

## 遊憩休閒事業處

遊憩休閒事業處：掌理遊憩休閒事業之經營管理、維修等營運事項。

### 遊憩休閒事業處員工業務職掌

職 稱	工作項目	聯絡電話
處長 黃景南	1.督導遊憩休閒事業之經營管理、維修等營運事項。 2.督導受託契約修訂與議約、年度經營監督與評鑑作業、年度事業計畫、策略地圖等。 3.督辦品牌宣傳及行銷活動規劃等。 4.督辦商業發展策略合作整合業務、招商採購等。 5.其他臨時交辦事項。	25783536 轉 501
劉副處長	1.協助督導遊憩休閒事業之經營管理、維修等營運事項。 2.協助督導受託契約修訂與議約、年度經營監督與評鑑作業、年度事業計畫、策略地圖等。 3.協助督辦品牌宣傳及行銷活動規劃等。 4.協助督辦商業發展策略合作整合業務、招商採購等。 5.其他臨時交辦事項。	25783536 轉 502
<b>經營規劃課</b>		
賀課長	1.督辦經營規劃課各項業務之執行。 2.督辦受託契約修訂與議約、年度經營監督與評鑑作業、年度事業計畫、策略地圖等。 3.督辦營運管理數據蒐集分析。 4.督辦預算、人事、管考、E化等。 5.其他臨時交辦事項。	25783536 轉 511
副工程師 助理管理師 專員(一) 事務員	1.辦理受託契約修訂與議約、年度經營監督與評鑑作業、年度事業計畫、策略地圖等。 2.辦理營運管理數據蒐集分析。 3.辦理預算、人事、管考、E化等。 4.其他臨時交辦事項。	25783536 轉 515
<b>品牌宣傳課</b>		
侯課長	1.督辦品牌宣傳課各項業務之執行。 2.督辦年度行銷策略、行銷排程管控。 3.督辦品牌宣傳及行銷活動規劃。 4.督辦社群媒體經營、文宣品設計。 5.其他臨時交辦事項。	25783536 轉 531
副管理師 專員(一) 專員(三)	1.辦理年度行銷策略、行銷排程管控。 2.辦理品牌宣傳及行銷活動規劃。 3.辦理社群媒體經營、文宣品設計。	25783536 轉 533

職 稱	工作項目	聯絡電話
	4.其他臨時交辦事項。	
招商策略課		
王課長	1.督導招商策略課各項業務之執行。 2.督辦販賣店、停車場及廣告招商業務。 3.督辦商業發展策略合作整合業務。 4.督辦清潔、保全、派遣及計時契約備標作業。 5.其他臨時交辦事項。	25783536 轉 521
助理管理師 工程員(一)	1.辦理販賣店、停車場及廣告招商業務。 2.辦理商業發展策略合作整合業務。 3.辦理清潔、保全、派遣及計時契約備標作業。 4.其他臨時交辦事項。	25783536 轉 522
纜車中心：管轄管理組、營運組、維修組		
黃主任	1.督辦貓空纜車系統行車控制、站務、店鋪、廣告及停車場等管理作業。 2.督辦貓空纜車人力、訓練、採購、內控及市府議會監督等管理營運業務。 3.督辦貓空纜車預算、財產、物品、物料、維修成本、勞安防災等業務。 4.督辦貓空纜車各項行銷活動、增加營運收入、提升服務品質等專案。 5.督辦貓空纜車現場管理、安全規劃、顧客服務、緊急事件指揮處理等作業。 6.督辦貓空纜車車廂、機電、土建等設施設備故檢及定檢作業。 7.其他臨時交辦事項。	29363730 轉 3001
潘副主任 許副主任	1.協助督辦貓空纜車系統行車控制、站務、店鋪、廣告及停車場等管理作業。 2.協助督辦貓空纜車人力、訓練、採購、內控及市府議會監督等管理營運業務。 3.協助督辦貓空纜車預算、財產、物品、物料、維修成本、勞安防災等業務。 4.協助督辦貓空纜車各項行銷活動、增加營運收入、提升服務品質等專案。 5.協助督辦貓空纜車現場管理、安全規劃、顧客服務、緊急事件指揮處理等作業。 6.協助督辦貓空纜車車廂、機電、土建等設施設備故檢及定檢作業。	29363730 轉 3002

