商業發展處

商業發展處:掌理捷運系統之廣告、車站販賣店、停車場、地下街商店等附屬事業之經營 管理及行銷規劃等事項。

商業發展處員工業務職掌

應長 1.督導公司廣告媒體附業經營相關業務。 2.智導公司車站販賣店、地下街商店與地下街廣場租信業務。 3.督導捷運收費停車場經營相關業務。 4.督導捷運移設連通、商品開發及銷售相關業務。 5.智導其他附屬事業相關業務。 6.其他點時突辦事項。 2.5363001轉8501 轉8501	THAN TO	問業發展與具工業務噸 基	100 / / クラーン・イ
具後佑 2 督導公司車站販賣店、地下街商店與地下街廣場租借業務。 3 督導捷運收費停車場經營相關業務。 4 督導捷運收費停車場經營相關業務。 5 督導其他附屬事業相關業務。 6 其他臨時交辦事項。 25363001 轉 8501	職稱	工作項目	聯絡電話
務。 3.督導捷運收費停車場經營相關業務。 4.督導捷運移設連通、商品開發及銷售相關業務。 5.督導其他附屬事業相關業務。 6.其他臨時交辦事項。 2.協助督導公司單站販賣店、地下街商店與地下街廣場租借業務。 3.協助督導捷運收費停車場經營相關業務。 4.協助督導捷運收費停車場經營相關業務。 4.協助督導捷運移設連通、商品開發及銷售相關業務。 5.協助督導其他附屬事業相關業務。 6.其他臨時交辦事項。 正工程師 1.輔佐各中心課業務。 2.各項專案。 3.其他臨時交辦事項。 西管中心:管轄商管一組、商管二組、開發規劃組 陳主任 1.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 2.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等综合行政管理業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等综合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等综合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等综合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 1.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管			25363001 轉 8500
3. 音導捷運收費停車場經營相關業務。 4. 督導捷運移設連通、商品開發及銷售相關業務。 5. 督導其他附屬事業相關業務。 6. 其他臨時交辦事項。 ই關處長 1. 協助督導公司廣告媒體附業經營相關業務。 2. 協助督導公司車站販賣店、地下街商店與地下街廣場租借業務。 3. 協助督導建極數費停車場經營相關業務。 4. 協助督導建他附屬事業相關業務。 6. 其他臨時交辦事項。 正工程師	吳俊佑	2.督導公司車站販賣店、地下街商店與地下街廣場租借業	
4.督導捷運移設連通、商品開發及銷售相關業務。 5.督導其他附屬事業相關業務。 6.其他臨時交辦事項。 菜副處長 1.協助督導公司廣告媒體附業經營相關業務。 2.協助督導之司車站販賣店、地下街商店與地下街廣場租借業務。 3.協助督導捷運收費停車場經營相關業務。 4.協助督導捷運收費停車場經營相關業務。 5.協助督導推運收費停車場經營相關業務。 6.其他臨時交辦事項。 正工程師正管理師 2.各項專案。 3.其他臨時交辦事項。 商管中心:管轄商管一組、商管二組、開發規劃組 陳主任 1.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 2.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間稅的管理相關業務。 3.香辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間稅的管理相關業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間稅關稅備維護業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間稅關稅備維護業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間稅關稅備維護業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間稅的管理和關業務。 6.其他臨時交辦事項。 如國副主任江副主任 1.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間稅商相關稅備維護務。 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間稅的管理與核定。 6.香辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。		務。	
5.督導其他附屬事業相關業務。 2.其他臨時交辦事項。 菜副處長 1.協助督導公司廣告媒體附業經營相關業務。 2.協助督導法運收費停車場經營相關業務。 2.協助督導捷運移設連通、商品開發及銷售相關業務。 4.協助督導捷運移設連通、商品開發及銷售相關業務。 4.協助督導其他附屬事業相關業務。 2.5363001轉8326 正工程師 正管理師 1.輔佐各中心課業務。 25363001轉8326 正管理師 2.各項專案。 3.其他臨時交辦事項。 商管中心:管轄商管一組、商管二組、開發規劃組 25505600轉3201 陳主任 1.督辦店舗、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 25505600轉3201 2.督辦店舗、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦居鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關稅稅維護業務。 25505600轉3201 類型主任 1.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 25505600轉3203、3230 鍾副主任 1.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關稅稅 25505600轉3203、3230		3.督導捷運收費停車場經營相關業務。	
注別處長		4.督導捷運移設連通、商品開發及銷售相關業務。	
葉副處長 2.協助督導公司廣告媒體附業經營相關業務。 2.協助督導公司車站販賣店、地下街商店與地下街廣場租借業務。 3.協助督導捷運移設建通、商品開發及銷售相關業務。 4.協助督導捷運移設建通、商品開發及銷售相關業務。 6.其他臨時交辦事項。 正工程師正管理師 25363001轉8326 正管理師 26項專案。 3.其他臨時交辦事項。 25363001轉8326 26項專案。 3.其他臨時交辦事項。 25363001轉8326 26項專案。 3.其他臨時交辦事項。 25363001轉8326 25505600轉3201 25505600轉3203 25505600		5.督導其他附屬事業相關業務。	
