

承辦人	業務職掌	分機
周課長	綜理督導建設課各項業務	280
呂先生	1.道路橋樑相關工程及營建相關工程等相關業務。 2.內政部轄下營建署窗口。 3.協助辦理各課室代辦工程。 4.其他交辦事項。	283
黃小姐	1.道路使用及路權申請業務。 2.都市計畫、都市計畫土地使用分區證明、建築管理及土地管理、徵收及撥用業務。 3.管線單位申挖道路業務、管線單位窗口。 4.水利工程及縣管河川、區域排水、下水道管理相關業務。 5.其他交辦事項。	284
邱小姐	1.道路橋樑相關工程及營建相關工程等相關業務。 2.轄內中央及國營等工程單位窗口。 3.協助辦理各課室代辦工程。 4.其他交辦事項。	288
林先生	1.辦理交通設施維護改善(內島、通灣、福龍、福源、內湖、烏眉、圳頭、平安、平元、南和、坪頂、通南)。 2.年度零星工程。 3.協助辦理各課室代辦工程。 4.其他交辦事項。	282
許先生	1.辦理交通設施維護改善(白東、白西、新埔、通東、通西、梅南、楓樹、五南、五北、城南、城北、福興)。 2.道安會報。 3.年度鄉道路養護工程及申挖復舊工程。 4.協助辦理各課室代辦工程。 5.其他交辦事項。	281
李小姐	1.協助預算登記管理。 2.協助辦理工程及其他文書作業(採購發包業務、道路養護業務)。	282
陳小姐	1.協助工程契約管理。	281

承辦人	業務職掌	分機
	2.協助辦理工程及其他文書作業(建管業務、路權申請)。 3.工程案件文書彙整。	