

站務處

站務處(預算員額數：1425 人)：掌理捷運系統站務管理、票務處理及規章制度之研（修）訂等事項。

站務處員工業務職掌

職 稱	預算 員額數	工作項目	聯絡電話
處長 楊秦恒	1	1.督導及管理站務相關作業。 2.捷運車站旅客運送服務相關作業核定。 3.票證業務審定。 4.異常事故及檢討與矯正、預防措施之審定。 5.參與品質管理審查會。 6.其他臨時交辦事項。	25363001 轉 8650
副處長 林錦河 陳忠助	2	1.協助督導及管理站務相關作業。 2.協助捷運車站旅客運送服務相關作業核定。 3.協助票證業務審定。 4.協助異常事故及檢討與矯正、預防措施之審定。 5.協助核定站務處行政通告。 6.其他臨時交辦事項。	25363001 轉 8651
正工程師	3	1.公文分派及協調作業。 2.各課、中心簽辦公文審核。 3.其他臨時交辦事項。	25363001 轉 8661
管理課			
課長 王心均	1	1.督辦捷運車站營運管理相關作業。 2.督辦捷運系統營運中斷交通緊急應變計畫。 3.督辦捷運車站及文湖線保全、車站清潔作業、水池清洗、綠美化、鼠類防治、衛生紙契約之督導、協調執行事項及管理。 4.督辦捷運車站及文湖線消防、防災、模擬演練、環保、節能、路權、廣場、媒體、街頭藝人、及其他管理等相關作業。 5.督辦捷運車站及文湖線行車運轉、技術會報、事件調查、風險管理作業。 6.督辦站務處訓練計劃研訂、執行、教材編修及教學媒體製作及工法研究、事故分析檢討及作業程序修正建議。 7.其他臨時交辦事項。	25363001 轉 8677
副工程師	2	1.辦理捷運車站營運管理相關作業。	25363001 轉
副管理師	1	2 辦理捷運系統營運中斷交通緊急應變計畫。	8681

職 稱	預算 員額數	工作項目	聯絡電話
助理工程師 工程員(一) 專員(三) 事務員	3 2 1 1	3.辦理捷運車站及文湖線保全、車站清潔作業、水池清洗、綠美化、鼠類防治、衛生紙契約之督導、協調執行事項及管理。 4.辦理捷運車站及文湖線消防、防災、模擬演練、環保、節能、路權、廣場、媒體、街頭藝人、自行車上捷運作業及其他管理等相關作業。 5.辦理捷運車站及文湖線行車運轉、技術會報、事件調查、風險管理作業。 6.辦理站務處訓練計劃研訂、執行、教材編修及教學媒體製作及工法研究、事故分析檢討及作業程序修正建議。 7.其他臨時交辦事項。	
規劃課			
課長 李周陽	1	1.督辦捷運車站指標系統維護管理作業規定。 2.督辦捷運車站週邊活動審查。 3.督辦站務處人力規劃及控管、人員之考核及獎懲、預算編列及控管相關作業。 4.督辦站務處財產、物品及資訊相關業務管理、議會相關資料彙整。 5.督辦捷運車站新路線初履勘業務、新路線初履勘計劃之擬定與模擬演練之推動、遠期路網工程審查意見彙整、車站聯合開發工程、車站營運設備增設或變更相關配合作業。 6.督辦捷運車站運量統計及分析。 7.其他臨時交辦事項。	25363001 轉 8667
副工程師 助理工程師 助理管理師 工程員(一) 專員(一) 專員(二) 專員(三) 技術士	1 4 2 2 1 1 1 1	1.辦理捷運車站指標新增、修改內容相關作業。 2.辦理捷運車站週邊活動配合作業。 3.站務處人力規劃及控管、人員之考核及獎懲、預算編列及控管相關作業。 4.辦理站務處財產、物品及資訊相關業務管理、議會相關資料彙整。 5.辦理捷運車站新路線初履勘業務、新路線初履勘計劃之擬定與模擬演練之推動、遠期路網工程審查意見彙整、車站聯合開發工程、車站營運設備增設或變更相關配合作業。 6.辦理捷運車站運量統計及分析。	25363001 轉 8643

