

新北市板橋區公所各課室分機電話一覽表

課室	分機
<b>民政課</b>	專線 2968-6943
	傳真 2966-0753
課長	243
視導	317、247
選舉業務	155
監視器、公佈欄、廣播	<b>244</b>
區政顧問、陳情、區政考核窗口、里長暨里幹事工作會報	<b>316</b>
綜合業務	248
里長健檢保險、里長生日蛋糕、里鄰服務網通訊錄	292
體育行政、戶政、道路命名、里財產報廢、里民大會、里鄰調整、廣播系統協辦	416
里長事務費、里鄰長報紙、鄰長交通費、聯誼活動、里鄰長健保暨交通費	154
市民活動中心	<b>402、249、250、152</b>
活動中心租借付費水電費歲入服務中心民眾相關問題諮詢	402、 <b>403、400</b>
里基層工作經費	320、160
<b>各里研習活動</b>	157、315
原民業務、 <b>觀護行政</b>	<b>153</b>
環保業務、環保義工、市容查報	418
環保志工	<b>152</b>
全區辦公設備及設施維護	292
守望相助隊聯誼活動、重要節日問慰問金發放、守望相助隊成立暫停運作解散、崗亭、隊員教育訓練	151
守望相助隊員里內清潔人員裝備、滅火器	161
里幹事聯合辦公室	253-255、319、401、404-411、451-453、508
衛生行政	<b>150</b>
民災防業務	416
地政	29689901轉304
里長聯絡室	412
登記桌	252
<b>役政災防課</b>	專線 2968-6942
	專線 2968-6710
	傳真 2966-5992

板橋區公所總機：29686911

課室	分機
課長	215
災防業務	217、306、369、223、303、747
徵集	220
勤務	300
替代役業務	307、308
役男體(複)檢	302
僑民生、出境	301
抽籤、免禁役	308
後備軍人	308
櫃台、服務台	219、222
綜合業務	221
登記桌	215、216
區域責任里業務、志願役	307
<b>社會課</b>	專線 2966-8142
	專線 2967-2367
	傳真 2967-2101
課長	601
綜合業務	622
社區業務	602
申辦櫃檯	334、372、436、463、478-9
老人業務、長照	648
身心障礙補助、手冊、彩券、租屋	626、634、635、638、642、639、607
身心障礙輔具	634
低收入戶	636、619、618、616、665
街友、高風險	<b>664</b> 、616、623
育兒津貼	615、605、624
好孕專車	614、615
國民年金	652
兒少、婦女特境	609、615、608
獨居老人送餐	612
馬上關懷、急難救助、意外救助	623
登記桌	604
<b>工務課</b>	專線 2968-6951
	專線 2967-9011

課室	分機
	傳真 2965-4414
課長	345
視導	348、276
土木組	<b>120-122、124、125、134-135、286、280-282、340、341、344、456</b>
標誌標線設置維護、纜線清整	<b>141、134</b>
都計建管組(公寓大廈管委會成立、主委報備；土地使用分區證明核發)	283、127；284、138
綜合行政業務；養護班	128、277、278；141
道路挖掘管控；路平報馬仔	337；342
雨水下水道清疏;登記桌	327、131；347
<b>經建課</b>	專線 2968-6945
	專線 2968-6954
	傳真 2967-8550
課長	338
農業行政業務(含林、漁、畜牧及河川生態、保育等業務)	382
綠化業務、新北綠家園專案	<b>375</b>
花市業務	<b>374</b>
<b>觀光、工商業務、商品標示稽查</b>	361
公園暨公園活動中心管理、公園綠地認養	391
<b>養護工程課</b>	專線 8965-1597
	專線 8965-1599
	專線 2967-2840
	傳真 8965-1598
課長	352
公園工程、市民活動中心修繕	561-567、573、576
路燈、公園燈	<b>574、577、578</b>
宮燈旗、收費廣告欄	<b>574、567</b>
綜合業務	583-586
<b>人文課</b>	專線 2960-1601
	傳真 2960-2384
課長	501

課室	分機
各項藝文及表揚活動	501、502
生活講座	502
國中小學區、強迫入學	503
祭祀公業、宗教禮俗	505
<b>秘書室</b>	專線 2968-6911
	傳真 2965-5326
主任	385
車輛管理	256
採購業務	325
綜合、新聞聯絡協辦區政成果法制	314
勞工事務	543
不動產管理	214
	545
財產管理	326
為民服務	546
研考業務	225
文書處理	260
檔案管理	264
收文	536、425
發文	237、537
出納業務	238、534、533
資訊業務	381
<b>會計室</b>	傳真 2969-2854
預算核銷、簽證、憑單	209、329、485、354
登記桌	210
統計業務	208
統計調查	專線 8968-2328
統計調查	208、328
<b>人事室</b>	專線 2968-6949
	傳真 2968-7457
主任	274
人事業務	206、207、331、333、335、336、349
<b>政風室</b>	專線 2968-6950
	傳真 2969-8950
政風業務	203、204
警衛值日台	310