

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

職 稱	工作項目	聯絡電話
處長 吳俊佑	1.督導公司廣告媒體附業經營相關業務。 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。	25363001 轉 8500
葉副處長	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 8501
正工程師 正管理師	1.輔佐各中心課業務。 2.各項專案。 3.其他臨時交辦事項。	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。	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理相關業務。 3.協助督辦店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設	25505600 轉 3203、3230

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 副工程師 副管理師 助理工程師 助理管理師 工程員(一) 專員(一) 工程員(二) 工程員(三) 督導 資深技術專員 技術專員	1.店鋪、地下街、停車場及其他商業空間招商相關業務。 2.店鋪、地下街、停車場及其他商業空間履約管理相關業務。 3.店鋪、地下街、停車場及其他商業空間相關設備維護業務。 4.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.店鋪、地下街、停車場文件審查、移交管理與核定。 6.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 3221
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。 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。	25505600 轉 8505
顧副主任	1.協助督辦廣告招商相關業務。 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。	25505600 轉 8520
組長 副工程師 副管理師	1.平面與數位廣告招商相關業務。 2.平面與數位廣告履約管理相關業務。 3.平面與數位廣告相關設備維護業務。	25505600 轉 8506

職 稱	工作項目	聯絡電話
助理管理師 專員(一) 工程員(二) 專員(二) 工程員(三) 專員(三) 技術專員	4.平面與數位廣告文件審查與核定。 5.平面與數位廣告中心人事、訓練、預算、財產、ISO、管考等綜合行政管理業務。 6.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。	
商品開發課		
蘇課長	1. 督辦捷運商品、聯名商品開發業務。 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。	25363001 轉 8363
副管理師 助理工程師 助理管理師 專員(一) 工程員(三) 事務專員	1. 捷運商品、聯名商品開發業務。 2. 引進各類商品販售。 3. 捷運商品館、商品帳務及庫存管理。 4. 捷運移設及連通業務。 5. 商業發展處預算、收入成本分析、財務業務。 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。	25363001 轉 8003
商業行銷課		
呂課長	1. 督辦商場、商品、商城及 APP 行銷業務。 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。	25363001 轉 8508

職 稱	工作項目	聯絡電話
助理工程師 助理管理師 工程員(一) 專員(一) 專員(三)	1. 商場、商品、商城及 APP 行銷業務。 2. Line 官帳及合作資源行銷業務。 3. 行銷活動成效分析。 4. 商業發展處人事、責任中心、研考、提案業務。 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。	25363001 轉 8179
商業規劃課		
黃課長	1. 督辦商場經營、商場定位、招商計畫及營運策略規劃。 2. 督辦商業策略聯盟招商、市場趨勢分析。 3. 督辦商場店鋪空間設計審查管理。 4. 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。 5. 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。 6. 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)	1. 商場經營、商場定位、招商計畫及營運策略規劃。 2. 商業策略聯盟招商、市場趨勢分析。 3. 商場店鋪空間設計審查管理。 4. 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。 5. 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。 6. 其他臨時交辦事項。	25363001 轉 8182