

營運管理中心：管轄停管組、會館組		
周主任	1. 督辦捷運收費停車場招商、設備維護、北投會館及旅館工程與現場履約管理相關業務。 2. 督辦北投會館、旅館及北投捷運旅客服務中心營運管理。 3. 督辦北投會館及旅館帳務收付、稽核、營運統計分析、遺失物及會員管理。 4. 督辦車站桌球場履約管理。 5. 督辦營運管理中心文件審查與核定。 6. 督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7. 督辦營運管理中心人事、預算、訓練、財產、ISO、管考等綜合行政管理相關業務。 8. 其他臨時交辦事項。	28930105 轉 8366
江副主任	1. 協助督辦捷運收費停車場招商、設備維護、北投會館及旅館工程與現場履約管理相關業務。 2. 協助督辦北投會館、旅館及北投捷運旅客服務中心營運管理。 3. 協助督辦北投會館及旅館帳務收付、稽核、營運統計分析、遺失物及會員管理。 4. 協助督辦車站桌球場履約管理。 5. 協助督辦營運管理中心文件審查與核定。 6. 協助督辦異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7. 協助督辦營運管理中心人事、預算、訓練、財產、ISO、管考等綜合行政管理相關業務。 8. 其他臨時交辦事項。	28930105 轉 8308
組長 副工程師 助理工程師 助理管理師 工程員(一) 專員(一) 督導 資深技術專員 技術專員 事務專員	1. 捷運收費停車場招商、設備維護、北投會館及旅館工程與現場履約管理相關業務。 2. 北投會館、旅館及北投捷運旅客服務中心營運管理。 3. 北投會館及旅館帳務收付、稽核、營運統計分析、遺失物及會員管理。 4. 車站桌球場履約管理。 5. 營運管理中心文件審查與核定。 6. 異常事故之預防、檢討與矯正措施審查。 7. 營運管理中心人事、預算、訓練、財產、ISO、管考等綜合行政管理相關業務。 8. 其他臨時交辦事項。	28930105 轉 8306