

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) 電話：04-7239131 分機 622	房屋稅科	協助房屋稅及契稅業務	1. 協助房屋稅籍資料掃瞄建檔。 2. 協助房屋稅清查資料掃瞄上傳。 3. 協助房屋稅及契稅資料登打及整理， 4. 其他臨時交辦事項。	彰化市中山路二段 187 號	週一至週五 08:00~12:00 13:00~17:00
		地價稅科	協助地價稅業務	1. 協助土地卡掃描建檔。 2. 協助稅籍及欠稅資料整理。 3. 其他交辦事項。		
		消費稅科	使用牌照稅稽徵業務	1. 車輛檢查舉發作業及資料列印 2. 免稅異常資料列印 3. 退稅案件資料列印。 4. 稅籍異常清理。 5. 其他交辦事項		
		納稅服務科	協助為民服務業務相關事宜	1. 協助為民服務現場問卷調查相關事宜。 2. 協助引導全功能櫃台洽辦民眾。 3. 協助志工相關資料登記。 4. 協助辦理雲端發票手機條碼申辦及捐贈相關事宜。		
		土地增值稅科	協助土地增值稅及印花稅業務	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。 2. 108、109 年度土增申報案件整冊、上架。 3. 其他交辦事項。		
		行政科	檔案管理	1. 協助檔案掃描、清查、銷毀及整架。 2. 其他交辦事項。		
1-2	彰化縣地方稅務局(員林市) 電話：04-8320140 分機 412	員林分局	協助各稅及檔案室相關業務	1. 協助各稅申報書整理及登簿、掃描。 2. 輔導民眾各項申請書填寫。 3. 協助檔案室清查及資料整理。 4. 協助欠稅保全相關資料整理及查	員林市三義里惠明街 319 號	週一至週五 08:00~12:00 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
				詢。 5. 協助各稅稅籍資料整理及登錄。		
1-3	彰化縣地方稅務局(北斗鎮) 電話：04-8870001 分機 309	北斗分局	協助掃描及建檔相關資料及檔案管理稅籍資料整理	1. 協助各稅土地卡及相關紙本資料掃描建檔。 2. 協助土地增值稅申報案件掃描及資料登打及整理。 3. 協助房屋稅、契稅、印花稅登打及相關紙本整理。 4. 協助檔案清查、銷毀、整架等。 5. 其他交辦事項。	彰化縣北斗鎮光復里光復路 238 號	週一~週五 08:00~12:00 13:00~17:00
2	彰化縣環境保護局 電話：04-7115655	行政科	協助行政及庶務業務	1. 環境清潔 2. 服務台指引 3. 電話總機接聽 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 08:00~12:00 13:00~17:00
		環檢科		1. 實驗室協助 2. 數據整理 3. 環境清潔 4. 其他交辦事項		
3-1	彰化縣文化局(員林市) 電話：04-7250057 分機 1765	彰南演藝科	協助科內各項業務及活動支援	1. 協助資料繕打整編。 2. 支援演藝廳服務台、展覽室、圖書室相關事務工作。 3. 協助演藝廳各項活動 4. 其他交辦事項	員林市員林大道 2 段 99 號(員林演藝廳)	
3-2	彰化縣文化局(彰化市) 電話：04-7250057 分機 1765	行政科	協助行政及庶務業務	1. 協助公文檔案整理及掃描作業。 2. 協助整理財產管理資料及財產拍賣。 3. 電話接聽。 4. 資料彙整及繕打。 5. 其他交辦事項。	彰化市卦山路 3 號 7 樓(彰化縣立美術館)	週一至週五 08:00~12:00 13:00~17:00 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。
		傳統戲曲及文化資源科	協助南北管音樂戲曲館行政及活動業務	1. 協助館舍空間及之典藏文物之整理。 2. 協助導覽解說、圖書借還書作業及民眾接待服務。 3. 協助會議及籌備工作。 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
				賓簽到。 5. 其他交辦事項。		
		圖書資訊科	協助圖書館各項業務	1. 支援圖書館各項活動。 2. 圖書檢查、整架、上架。 3. 資料彙整及繕打。 4. 其他臨時交辦事項。	彰化市中山路二段 500 號 (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。 2. 孔廟、縣史館值班。 3. 其他臨時交辦事項。	彰化市中山路 2 段 500 號 3、4 樓(彰化縣立圖書館)	
		藝文推廣科	協助行政及庶務業務	1. 協助活動籌辦等相關之事務工作。 2. 協助本局研習班資料整編及環境維護等庶務工作。 3. 視就讀科系之可協助相關事務彈性安排。 4. 其他交辦事項。	彰化市卦山路 3 號 8 樓 (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)B1F	
		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。 2. 支援國際藝術節服務台相關事務工作。 3. 支援科內各項活動。 4. 視就讀科系之可協助相關事務彈性安排。 5. 其他交辦事項	彰化市卦山路 3 號 7 樓 (彰化縣立美術館)	
4	彰化縣政府建設處 電話 04-7531208	使用管理科	協助使用管理及違章業務	1. 電話接聽。 2. 資料彙整。 3. 其他交辦事項。	彰化市中山路 2 段 416 號 2 樓(彰化縣政府建設處)	週一至週五 08:00~12:00 13:00~17:00
		建築管理科	協助建築管理相關業務	1. 電話接聽。 2. 協助辦理各項審查會議及文書登打作業。 3. 其他交辦事項。		
		更新發展科	協助更新發展相關業務	1. 建築線資料整理建置及掃描。 2. 都市更新條例等相關法規更新及彙整。 3. 協助辦理各項審查會議及文書登打作業。 4. 其他交辦事項。		

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
		城鄉計畫科	協助都市計畫相關業務	1. 建築線資料整理建置及掃描。 2. 都市計畫相關法規更新及彙整。 3. 協助辦理各項審查會議及文書登打作業。 4. 其他交辦事項。		
5	彰化縣政府教育處 電話 04-7112175	國教科	協助彰化縣特色遊學中心業務	1. 電話接聽及協助轉接承辦人員。 2. 資料彙整及繕打。 3. 協助辦理特色遊學中心暑假課程。 4. 協助辦理暑假歡樂氣墊嘉年華活動。 5. 遊學中心圖書館的書籍分類、編碼、整理。 6. 協助彩繪遊學中心校區。 7. 協助辦理特色遊學中心暑期營隊。 8. 協助校區環境整理、校區關懷據點志工服務。 9. 協助溫網室環境及植栽維護 10. 協助遊學中心辦理參與遊程學生住宿管理。 11. 其他交辦事項。	彰化縣大城鄉潭墘村潭城路1號	週一至週五 08:00~12:00 13:00~17:00
		體育保健科	協助體育保健業務	1. 電話接聽及協助轉接承辦人員。 2. 資料彙整及繕打。 3. 各項庶務性支援工作業務 4. 其他臨時交辦事項。	彰化市建興路1號(彰化體育場)	週一至週五 08:00~12:00 13:00~17:00
