦事項。 | 埔心辦公室(彰化縣埔心鄉義民村員鹿路二段332號5樓)<br>田中本所(田中鎮西路里西路街100號)<br>社頭辦公室(社頭鄉員集路二段220號)<br>二水辦公室(二水鄉文化村員集路三段472號) | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |
| 18 | 彰化縣鹿港戶政事務所<br>電話：04-7773744 分機15  | 彰化縣鹿港戶政事務所               | 檔案整理戶政業務及協助戶政業務等相關工作 | 1. 檔案整理及協助戶政業務等相關工作。<br>2. 協助整理戶籍登記申請書。<br>3. 協助登打文書資料。<br>4. 其他交辦事項   | 鹿港戶政中心所3名(鹿港鎮中山路292號)<br>秀水辦公室1名(秀水鄉中山路290之5號)<br>福興辦公室1名(福興鄉番婆村彰鹿路七段245號)                          | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |
| 19 | 彰化縣和美地政事務所<br>電話：04-7552217#303   | 第一課<br>第二課               | 協助登記、測量業務            | 1. 資料掃描建檔工作。<br>2. 圖籍掃描建檔工作<br>3. 其他交辦事項。  | 彰化縣和美鎮德美路515號1、3樓   | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |
| 20 | 彰化縣北斗地政事務所<br>電話：04-8882034#310   | 第一課<br>第二課<br>第三課        | 協助地政資料整理及便民服務業務。     | 1. 地籍資料掃描整理。<br>2. 測量圖冊資料掃描整理。<br>3. 電話接聽及協助轉接承辦人員。<br>4. 協助便民服務、文宣製作及檔案文書整理。                                  | 彰化縣北斗鎮地政路416號   | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |
| 21 | 彰化縣員林地政事務所<br>電話：04-8320310 分機410 | 登記課<br>測量課<br>地價課<br>地用課 | 協助地政相關業務             | 1. 協助登打地政資料。<br>2. 協助相關資料整理、掃描建檔。<br>3. 其他臨時交辦事項。  | 彰化縣員林地市大同路一段318號  | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |
| 22 | 彰化縣二林地政事務所<br>電話：04-8964793 分機205 | 第一課<br>第二課<br>第三課        | 協助地政相關業務             | 1. 土地登記、地籍清理、未辦繼承、案件收發等資料彙整與繕打。<br>2. 辦理地籍圖資掃描、建檔及圖庫整  | 彰化縣二林鎮豐田里斗苑路4段696號  | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |

| 編號 | 用人機關                                | 單位名稱              | 工作項目             | 工作內容  | 工作地點                             | 工作時間   |
|----|-------------------------------------|-------------------|------------------|---|----------------------------------|--|
|    |                                     |                   |                  | 理。<br>3. 地價報表、公文檔案資料整理及繕打。<br>4. 其他臨時交辦事項。  |                                  |  |
| 23 | 彰化縣溪湖地政事務所<br>電話：04-8813119 分機 210  | 第一課<br>第二課        | 協助登記業務<br>協助測量業務 | 1. 辦理掃描信託專簿、分管契約。<br>2. 服務檯導引及影印資料。<br>3. 其他交辦事項。<br>1. 辦理歷年土地複丈圖掃描建档。<br>2. 歷年地籍圖重測區地籍調查表掃描建档。<br>3. 其他交辦事項。 | 彰化縣溪湖鎮大公路 99 號<br>彰化縣溪湖鎮大公路 99 號 | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00<br>週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00 |
| 24 | 彰化縣田中地政事務所<br>電話：04-8742622 分機 211  | 第一課<br>第二課<br>第三課 | 協助地政相關業務         | 1. 文書資料清查、整理、繕打及彙整歸檔。<br>2. 協助簿冊資料整理、掃描建档及庫房圖冊整理工作。<br>3. 電話接聽及協助地政業務推動。<br>4. 協助辦公廳舍環境整理及維護。<br>5. 其他臨時交辦事項。 | 彰化縣田中鎮西路里明慶街 158 號(田中地政事務所)      | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00  |
| 25 | 彰化縣鹿港地政事務所<br>電話：04-7771375 分機 6203 | 第一課<br>第二課<br>第三課 | 協助地政相關業務         | 1. 協助整理相關資料。<br>2. 協助登打資料。<br>3. 其他交辦事項。  | 彰化縣鹿港鎮民權路 152 號                  | 週一至週五<br>08:00~12:00<br>13:00~17:00  |