

## 工務處

工務處：掌理捷運系統土建、軌道等設施設備維修與技術之發展、新建工程及規章制度之研（修）訂等事項。

### 工務處員工業務職掌

職 稱	工作項目	聯絡電話
處長 洪銘遠	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.督導土建、軌道維護相關業務。</li> <li>2.督導工程管考業務。</li> <li>3.督導土建設施裝修、新建、重置及改良工程規劃設計及備標採購、履約管理、勞安品管相關查核及現場監造等業務。</li> <li>4.督導聯合開發及移設連通相關業務。</li> <li>5.督導工務處後續路網審查及新路線通車準備相關業務。</li> <li>6.督導無障礙設施改善及專案小組相關業務。</li> <li>7.其他臨時交辦事項。</li> </ol>	28930105 轉 8800
李副處長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.協助督導土建、軌道維護相關業務。</li> <li>2.協助督導工程管考業務。</li> <li>3.協助督導土建設施裝修、新建、重置及改良工程規劃設計及備標採購、履約管理、勞安品管相關查核及現場監造等業務。</li> <li>4.協助督導聯合開發及移設連通相關業務。</li> <li>5.協助督導工務處後續路網審查及新路線通車準備相關業務。</li> <li>6.協助督導無障礙設施改善及專案小組相關業務。</li> <li>7.其他臨時交辦事項。</li> </ol>	28930105 轉 8801、8802
正工程師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.公文分文、核（閱）稿。</li> <li>2.協助文稿撰擬業務。</li> <li>3.其他臨時交辦事項。</li> </ol>	28930105 轉 8806
<b>規劃課</b>		
李課長 (暫代)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.督辦維修計畫、工作計畫及維修規章之編審作業。</li> <li>2.督辦捷運後續路網技術文件審查、初履勘作業。</li> <li>3.督辦聯合開發、移設連通及無障礙設施改善業務。</li> <li>4.督辦預算、ISO 管考及內稽內控作業。</li> <li>5.督辦風險管理作業及系統變動管理。</li> <li>6.督辦工程管考、電腦化及資訊業務。</li> <li>7.其他臨時交辦事項。</li> </ol>	28930105 轉 8820
副工程師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.維修計畫、工作計畫及維修規章之編審作業。</li> </ol>	28930105 轉 8821

職 稱	工作項目	聯絡電話
助理工程師 工程員(一) 工程員(二)	2.捷運後續路網技術文件審查、初履勘作業。 3.聯合開發、移設連通及無障礙設施改善業務。 4.預算、ISO 管考及內稽內控作業。 5.風險管理作業及系統變動管理。 6.工程管考、電腦化及資訊業務。 7.其他臨時交辦事項。	
管理課		
王課長	1.督辦人事、訓練、外賓參訪作業。 2.督辦責任中心作業。 3.督辦物料、財產、物品作業。 4.督辦為民服務案件、月報、會議控管業務。 5.督辦勞安、防災、消防業務。 6.督辦工程圖說(竣工圖)管理、公文管考業務。 7.其他臨時交辦事項。	28930105 轉 8810
副工程師 副管理師 助理工程師 工程員(一) 事務員	1.人事、訓練、外賓參訪作業。 2.責任中心作業。 3.物料、財產、物品作業。 4.為民服務案件、月報、會議控管業務。 5.勞安、防災、消防業務。 6.工程圖說(竣工圖)管理、公文管考業務。 7.其他臨時交辦事項。	28930105 轉 8811
土建廠：管轄土建一場、土建二場、土建三場、土建四場、土建五場、土建六場		
周廠長	1.督辦土建預檢及故排維修作業。 2.督辦土建行政作業執行與變更審核。 3.督辦土建現場維修工作推展及控管。 4.督辦土建相關採購業務審核。 5.督辦土建精進作業及專案計畫。 6.督辦土建規劃業務。 7.其他臨時交辦事項。	28930105 轉 7000
李副廠長 吳副廠長	1.協助督辦土建預檢及故排維修作業。 2.協助督辦土建行政作業執行與變更審核。 3.協助督辦土建現場維修工作推展及控管。 4.協助督辦土建相關採購業務審核。 5.協助督辦土建精進作業及專案計畫。 6.協助督辦土建規劃業務。 7.其他臨時交辦事項。	28930105 轉 7001、7002
正工程師	1.執行土建各項預檢及故排維修作業。	28930105 轉 7100

職 稱	工作項目	聯絡電話
場長 副工程師 股長 助理工程師 助理管理師 工程員(一) 工程員(二) 工程員(三) 領班 技術士 技術員 事務員	2.執行土建設施設備改善作業。 3.辦理土建預算編列、人力規劃、訓練編訂、物料管制、勞工安全及採購等各項作業。 4.土建維修工法推動及控管。 5.辦理土建設施裝修、新建、重置及改良工程規劃設計及備標採購、履約管理、勞安品管相關查核及現場監造等業務。 6.辦理人民陳情案件及議會質詢案件等業務。 7.其他臨時交辦事項。	
軌道廠：管轄軌道一場、軌道二場、軌道三場、軌道四場、養護機械場		
呂廠長	1.督辦軌道預檢及故排維修作業。 2.督辦軌道行政作業執行與變更審核。 3.督辦軌道現場維修工作推展及控管。 4.督辦軌道相關採購業務審核。 5.督辦軌道精進作業及專案計畫。 6.督辦軌道規劃業務。 7.其他臨時交辦事項。	28930105 轉 7900
王副廠長 黃副廠長	1.協助督辦軌道預檢及故排維修作業。 2.協助督辦軌道行政作業執行與變更審核。 3.協助督辦軌道現場維修工作推展及控管。 4.協助督辦軌道相關採購業務審核。 5.協助督辦軌道精進作業及專案計畫。 6.協助督辦軌道規劃業務。 7.其他臨時交辦事項。	28930105 轉 7901、7902
正工程師 場長 副工程師 股長 助理工程師 工程員(一) 工程員(二) 工程員(三) 領班 技術士	1.執行軌道各項預檢及故排維修作業。 2.辦理軌道換軌大修及養護機具修護工作。 3.執行軌道工程車輛軌道研磨、清洗、檢測等維護作業。 4.辦理軌道預算編列、人力規劃、訓練編訂、物料管制、勞工安全及採購等各項作業。 5.軌道行車安全及振噪改善維修工法推動及控管。 6.軌道專案規劃計畫推動及執行。 7.其他臨時交辦事項。	28930105 轉 7600

職 稱	工作項目	聯絡電話
技術員 事務員		