2.協助督導公司車站販賣店、地下街商店與地下街廣場租借業務。 3.協助督導捷運收費停車場經營相關業務。 4.協助督導捷運移設連通、商品開發及銷售相關業務。 5.協助督導其他附屬事業相關業務。 6.其他臨時交辦事項。 25363001 轉 8326 正管理師 2.善程 2. 查項專案。 3.其他臨時交辦事項。 2. 查項專案。 3.其他臨時交辦事項。 2. 查爾吉組、開發規劃組 2. 查辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 2. 查辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管理相關業務。 3. 查辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管理相關業務。 3. 查辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4. 查辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5. 查辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 5. 查辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4. 查辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5. 查辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 6. 查辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7. 其他臨時交辦事項。 2. 協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相		6.其他臨時交辦事項。	
 信業務。 3.協助督導捷運收費停車場經營相關業務。 4.協助督導捷運移設連通、商品開發及銷售相關業務。 5.協助督導其他附屬事業相關業務。 6.其他臨時交辦事項。 正工程師 1.輔佐各中心課業務。 2.各項專案。 3.其他臨時交辦事項。 商管中心:管轄商管一組、商管二組、開發規劃組 陳主任 1.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 2.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管理相關業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 鍾副主任 1.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 25505600轉 3203、3230 	葉副處長	1.協助督導公司廣告媒體附業經營相關業務。	25363001 轉 8501
3.協助督導捷運收費停車場經營相關業務。 4.協助督導其他附屬事業相關業務。 5.協助督導其他附屬事業相關業務。 6.其他臨時交辦事項。 正管理師 2.各項專案。 3.其他臨時交辦事項。 商管中心:管轄商管一組、商管二組、開發規劃組 陳主任 1.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 2.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 鍾副主任 1.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關務務。 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。		2.協助督導公司車站販賣店、地下街商店與地下街廣場租	
4.協助督導捷運移設連通、商品開發及銷售相關業務。 5.協助督導其他附屬事業相關業務。 6.其他臨時交辦事項。 正工程師 正管理師 2.各項專案。 3.其他臨時交辦事項。 商管中心:管轄商管一組、商管二組、開發規劃組 陳主任 1.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 2.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 3.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 鍾副主任 江副主任 加勝務。 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關務務。 3.203、3230		借業務。	
5.協助督導其他附屬事業相關業務。 2.其他臨時交辦事項。 正管理節 1.輔佐各中心課業務。 2.5363001 轉 8326 正管理節 2.各項專案。 3.其他臨時交辦事項。 商管中心:管轄商管一組、商管二組、開發規劃組 25505600 轉 3201 陳主任 1.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 25505600 轉 3201 3.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 鍾副主任江副主任 1.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關稅 25505600 轉 3203、3230		3.協助督導捷運收費停車場經營相關業務。	
正工程師 1.輔佐各中心課業務。 25363001 轉 8326 商管中心:管轄商管一組、商管二組、開發規劃組 東主任 1.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 25505600 轉 3201 限主任 1.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 25505600 轉 3201 3.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 25505600 轉 3203、3230 鍾副主任江副主任 1.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 25505600 轉 3203、3230		4.協助督導捷運移設連通、商品開發及銷售相關業務。	
正工程師 1.輔佐各中心課業務。 25363001 轉8326 正管理師 2.各項專案。 3.其他臨時交辦事項。 商管中心:管轄商管—組、商管二組、開發規劃組 25505600 轉3201 陳主任 1.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 25505600 轉3201 3.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 25505600 轉3201 鍾副主任江副主任 1.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關 3203、3230 25505600 轉3201 近副主任江副主任 1.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管 25505600 轉3203、3230		5.協助督導其他附屬事業相關業務。	
