

峨眉鄉公所電話分機一覽表

總機：(03) 5800116

傳真：(03) 5800144

單位	職稱	姓名	分機	業務項目
鄉長室	鄉長	王增忠	101	綜理鄉政, 指揮、監督所屬員工及機關。
	秘書	鍾經鋒	102	承鄉長之命, 襄理鄉政。
	機要秘書	蔡依珊	121	
民政課	課長	彭德郎	140	一、自治、調解、公職選舉及原住民與民防團業務。 二、租佃糾紛調解、推行地政業務。 三、藝術文化、體育保健。 四、禮俗文獻。 五、國民教育業務。 六、役男徵集、徵屬慰助及兵力動員業務。 七、政風工作。
	村幹事	邱成炫	145	
	村幹事	林于善	144	
	防災/宗教	羅美容	149	
	調解/自治	張桂芳	143	
	兵役/民防	劉泓見	150	
	地政/墓政	陳弘致	146	
	國教業務	賴韻婷	147	
	瓦斯補助	莊幼如	148	
社會課	課長	蔣盛賢	110	一、推行為民服務工作, 加強辦理研考業務、檔案管理, 行政、事務、財務管理及經動業務。 二、健全社區活動、社團組織、改善社會風氣、老人文康中心、健保、及勞工業務。 三、辦理生活補助、婦女及兒童少年生活扶助、老人福利、身心障礙者福利及災民救濟、防災演練業務。 四、公文管理、公文電子交換系統維護費用及其他應用資訊系統軟體購置。 五、網頁更新維護。
	社會福利	李玉玲	118	
	社區	陳怡璇	119	
	研考/檔案	陳惠芳	111	
	總機	林月育	114	
	收發	黃肇年	115	
	全民健保/ 國民年金	徐靜怡	116	
	社福協助	范晴雅	117	
	總務協助	曾美玲	112	

建設課	課長	魏宇祥	120	<p>一、辦理水利行政工作。</p> <p>二、辦理都市計劃規劃業務。</p> <p>三、辦理土木工程規劃與勘測。</p> <p>四、路燈裝設與維護。</p> <p>五、道路橋樑工程、搶修、復建等。</p> <p>六、辦理工商管理、普查、調查工作。</p> <p>七、觀光業務。</p>
	工程	徐寶明	123	
	工程	姜禮杞	122	
	路燈維修	黎源佳	127	
	路燈維修	羅新勝	127	
	工程協助	鄧云華	124	
	工程協助	鍾碧雲	125	
農業課	課長	羅文忠	130	<p>一、農業及林業推廣。</p> <p>二、畜產推廣。</p> <p>三、水土保持。</p>
	水保/獸醫	賴淑美	133	
	農務	王箬晴	134	
	水保協助	黃碧玉	132	
	農務協助	黃碧珠	131	
財政課	課長	洪麗美	220	<p>妥善調度財源支應施政需要，協助稅捐稽徵機關依法課稅，有效管理鄉有土地。</p>
	出納	吳禹潼	222	
	稅務	卓如音	221	
主計室	主任	林金燕	230	<p>辦理歲計、會計及統計工作。</p>
	主計協助	高明娥	113	
人事室	主任	吳素芬	210	<p>一、健全機關組織、任免遷調、考核獎懲、訓練進修、員工活動、退休人員照護及人事資料管理。</p> <p>二、退休撫卹。</p> <p>三、公務人員各項補助。</p>

幼兒園	園長	林美伶	03-5800434	辦理新生入學招生、推行幼兒保健、防疫工作、教學計劃擬定、主題教學、鄉土教學、戶外親子教學活動、實施各項消防安全計劃。
圖書館	館長	彭美玲	03-5800124	一、圖書典藏及借閱事項。 二、閱讀推廣事項。 三、其他圖書管理事項。
清潔隊	隊長	彭日明	03-5800279	一、加強宣導民眾對於公害防治之重要性，減少環境遭受破壞，維護大自然生態。 二、鼓勵民眾加強垃圾減量、資源回收工作，延長垃圾場使用年限，同時加強維護住家四周及各公共場所之清潔維護工作。