

民防管制中心（預算員額數：49人）：負責防情業(勤)務規劃、執行、演(訓)練與防情通訊設備、遙控警報系統管理、民防防護及協助災害防救等事項

民防管制中心員工業務職掌

職稱	預算員額數	工作項目	聯絡電話
主任 許弘屏	1	1. 處理中心業(勤)務。 2. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1100
江技正	1	1. 襄助主任處理中心業(勤)務。 2. 審核文稿。 3. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1102
張專員	1	1. 襄助主任處理中心業(勤)務。 2. 審核文稿。 3. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1186
駕駛楊先生	1	1. 接送長官同仁開會。 2. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1104
警務正 (待補)	1	1. 民防相關綜合業務 2. 其他臨時交辦事項	8861- 1124~1104
技佐 (待補)	1	1. 民防相關綜合業務 2. 其他臨時交辦事項	8861- 1124~1104
警報員 (待補)	2	1. 民防相關綜合業務 2. 其他臨時交辦事項	8861- 1124~1104
書記 (待補)	2	1. 民防相關綜合業務 2. 其他臨時交辦事項	8861- 1124~1104
業務股			
股長 林來德	1	1. 綜理股務。 2. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1160

黃技士	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 庶務採購業務(非小額)。 2. 本中心水、電、電話及雜項費用核銷。 3. 本中心機電、空調、給排水、消防及相關設備系統維護管理。 4. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1161
徐技士	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理本局防情業務；督導各分局暨所屬警報臺之防情業務、防空警報系統發布海嘯警報業務。 2. 訓練及強化員警對發生空襲或海嘯時，操作防空警報系統發布防空或海嘯警報之能力。 3. 協理每年度萬安演習之防空警報發布及防情警報命令傳遞演練事宜。 4. 公關業務之擬議事項。 5. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1167
周技士	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本中心人事、督察、政風、行政等業務之擬議事項。 2. 配合本局辦理本中心防疫相關工作。 3. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1162
技工孟小姐	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每日逾期公文稽催及公文成效定期分析。 2. 本中心公文收發、登記、分辦、歸檔審查等相關業務之處理。 3. 公積金保管(含加菜金聚餐)。 4. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1163
黃技士	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本中心機電、空調、給排水、消防及相關設備系統費用核銷。 2. 本中心管制室整修及採購及小額採購。 3. CO2 過濾器系統設備採購及管理。 4. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1168
蔡技佐	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 伙食、夜點費、交通費核銷。 2. 會計、訓練擬議事項。 3. 財產盤點及車輛管理。 4. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1166
張警報員	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中心秘書、保安、保防、法規、勤指、統計、外事、犯防等業務之擬議事項。 2. 中心例行性周報會議紀錄 3. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1165

方警報員	1	1. 協助本中心設備更新及監工事宜。 2. 協助本中心防疫相關工作。 3. 其他臨時交辦事項。	8861124-1162
約僱警報員	2	1. 本中心與總局間公文傳遞工作。 2. 協辦資訊業務。 3. 文具及消耗品盤點 4. 其他臨時交辦事項。	8861124-1104
管制室			
技士	4	1. 本中心防情通信傳遞、警報命令等防情作業管制業務。 2. 處理各種防情警報及各種突發事件之處理反應報告。 3. 每年度警政署各項檢測、演練、萬安演習等指派任務。 4. 其他臨時交辦事項。	8861-1124~1251
警報員	5	1. 協辦防情通信傳遞、警報命令業務。 2. 無線電警報命令傳遞、試話及聯絡操作。 3. 接收警政署民防指揮管制所下達之警報命令，確認後發放至本局各警報臺。 4. 每年度警政署各項檢測、演練、萬安演習等指派任務。 5. 其他臨時交辦事項。	8861-1124~1255
技工	3	1. 與警報臺以防情專線及無線電定時、不定時聯絡。 2. 每日定時試轉警報器。 3. 每年度警政署各項檢測、演練、萬安演習等指派任務。 4. 其他臨時交辦事項。	8861-1124~1253
修護股			
股長 蔡瑞騰	1	1. 綜理股務。 2. 其他臨時交辦事項。	8861-1124~1170