正管理師 2.各項專案。 3.其他臨時交辦事項。 3.其他臨時交辦事項。 陳主任 1.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 25505600轉3201 2.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管理相關業務。 3.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 鍾副主任江副主任 1.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 25505600轉3203 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 3203、3230		6.其他臨時交辦事項。	
商管中心:管轄商管—組、商管二組、開發規劃組 25505600轉3201 陳主任 1.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 25505600轉3201 2.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管理相關業務。 3.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 鍾副主任江副主任 訊券務。 1.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管 25505600轉	正工程師	1.輔佐各中心課業務。	25363001 轉 8326
商管中心:管轄商管一組、商管二組、開發規劃組 陳主任 1.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 2.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維關業務。 3.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 鍾副主任 江副主任 關業務。 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相 325505600 轉 3201	正管理師	2.各項專案。	
陳主任 1.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 2.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管理相關業務。 3.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 鍾副主任 江副主任 關業務。 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相		3.其他臨時交辦事項。	
務。 2.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管理相關業務。 3.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 鍾副主任	商管中心:管轉	害商管一組、商管二組、開發規劃組	
2.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管理相關業務。 3.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 鍾副主任	陳主任	1.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業	25505600 轉 3201
關業務。 3.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 鍾副主任		務。	
3.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 鍾副主任 江副主任 關業務。 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管		2.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管理相	
護業務。 4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 鍾副主任 江副主任 開業務。 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相 關業務。 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管		關業務。	
4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 鍾副主任		3.督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維	
合行政管理業務。 5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 鍾副主任		護業務。	
5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核 定。 6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 鍾副主任 江副主任 關業務。 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相 關業務。 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管		4.督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜	
定。 6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 鍾副主任 江副主任 關業務。 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相 3203、3230 3203、3230		合行政管理業務。	
6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7.其他臨時交辦事項。 鍾副主任 江副主任 關業務。 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相 3203、3230 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管		5.督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核	
7.其他臨時交辦事項。 25505600 轉 鍾副主任 1.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相 25505600 轉 江副主任 關業務。 3203、3230 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管 3203、3230			