6	彰化縣政府工務處 電話 04-7532975	養護工程科	協助道路養護等業務	1. 電話接聽及協助轉接承辦人員。 2. 資料彙整及繕打。 3. 協助辦理暑期工讀業務。 4. 其他交辦事項。	彰化縣彰化市中山路二段416號(彰化縣政府)	週一至週五 08:00~12:00 13:00~17:00
7-1	彰化縣政府社會處(彰化區) 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工作	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。 2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。	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 8:00~12:00 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		3. 其他交辦事項。		※工作日數：7月23天／8月22天
		婦女及新住民福利科				
		兒童及少年福利科				
		兒童及少年福利科	協助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。 2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。 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 8:00-12:00 13:30-17:30 ※工作日數：7月23天／8月22天
		兒童及少年福利科	協助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。 2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。 3. 支援寶貝嘟嘟車外展服務。 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 08:30-12:30 13:30-17:30 ※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) ※工作日數：7月22天／8月23天
		婦女及新住民福利科	協助彰化夢想館業務	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。 2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。 3. 宣導教材製作，夢想館社群館務小編。 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 09:00-12:00 13:00-18:00 ※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) ※工作日數：7月22天／8月23天
7-2	彰化縣政府社會處(和美區) 電話：04-7532205	婦女及新住民福利科	協助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。 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 8:00-12:00 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／8月22天
		兒童及少年福利科	協助和美育兒親子館業務	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。 2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。 3. 支援寶貝嘟嘟車外展服務。 4. 其他交辦事項。	彰化縣和美育兒親子館（和美鎮惠來五街45號2樓）	週二至週六 08:30-12:30 13:30-17:30 ※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） ※工作日數：7月22天／8月23天
7-3	彰化縣政府社會處(鹿港區) 電話：04-7532205	社會發展科	協助彰化縣社區資源中心工作業務	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。 2. 協助環境維護、圖書室資料上架維護等工作。 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 8:00-12:00 13:00-17:00 ※工作日數：7月23天／8月22天
		婦女及新住民福利科	協助鹿港區社福中心業務	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。 2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。 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 8:00-12:00 13:00-17:00 ※工作日數：7月23天／8月22天
		兒童及少年福利科	協助鹿港育兒親子館	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。 2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。 3. 支援寶貝嘟嘟車外展服務。 4. 其他交辦事項。	彰化縣鹿港育兒親子館（鹿港鎮正興路66號2、3樓）	週二至週六 08:30-12:30 13:30-17:30 ※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） ※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) 電話：04-7532205	兒童及少年福利科	協助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。 2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維	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 8:30-12:00 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
				護等工作。 3. 其他交辦事項。		※工作日數：7月23天／8月22天
		兒童及少年福利科	協助托育資源中心服務業務	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。 2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。 3. 支援寶貝嘟嘟車外展服務。 4. 其他交辦事項。	彰化縣員林托育資源中心(員林市大同路2段273號1-2樓)	週二至週六 08:00-12:00 13:00-17:00 ※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) ※工作日數：7月22天／8月23天