陳技士	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理本局災害防救相關業務。 2. 負責消防局整備應變科、資通作業科、火災預防科、災害搶救科相關業務。 3. 行政院年度災害防救業務訪評工作及市府研考會年度災害防救綜合績效評量業務。 4. 本局災害防救年度研習、教育訓練及認證機制，大型群聚活動安全管理業務(含教育訓練)。 5. 每月防災視訊系統定期測試、緊急通訊維運、考評。 6. 負責民安演習、三合一會報相關業務。 7. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1182
鄭技佐	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責消防局減災規劃科相關業務(含本局所屬各單位實施國家防災日地震演練、防災士種子人員訓練暨各類教育宣導事項)。 2. 市府災害防救辦公室定期會議(專家諮詢委員會、災害防救會報、災害防救辦公室工作會議)。 3. 負責警政署民管所災害防救相關業務。 4. 市府災害防救能量統計彙整。 5. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1183
陳辦事員	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 專責交通部臺北車站特定區鐵安演習業務。 2. 每月防救災作業支援系統測試。 3. 每月 EMIC 救災資源資料庫系統填報。 4. 有關防救災機密資料管制：易致災地區保全住戶資料、各項防災緊急通訊名冊、本中心每月防災警戒留守輪值規劃(含派車)。 5. 配合消防局以外單位災害防救相關業務。 6. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1181
張警務正	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 萬安演習。 2. 防空避難設施(含法令、整備、審核、督導)。 3. 國家重大慶典活動空襲疏散、防空避難規畫。 4. 參與市府研商有關「萬安演習」執行計畫、分工協調、演習場地會勘、遴選及腳本研討、預演規劃。 5. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1150
卿技士	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 警報器：年初開口合約、年底維修案總整理。 2. 防情無線電：換照、審驗(繳費)、發照、註銷。 3. 防情有線電(台灣智慧光網)：線路費繳費、線路增加、註銷。 4. 每月規劃預定定檢表及完成定檢紀錄彙整、陳核。 	8861-1124 ~1171

		<ul style="list-style-type: none"> 5. 每月 RTU (零件庫存)物料表)。 6. 其他臨時交辦事項。 	
張技佐	1	<ul style="list-style-type: none"> 1. 防情通信設施檢核。(配合業務股年度業檢) 2. 中央遙控警報系統 RTU 主控台(管制室)保養、維護。 3. 警政署民管所專線電話(管制室)保養、維護。 4. 本中心(管制室)話務臺保養、維護。 5. 第 2 組責任區(萬華、文山、南港、內湖) 設備定檢、保養、查修、維護工作。 6. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1158
馬技士	1	<ul style="list-style-type: none"> 1. 警報設備鐵塔維護油漆招標案。 2. 警報設備電瓶汰換採購招標案。 3. 警報臺用地租約業務。 4. 防空警報臺設備統計與警報聲響涵蓋規劃(報署)。 5. 管制室防情設備每日通訊報告陳(會)核。 6. 每月本中心後山鐵塔設備定檢維護及除草工作。 7. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1155
陳警報員	1	<ul style="list-style-type: none"> 1. 協辦萬安演習業務 2. 協辦防空避難設備管理維護、新增建檔工作。 3. 防空避難設備標誌牌採購及經費核銷。 4. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1154
黃警報員	1	<ul style="list-style-type: none"> 1. 協辦萬安演習業務 2. 協辦防空避難設備解列工作。 3. 每月針對依一個分局實施現場抽檢、督導執行情形。 4. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1152
金警報員	1	<ul style="list-style-type: none"> 1. 防情無線電：本中心(管制室)主控台、竹子山、南港山中繼台機台保養、維護。 2. 防情有線電：本中心(管制室)保養、維護。 3. 第 1 組責任區(大同、大安、中正、松山、信義) 設備定檢、保養、查修、維護工作。 4. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1159
李警報員	1	<ul style="list-style-type: none"> 1. 修護室整理。 2. 修護股環境綠美化。 3. 精實專案業務。 4. 第 3 組責任區(中山、士林、北投) 設備定檢、保養、查修、維護工作。 5. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1156

技工	3	1. 協助各責任區防情警報設備定檢、保養、查修、維護工作。 2. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1151、 1153、 1157
北投警報主臺			
李警報員	1	1. 防情警報命令接收、發放，並貫徹執行。 2. 其他臨時交辦事項。	2891-2601