職 稱	預算 員額數	工作項目	聯絡電話
		7.其他臨時交辦事項。	
計核課			
課長 余至偉	1	1.督辦大眾捷運法違規事件作業、自行車上捷運作業。 2.督辦站務處各項服務品質作業計劃、部門目標統計計算作業、服務指標之檢討及修訂、內稽內控及責任中心、管考業務及查核作業。 3.督辦統計分析作業程序審查。 4.督辦捷運系統營運服務規約審查作業。 5.其他臨時交辦事項。	25363001 轉 8668
副工程師 助理工程師 助理管理師 專員(一)	1 1 3 1	1.辦理大眾捷運法違規事件作業、自行車上捷運作業。 2.辦理站務處各項服務品質作業計劃、部門目標統計計算作業、服務指標之檢討及修訂、內稽內控及責任中心、管考業務及查核作業。 3.辦理統計分析作業程序審查。 4.辦理捷運系統營運服務規約審查作業。 5.其他臨時交辦事項。	25363001 轉 8617
第一運務中心(預算員額數：287 人)：管轄淡北段、淡南段、信義段			
中心主任 林繼業	1	1.督辦運務中心文件審查與核定。 2.督辦運務中心採購審查。 3.督辦運務中心溫故訓練記錄查核。 4.督辦旅客訴怨處理及旅客運送服務合約審查。 5.督辦運轉作業、站務管理查核。 6.督辦統計分析審查、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 4501
中心副主任 林俊旭	1	1.協助督辦運務中心文件審查與核定。 2.協助督辦運務中心採購審查。 3.協助督辦運務中心溫故訓練記錄查核。 4.協助督辦旅客訴怨處理及旅客運送服務合約審查。 5.協助督辦運轉作業、站務管理查核。 6.協助督辦統計分析審查、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 4502

職 稱	預算 員額數	工作項目	聯絡電話
段長 副工程師 副管理師 副段長 助理管理師 站長 工程員(一) 專員(一) 工程員(二) 專員(二) 副站長(一) 專員(三) 副站長(二) 站務員 服務員	3 1 1 18 3 22 2 2 1 2 45 3 93 88 1	1.現金票證相關作業協調配合與督導執行、模擬演 練配合執行及站務人員訓練作業規劃。 2.站務管理作業程序、工作說明書、設備操作手冊、 車站防颱防洪工作說明書修訂。 3.運務中心文件管制及品質紀錄保存管理、備品之 採購作業、轄下消防及職業安全、財產及物品監 督。 4.旅客受傷送診與訴怨案件追蹤辦理、異常事故預 防及矯正措施研擬及營運中斷免費接駁公車作業 執行。 5.車站清潔(含統計分析作業執行)、保全人員及派遣 站務員合約管理。 6.其他臨時交辦事項。	25505600 轉 4503
第二運務中心(預算員額數：317 人)：管轄南港段、板橋段、新店段			
中心主任 葉嘉文	1	1.督辦運務中心文件審查與核定。 2.督辦運務中心採購審查。 3.督辦運務中心溫故訓練記錄查核。 4.督辦旅客訴怨處理及旅客運送服務合約審查。 5.督辦運轉作業、站務管理查核。 6.督辦統計分析審查、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 6701
中心副主任 顧有斐	1	1.協助督辦運務中心文件審查與核定。 2.協助督辦運務中心採購審查。 3.協助督辦運務中心溫故訓練記錄查核。 4.協助督辦旅客訴怨處理及旅客運送服務合約審 查。 5.協助督辦運轉作業、站務管理查核。 6.協助督辦統計分析審查、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 6702
段長 副管理師 副段長	3 1 18	1.現金票證相關作業協調配合與督導執行、模擬演 練配合執行及站務人員訓練作業規劃。 2.站務管理作業程序、工作說明書、設備操作手冊、	25505600 轉 6703

職 稱	預算 員額數	工作項目	聯絡電話
助理工程師	2	車站防颱防洪工作說明書修訂。 3.運務中心文件管制及品質紀錄保存管理、備品之採購作業、轄下消防及職業安全、財產及物品監督。 4.旅客受傷送診與訴怨案件追蹤辦理、異常事故預防及矯正措施研擬及營運中斷免費接駁公車作業執行。 5.車站清潔(含統計分析作業執行)、保全人員及派遣站務員合約管理。 6.其他臨時交辦事項。	
助理管理師	3		
站長	27		
工程員(一)	1		
專員(一)	4		
專員(二)	2		
副站長(一)	40		
專員(三)	2		
副站長(二)	125		
站務員	86		
事務員	1		
第三運務中心(預算員額數：287 人)：管轄松山段、新蘆段、中和段			
中心主任 陳建仲	1	1.督辦運務中心文件審查與核定。 2.督辦運務中心採購審查。 3.督辦運務中心溫故訓練記錄查核。 4.督辦旅客訴怨處理及旅客運送服務合約審查。 5.督辦運轉作業、站務管理查核。 6.督辦統計分析審查、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 7285
中心副主任 陳志中	1	1.協助督辦運務中心文件審查與核定。 2.協助督辦運務中心採購審查。 3.協助督辦運務中心溫故訓練記錄查核。 4.協助督辦旅客訴怨處理及旅客運送服務合約審查。 5.協助督辦運轉作業、站務管理查核。 6.協助督辦統計分析審查、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 7283
段長	3	1.現金票證相關作業協調配合與督導執行、模擬演練配合執行及站務人員訓練作業規劃。 2.站務管理作業程序、工作說明書、設備操作手冊、車站防颱防洪工作說明書修訂。 3.運務中心文件管制及品質紀錄保存管理、備品之採購作業、轄下消防及職業安全、財產及物品監督。	25505600 轉 7138
副工程師	2		
副段長	16		
助理工程師	2		
助理管理師	2		
站長	24		
工程員(一)	1		