7-5	彰化縣政府社會處(田尾區) 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。 2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。 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 8:00-12:00 13:00-17:00 ※工作日數：7月23天／8月22天
		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。 2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。 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 8:00-12:00 13:00-17:00 ※工作日數：7月23天／8月22天
7-6	彰化縣政府社會處(溪湖區) 電話：04-7532205	兒童及少年福利科	協助兒少中心業務	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。 2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。 3. 其他交辦事項。	彰化縣兒童青少年福利服務中心(溪湖鎮德華街17號2-3樓)	週二至週六 8:00-12:00 13:00-17:00 ※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) ※工作日數：7月22天／8月23天
7-7	彰化縣政府社會處(斗田區) 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。 2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維	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 8:00-12:00 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。 3. 其他交辦事項。		※工作日數：7月23天／8月22天
			協助田中區社福中心業務	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。 2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。 3. 其他交辦事項。	彰化縣田中區社會福利服務中心 (田中鎮斗中路一段222號3樓)	週一至週五 8:00-12:00 13:00-17:00 ※工作日數：7月23天／8月22天
			協助北斗區社福中心業務	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。 2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。 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 8:00-12:00 13:00-17:00 ※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) 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。 2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。 3. 支援寶貝嘟嘟車外展服務。 4. 其他交辦事項。	彰化縣社頭育兒親子館 (社頭鄉民生路371號3樓)	週二至週六 08:30-12:30 13:30-17:30 ※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) ※工作日數：7月22天／8月23天
7-9	彰化縣政府社會處(二林區) 電話：04-7532205	婦女及新住民福利科	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。 2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。 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 8:00-12:00 13:00-17:00 ※工作日數：7月23天／8月22天
		兒童及少年福利科	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。 2. 協助電話接聽、民眾接待、環境維護等工作。 3. 支援寶貝嘟嘟車外展服務。 4. 其他交辦事項。	彰化縣二林育兒親子館 (二林鎮大成路一段115號3樓)	週二至週六 08:00-12:00 13:00-17:00 ※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 電話：04-7532429	勞動關係暨福利科	協處勞資爭議調解及工會業務	1. 協助民眾申請勞資爭議調解。 2. 協處本科各項文書登打作業。 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 08:00~12:00 13:00~17:00
		勞動條件科	協助勞動條件相關業務	1. 接聽電話及協助轉接承辦人員。 2. 資料彙整及繕打。 3. 協助登記桌公文交換及接待洽公民眾。 4. 其他交辦事項。		
		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。 2. 資料彙整及繕打。 3. 協助辦理暑期工讀業務。 4. 其他交辦事項。		
9	彰化縣政府青年發展處 電話：04-7121530	職涯發展科	協助職涯發展業務	1. 電話接聽及協助轉接承辦人員。 2. 資料彙整及繕打。 3. 協助辦理暑期工讀業務。 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 08:00~12:00 13:00~17:00
10	彰化縣政府行政處 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。 2. 協助檔案銷毀、成卷及排架等。 3. 協助辦理暑期工讀業務。 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 08:00~12:00 13:00~17:00
11	彰化縣彰化戶政事務所 電話：04-7266813	彰化縣彰化戶政事務所	檔案整理、協助戶政業務等相關工作	1. 歷史申請書數位建檔整理。 2. 協助戶政業務等相關工作。 3. 其他交辦事項。	彰化中心所 1 名(彰化市中興路 100 號) 花壇辦公室 2 名(花壇鄉彰員路二段 507 號) 芬園辦公室 1 名(芬園鄉彰南路四段 177 號)	週一至週五 08:00~12:00 13:00~17:00