職 稱	工作項目	聯絡電話
	7.其他臨時交辦事項。	
組長 副工程師 副管理師 股長 助理工程師 助理管理師 控制員(一) 控制員(二) 站長 工程員(一) 專員(一) 工程員(二) 專員(二) 工程員(三) 專員(三) 領班 技術士 副站長(二) 技術員 站務員	1.辦理貓空纜車系統行車控制、站務、店鋪、廣告及停車場等管理作業。 2.辦理貓空纜車人力、訓練、採購、內控及市府議會監督等管理營運業務。 3.辦理貓空纜車預算、財產、物品、物料、維修成本、勞安防災等業務。 4.辦理貓空纜車各項行銷活動、增加營運收入、提升服務品質等專案。 5.辦理貓空纜車現場管理、安全規劃、顧客服務、緊急事件指揮處理等作業。 6.辦理貓空纜車車廂、機電、土建等設施設備故檢及定檢作業。 7.其他臨時交辦事項。	29363730 轉 3100
小巨蛋中心：管轄管理組、場館業務組、副館業務組、維修組		
周主任	1.督辦小巨蛋主場館租借、活動檔期、冰上樂園、店鋪、廣告及停車場等管理作業。 2.督辦小巨蛋人力、訓練、採購、內控及市府議會監督等管理營運業務。 3.督辦小巨蛋預算、財產、物品、物料、維修成本、勞安防災等業務。 4.督辦小巨蛋各項行銷活動、增加營運收入、提升服務品質等專案。 5.督辦小巨蛋現場管理、安全規劃、顧客服務、緊急事件指揮處理等作業。 6.督辦小巨蛋場館、機電、土建等設施設備故檢 及定檢作業。 7.其他臨時交辦事項。	25783536 轉 111
李副主任	1.協助督辦小巨蛋主場館租借、活動檔期、冰上樂園、店鋪、廣告及停車場等管理作業。	25783536 轉 102/101

職 稱	工作項目	聯絡電話
	2.協助督辦小巨蛋人力、訓練、採購、內控及市府議會監督等管理營運業務。 3.協助督辦小巨蛋預算、財產、物品、物料、維修成本、勞安防災等業務。 4.協助督辦小巨蛋各項行銷活動、增加營運收入、提升服務品質等專案。 5.協助督辦小巨蛋現場管理、安全規劃、顧客服務、緊急事件指揮處理等作業。 6.協助督辦小巨蛋場館、機電、土建等設施設備 故檢及定檢作業。 7.其他臨時交辦事項。	
組長 副工程師 副管理師 股長 助理工程師 助理管理師 工程員(一) 專員(一) 工程員(二) 專員(二) 工程員(三) 專員(三) 領班 技術士 技術員 事務員	1.辦理小巨蛋主場館租借、活動檔期、冰上樂園、店鋪、廣告及停車場等管理作業。 2.辦理小巨蛋人力、訓練、採購、內控及市府議會監督等管理營運業務。 3.辦理小巨蛋預算、財產、物品、物料、維修成本、勞安防災等業務。 4.辦理小巨蛋各項行銷活動、增加營運收入、提升服務品質等專案。 5.辦理小巨蛋現場管理、安全規劃、顧客服務、緊急事件指揮處理等作業。 6.辦理小巨蛋場館、機電、土建等設施設備故檢 及定檢作業。 7.其他臨時交辦事項。	25783536 轉 726
兒童新樂園中心：管轄管理組、營運組、維修組		
周主任	1.督辦兒童新樂園各項遊具、店鋪及停車場等管理作業。 2.督辦兒童新樂園人力、訓練、採購、內控及市府議會監督等管理營運業務。 3.督辦兒童新樂園預算、財產、物品、物料、維修成本、勞安防災等業務。 4.督辦兒童新樂園各項行銷活動、增加營運收入、提升服務品質等專案。 5.督辦兒童新樂園現場管理、安全規劃、顧客服務、緊急事件指揮處理等作業。	28333823 轉 101

職 稱	工作項目	聯絡電話
	6.督辦兒童新樂園遊具、機電、土建等設施設備 故檢及定檢作業。 7.其他臨時交辦事項。	
盧副主任 江副主任	1.協助督辦兒童新樂園各項遊具、店鋪及停車場等管理作業。 2.協助督辦兒童新樂園人力、訓練、採購、內控及市府議會監督等管理營運業務。 3.協助督辦兒童新樂園預算、財產、物品、物料、維修成本、勞安防災等業務。 4.協助督辦兒童新樂園各項行銷活動、增加營運收入、提升服務品質等專案。 5.協助督辦兒童新樂園現場管理、安全規劃、顧客服務、緊急事件指揮處理等作業。 6.協助督辦兒童新樂園遊具、機電、土建等設施 設備故檢及定檢作業。 7.其他臨時交辦事項。	28333823 轉 102/103
組長 副工程師 副管理師 股長 助理工程師 助理管理師 工程員(一) 專員(一) 工程員(二) 專員(二) 工程員(三) 專員(三) 領班 技術士 技術員 事務員	1.辦理兒童新樂園各項遊具、店鋪及停車場等管理作業。 2.辦理兒童新樂園人力、訓練、採購、內控及市府議會監督等管理營運業務。 3.辦理兒童新樂園預算、財產、物品、物料、維修成本、勞安防災等業務。 4.辦理兒童新樂園各項行銷活動、增加營運收入、提升服務品質等專案。 5.辦理兒童新樂園現場管理、安全規劃、顧客服務、緊急事件指揮處理等作業。 6.辦理兒童新樂園遊具、機電、土建等設施設備 故檢及定檢作業。 7.其他臨時交辦事項。	28333823 轉 201