7.其他臨時交辦事項。 25505600 轉 鍾副主任 1.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相 25505600 轉 江副主任 關業務。 3203、3230 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管 3203、3230		6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。	
鍾副主任 江副主任 閣業務。 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相 3203、3230 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管			
江副主任 關業務。 3203、3230 2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管	鍾副主任		25505600 轉
2.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管			
3.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設			

職稱	工作項目	聯絡電話
	備維護業務。	
	4.協助督辦商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考	
	等綜合行政管理業務。	
	5.協助督辦店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與	
	核定。	
	6.協助督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。	
	7.其他臨時交辦事項。	
組長	1.店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。	25505600 轉 3221
副工程師	2.店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管理相關業	
副管理師	務。	
助理工程師	3.店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業	
助理管理師	務。	
工程員(一)	4.商管中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行	
專員(一)	政管理業務。	
工程員(二)	5.店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。	
工程員(三)	6.異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。	
督導	7.其他臨時交辦事項。	
資深技術專員		
技術專員		
廣告媒體中心:	管轄平面媒體組、數位媒體組	
王主任	1.督辦廣告招商相關業務。	25505600 轉 8505
	2.督辦廣告履約管理相關業務。	
	3.督辦廣告相關設備維護業務。	
	4.督辦廣告文件審查與核定。	
	5.督辦廣告中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜	
	合行政管理業務。	
	6.督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。	
	7.其他臨時交辦事項。	
顧副主任	1.協助督辦廣告招商相關業務。	25505600 轉 8520
	2.協助督辦廣告履約管理、廠商聯繫相關業務。	
	3.協助督辦廣告相關設備維護、廠商聯繫業務。	
	4.協助督辦廣告文件審查與核定。	
	5.協助督辦廣告中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考	
	等綜合行政管理業務。	
	6.協助督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。	
	7.其他臨時交辦事項。	
組長	1.平面與數位廣告招商相關業務。	25505600 轉 8506
副工程師	2.平面與數位廣告履約管理相關業務。	
副管理師	3.平面與數位廣告相關設備維護業務。	

職稱	工作項目	聯絡電話
助理管理師	4.平面與數位廣告文件審查與核定。	77.00
專員(一)	5.平面與數位廣告中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管	
工程員(二)	考等綜合行政管理業務。	
專員(二)	6.異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。	
工程員(三)	7.其他臨時交辦事項。	
專員(三)		
技術專員		
商品開發課		
蘇課長	1. 督辦捷運商品、聯名商品開發業務。	25363001 轉 8363
	2. 督辦引進各類商品販售。	
	3. 督辦捷運商品館、商品帳務及庫存管理。	
	4. 督辦捷運移設及連通業務。	
	5. 督辦商業發展處預算、收入成本分析、財務業務。	
	6. 督辦商業發展處內控稽核、議會工作業務、ISO、品質會	
	報等綜合行政管理業務。	
	7. 其他臨時交辦事項。	
副管理師	1. 捷運商品、聯名商品開發業務。	25363001 轉 8003
助理工程師	2. 引進各類商品販售。	
助理管理師	3. 捷運商品館、商品帳務及庫存管理。	
專員(一)	4. 捷運移設及連通業務。	
工程員(三)	5. 商業發展處預算、收入成本分析、財務業務。	
事務專員	6. 商業發展處內控稽核、議會工作業務、ISO、品質會報等	
	綜合行政管理業務。	
	7. 其他臨時交辦事項。	
商業行銷課		
呂課長	1. 督辦商場、商品、商城及 APP 行銷業務。	25363001 轉 8508
	2. 督辦 Line 官帳及合作資源行銷業務。	
	3. 督辦行銷活動成效分析。	
	4. 督辦商業發展處人事、責任中心、研考、提案業務。	
	5. 督辦市政會議、董監事會議、主管會報、處務會議業務。	
	6. 督辦商業發展處法規、知識管理、行政庶務等綜合行政管	
	理業務。	
	7. 臨時交辦事項。	

職稱	工作項目	聯絡電話
助理工程師	1. 商場、商品、商城及 APP 行銷業務。	25363001 轉 8179
助理管理師	2. Line 官帳及合作資源行銷業務。	
工程員(一)	3. 行銷活動成效分析。	
專員(一)	4. 商業發展處人事、責任中心、研考、提案業務。	
專員(三)	5. 市政會議、董監事會議、主管會報、處務會議業務。	
	6. 商業發展處法規、知識管理、行政庶務等綜合行政管理業	
	務。	
	7. 臨時交辦事項。	
商業規劃課		
黃課長	 督辦商場經營、商場定位、招商計畫及營運策略規劃。 督辦商業策略聯盟招商、市場趨勢分析。 督辦商場店鋪空間設計審查管理。 督辦商業發展處勞安、防災、設施設備、機電總檢、技術會報、工程會報業務。 督辦商業發展處採購及契約管理、旅客意見、訓練、品管圈、資訊、財產物品管理等綜合行政管理業務。 其他臨時交辦事項。 	25363001 轉 8198
副工程師 助理工程師 工程員(一) 專員(一) 工程員(三)	 商場經營、商場定位、招商計畫及營運策略規劃。 商業策略聯盟招商、市場趨勢分析。 商場店鋪空間設計審查管理。 商業發展處勞安、防災、設施設備、機電總檢、技術會報、工程會報業務。 商業發展處採購及契約管理、旅客意見、訓練、品管圈、資訊、財產物品管理等綜合行政管理業務。 其他臨時交辦事項。 	25363001 轉 8182