職 稱	預算 員額數	工作項目	聯絡電話
專員(一)	3	4.旅客受傷送診與訴怨案件追蹤辦理、異常事故預防及矯正措施研擬及營運中斷免費接駁公車作業執行。 5.車站清潔(含統計分析作業執行)、保全人員及派遣站務員合約管理。 6.其他臨時交辦事項。	
專員(二)	3		
副站長(一)	25		
專員(三)	2		
副站長(二)	134		
站務員	68		
第四運務中心(預算員額數：318 人)：管轄木柵段、內湖段			
中心主任 鄧金地	1	1.督辦運務中心文件審查與核定。 2.督辦運務中心採購審查。 3.督辦運務中心溫故訓練記錄查核。 4.督辦旅客訴怨處理及旅客運送服務合約審查。 5.督辦運轉作業、站務管理查核。 6.督辦統計分析審查、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。	27828660 轉 8081
中心副主任 蘇文昭	1	1.協助督辦運務中心文件審查與核定。 2.協助督辦運務中心採購審查。 3.協助督辦運務中心溫故訓練記錄查核。 4.協助督辦旅客訴怨處理及旅客運送服務合約審查。 5.協助督辦運轉作業、站務管理查核。 6.協助督辦統計分析審查、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。	27828660 轉 8082
段長	3	1.現金票證相關作業協調配合與督導執行、模擬演練配合執行及站務人員訓練作業規劃。 2.站務管理作業程序、工作說明書、設備操作手冊、車站防颱防洪工作說明書修訂。 3.運務中心文件管制及品質紀錄保存管理、備品之採購作業、轄下消防及職業安全、財產及物品監督。 4.旅客受傷送診與訴怨案件追蹤辦理、異常事故預防及矯正措施研擬及營運中斷免費接駁公車作業執行。 5.文湖線電聯車清潔、車站清潔(含統計分析作業執行)及保全人員合約管理。	27828660 轉 8083
副工程師	1		
副管理師	1		
副段長	14		
助理工程師	2		
助理管理師	4		
站長	15		
工程員(一)	2		
專員(一)	4		
副站長(一)	5		
專員(三)	1		
領班	4		

職 稱	預算 員額數	工作項目	聯絡電話
技術士 副站長(二) 站務員	5 115 140	6.其他臨時交辦事項。	
票務中心(預算員額數：178 人)：管轄系統組、計核組、票證組、自動收費一場、自動收費二場、組件維修場			
中心主任 胡正倫	1	1.督辦自動收費系統相關設備之運作及維護工作。 2.督辦自動收費系統各項設備規劃及契約管理。 3.督辦票證相關系統技術發展、開發及維護工作。 4.督辦電子票證服務契約管理審核。 5.督辦營收計核業務及各項營收交易資料審查。 6.督辦各類票卡管理。 7.其他臨時交辦事項。	25505600 轉 2021
中心副主任 黃皇憲	2	1.協助督辦自動收費系統相關設備之運作及維護工作。 2.協助督辦自動收費系統各項設備規劃及契約管理。 3.協助督辦票證相關系統技術發展、開發及維護工作。 4.協助督辦電子票證服務契約管理審核。 5.協助督辦營收計核業務及各項營收交易資料審查。 6.協助督辦各類票卡管理。 7.其他臨時交辦事項。	25505600 轉 2040、2141
正工程師 組長 場長 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) 工程員(三) 專員(三)	1 3 3 6 1 11 10 2 13 2 4 4 2	1.辦理自動收費系統建置、維護相關業務。 2.辦理自動收費系統各項設備規劃及契約管理。 3.辦理票證相關系統技術發展、開發及維護。 4.執行自動收費系統預防維修及故障檢修工作。 5.辦理電子票證服務契約管理審核及營收計核等相關業務。 6.辦理各項票證事務及各類票卡管理等事項。 7.其他臨時交辦事項。	25505600 轉 2667

職 稱	預算 員額數	工作項目	聯絡電話
領班	21		
技術士	27		
技術員	63		
事務員	2		