

電機處

電機處：掌理捷運系統環控、電(扶)梯與水電等設施設備維修與技術之發展及規章制度之研(修)訂等事項。

電機處員工業務職掌

職 稱	工作項目	聯絡電話
處長 趙孟成	<ol style="list-style-type: none"> 1.督導捷運電(扶)梯系統設備預防、故障檢修作業及其有關事項。 2.督導捷運水電消防系統設備預防、故障檢修及其有關事項。 3.督導捷運空調環控系統設備預防、故障檢修及其有關事項。 4.督導未來線技術文件審查及通車前準備相關業務。 5.督導外包維護契約製作及履約管理業務。 6.其他臨時交辦事項。 	28930105 轉 8900
謝副處長	<ol style="list-style-type: none"> 1.協助督導捷運電(扶)梯系統設備預防、故障檢修作業及其有關事項。 2.協助督導捷運水電消防系統設備預防、故障檢修及其有關事項。 3.協助督導捷運空調環控系統設備預防、故障檢修及其有關事項。 4.協助督導未來線技術文件審查及通車前準備相關業務。 5.協助督導外包維護契約製作及履約管理業務。 6.其他臨時交辦事項。 	28930105 轉 8901
正工程師	<ol style="list-style-type: none"> 1.公文分文、核(閱)稿、協助文稿撰擬等。 2.處長、副處長交辦事項或代理出席會議等。 3.執行查核業務。 4.其他臨時交辦事項。 	28930105 轉 8902
規劃課		
張課長	<ol style="list-style-type: none"> 1.督辦電機處維修計畫及系統安全業務。 2.督辦電機處品質管理作業。 3.督辦電機處物料採購計畫。 4.督辦電機處 ISO 檢修服務認證作業。 5.督辦電機處工作摘要報告、責任中心、人民陳情、模擬演練業務。 6.督辦後續路網通車事宜。 7.其他臨時交辦事項。 	28930105 轉 8920
副工程師	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理電機處維修計畫及系統安全業務。 	28930105 轉 8922

職 稱	工作項目	聯絡電話
助理工程師 工程員(一) 工程員(二) 工程員(三)	2.辦理電機處品質管理作業。 3.辦理電機處物料採購計畫。 4.辦理電機處 ISO 檢修服務認證作業。 5.辦理電機處工作摘要報告、責任中心、人民陳情、模擬演練業務。 6.辦理後續路網通車事宜。 7.其他臨時交辦事項。	
管理課		
歐課長	1.督辦人事、差勤業務。 2.督辦預算管理、工程及勞務契約管控業務。 3.督辦為民服務案件、議會及訓練業務。 4.督辦勞安、防災、行政庶務業務。 5.督辦財產物品管理、會議稽催業務。 6.督辦公文管考等相關業務。 7.其他臨時交辦事項。	28930105 轉 8910
副工程師 助理工程師 工程員(一) 工程員(二) 工程員(三)	1.辦理電機處人事、差勤業務。 2.辦理電機處預算管理、工程及勞務契約管控業務。 3.辦理電機處為民服務案件、議會及訓練業務。 4.辦理電機處勞安、防災、行政庶務業務。 5.辦理電機處財產物品管理、會議稽催業務。 6.辦理電機處公文管考等相關業務。 7.其他臨時交辦事項。	28930105 轉 8905
電梯廠：管轄電梯一場、電梯二場、電梯三場及工務場		
李廠長	1.督辦電梯廠各項工作計劃及維修計畫執行與管考。 2.督辦電梯廠年度預算執行及契約執行。 3.督辦電梯廠工法及 ISO 業務。 4.督辦電梯廠人事、差勤、訓練、物料財產物品管理、資訊、勞安防災等業務。 5.督辦未來線技術文件審查及通車前準備工作。 6.其他臨時交辦事項。	25505600 轉 3110
張副廠長	1.協助督辦電梯廠各項工作計劃及維修計畫執行與管考。 2.協助督辦電梯廠年度預算執行及契約執行。 3.協助督辦電梯廠工法及 ISO 業務。 4.協助督辦電梯廠人事、差勤、訓練、物料財產物品管理、資訊、勞安防災等業務。 5.協助督辦未來線技術文件審查及通車前準備工作。	25505600 轉 3111

職 稱	工作項目	聯絡電話
	6.其他臨時交辦事項。	
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 技術員	1.執行捷運電(扶)梯系統設備之預防、故障檢修作業及其有關事項。 2.辦理電梯廠各項工作計劃及維修計畫執行與管考。 3.辦理電梯廠年度預算執行及契約執行。 4.辦理電梯廠工法、ISO、人事、差勤、訓練、物料財產物品管理、資訊、勞安防災等業務。 5.辦理未來線技術文件審查及通車前準備工作。 6.其他臨時交辦事項。	25505600 轉 3108
水電廠：管轄水電一場、水電二場、水電三場		
禹廠長	1.督辦水電廠各項工作計劃及維修計畫執行與管考。 2.督辦水電廠年度預算執行及契約執行。 3.督辦水電廠工法及 ISO 業務。 4.督辦水電廠人事、差勤、訓練、物料財產物品管理、資訊、勞安防災等業務。 5.督辦未來線技術文件審查及通車前準備工作。 6.其他臨時交辦事項。	25505600 轉 7350
林副廠長	1.協助督辦水電廠各項工作計劃及維修計畫執行與管考。 2.協助督辦水電廠年度預算執行及契約執行。 3.協助督辦水電廠工法及 ISO 業務。 4.協助督辦水電廠人事、差勤、訓練、物料財產物品管理、資訊、勞安防災等業務。 5.協助督辦未來線技術文件審查及通車前準備工作。 6.其他臨時交辦事項。	25505600 轉 7351
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	1.執行捷運水電消防系統設備之預防、故障檢修作業及其有關事項。 2.辦理水電廠各項工作計劃及維修計畫執行與管考。 3.辦理水電廠年度預算執行及契約執行。 4.辦理水電廠工法、ISO、人事、差勤、訓練、物料財產物品管理、資訊、勞安防災等業務。 5.辦理未來線技術文件審查及通車前準備工作。 6.其他臨時交辦事項。	25505600 轉 7151

職 稱	工作項目	聯絡電話
技術士 技術員 事務員		
環控廠：管轄環控一場、環控二場、環控三場		
劉廠長	1.督辦環控廠各項工作計劃及維修計畫執行與管考。 2.督辦環控廠年度預算執行及契約執行。 3.督辦環控廠工法及 ISO 業務。 4.督辦環控廠人事、差勤、訓練、物料財產物品管理、資訊、勞安防災等業務。 5.督辦未來線技術文件審查及通車前準備工作。 6.其他臨時交辦事項。	25505600 轉 3360
鄭副廠長	1.協助督辦環控廠各項工作計劃及維修計畫執行與管考。 2.協助督辦環控廠年度預算執行及契約執行。 3.協助督辦環控廠工法及 ISO 業務。 4.協助督辦環控廠人事、差勤、訓練、物料財產物品管理、資訊、勞安防災等業務。 5.協助督辦未來線技術文件審查及通車前準備工作。 6.其他臨時交辦事項。	25505600 轉 3361
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 技術員 事務員	1.執行捷運空調環控系統設備之預防、故障檢修作業及其有關事項。 2.辦理環控廠各項工作計劃及維修計畫執行與管考。 3.辦理環控廠年度預算執行及契約執行。 4.辦理環控廠工法、ISO、人事、差勤、訓練、物料財產物品管理、資訊、勞安防災等業務。 5.辦理未來線技術文件審查及通車前準備工作。 6.其他臨時交辦事項。	25505600 轉 3380