12	彰化縣和美戶政事務所 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 08:00~12:00 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
		務所	戶政業務等相關工作	2. 協助整理戶籍登記申請書。 3. 協助登打文書資料。 4. 其他交辦事項。	伸港辦公室 2 名(彰化縣伸港鄉大同村中興路二段 197 號) 線西辦公室 1 名(彰化縣線西鄉寓埔村中央路二段 71 號)	
13	彰化縣北斗戶政事務所 電話：04-8882779	彰化縣北斗戶政事務所	檔案整理及協助戶政相關業務	1. 檔案整理及協助戶政業務等相關工作。 2. 協助整理戶籍登記申請書。 3. 協助登打文書資料。 4. 其他交辦事項。	北斗戶政-中心所(彰化縣北斗鎮新政里地政路 466 號) 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) 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) 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 08:00~12:00 13:00~17:00
14	彰化縣員林戶政事務所 電話：04-8368395#29	資料股	執行內政部戶籍登記申請書數位建檔計畫	1. 永久保存之戶籍登記申請書數位建檔 2. 其他交辦事項。	1. 員林市和平東街 1 號(2 名) 2. 大村鄉茄荖路一段 50 號(1 名) 3. 永靖鄉永靖街 20 號(1 名)	週一至週五 08:00~12:00 13:00~17:00
15	彰化縣二林戶政事務所 電話：04-8960683	彰化縣二林戶政事務所	整理戶籍登記申請書及協助戶政業務等	1. 協助整理戶籍登記申請書及戶政業務等相關工作。 2. 協助登打文書資料。 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 08:00~12:00 13:00~17:00
16	彰化縣溪湖戶政事務所 電話：04-8853214	彰化縣溪湖戶政事務所	協助戶政服務及相關業務	1. 檔案整理及協助戶政業務等相關工作。 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) 埔鹽辦公室(彰化縣埔鹽鄉埔南村彰水路一段 289	週一至週五 08:00~12:00 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. 協助登打文書資料。 4. 其他交辦事項。	號) 埔心辦公室(彰化縣埔心鄉義民村員鹿路二段 332 號 5 樓)	
17	彰化縣田中戶政事務所 電話：04-8745657	彰化縣田中戶政事務所	協助戶政相關業務	1. 協助引導民眾辦理相關業務。 2. 協助辦公室及周邊環境清潔整理。 3. 協助資料彙整、繕打、編碼及掃瞄等。 4. 其他交辦事項。	田中本所(田中鎮西路里西路街 100 號) 社頭辦公室(社頭鄉員集路二段 220 號) 二水辦公室(二水鄉文化村員集路三段 472 號)	週一至週五 08:00~12:00 13:00~17:00
18	彰化縣鹿港戶政事務所 電話：04-7773744 分機 15	彰化縣鹿港戶政事務所	檔案整理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。 2. 協助整理戶籍登記申請書。 3. 協助登打文書資料。 4. 其他交辦事項	鹿港戶政中心所 3 名(鹿港鎮中山路 292 號) 秀水辦公室 1 名(秀水鄉中山路 290 之 5 號) 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 08:00~12:00 13:00~17:00
19	彰化縣和美地政事務所 電話：04-7552217#303	第一課 第二課	協助登記、測量業務	1. 資料掃瞄建檔工作。 2. 圖籍掃瞄建檔工作 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 08:00~12:00 13:00~17:00
20	彰化縣北斗地政事務所 電話：04-8882034#310	第一課 第二課 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。 2. 測量圖冊資料掃描整理。 3. 電話接聽及協助轉接承辦人員。 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 08:00~12:00 13:00~17:00
21	彰化縣員林地政事務所 電話：04-8320310 分機 410	登記課 測量課 地價課 地用課	協助地政相關業務	1. 協助登打地政資料。 2. 協助相關資料整理、掃瞄建檔。 3. 其他臨時交辦事項。	彰化縣員林市大同路一段 318 號	週一至週五 08:00~12:00 13:00~17:00
22	彰化縣二林地政事務所 電話：04-8964793 分機 205	第一課 第二課 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。 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 08:00~12:00 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。 3. 地價報表、公文檔案資料整理及繕打。 4. 其他臨時交辦事項。		
23	彰化縣溪湖地政事務所 電話：04-8813119 分機 210	第一課	協助登記業務	1. 辦理掃描信託專簿、分管契約。 2. 服務檯導引及影印資料。 3. 其他交辦事項。	彰化縣溪湖鎮大公路 99 號	週一至週五 08:00~12:00 13:00~17:00
		第二課	協助測量業務	1. 辦理歷年土地複丈圖掃描建檔。 2. 歷年地籍圖重測區地籍調查表掃描建檔。 3. 其他交辦事項。	彰化縣溪湖鎮大公路 99 號	週一至週五 08:00~12:00 13:00~17:00
24	彰化縣田中地政事務所 電話：04-8742622 分機 211	第一課 第二課 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。 2. 協助簿冊資料整理、掃描建檔及庫房圖冊整理工作。 3. 電話接聽及協助地政業務推動。 4. 協助辦公廳舍環境整理及維護。 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 08:00~12:00、 13:00~17:00
25	彰化縣鹿港地政事務所 電話：04-7771375 分機 6203	第一課 第二課 第三課	協助地政相關業務	1. 協助整理相關資料。 2. 協助登打資料。 3. 其他交辦事項。	彰化縣鹿港鎮民權路 152 號	週一至週五 08:00~12:00 13:00~17:00