

民防管制中心：負責防情業(勤)務規劃、執行、演(訓)練與防情通訊設施、防空辦難(含萬安演習)業務及協助災害防救(含民安演習)等事項

民防管制中心員工業務職掌

職稱	工作項目	聯絡電話
蔡主任	1. 處理中心業(勤)務。 2. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1100
江技正	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
駕駛	1. 接送長官同仁開會。 2. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1104
業務股		
蔡股長	1. 綜理股務。 2. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1160
黃技士	1. 採購。 2. 本中心水、電、通信(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、廳舍管理及修繕(含採購)。 4. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1161
馬技士	1. 防情業務(含訓練)。 2. 防空警報系統發布海嘯警報業務。 3. 年度萬安演習防空警報發布、防情警報命令傳遞及對口警政署民防管制指揮所。 4. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1167
張技佐	1. 秘書業務(登記桌)。 2. 各項會議秘書作業(含紀錄)。 3. 勤指、統計、保安、保防、法規、外事、防治、犯防、刑大、交大等業務及對口。 4. 協辦本中心飲水機、機電、空調、電梯及電視牆每月維護、保養、修繕及核銷。 5. 綜合業務。 6. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1162

蔡技佐	<ol style="list-style-type: none"> 會計業務及對口(含本中心預算編列、核銷管制)。 訓練業務及對口。 本中心財產管理人(含裝備、車輛盤點)。 各項個人經費申報、核銷作業。 本中心公積金保管人。 協辦防情業務。 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1166
周書記	<ol style="list-style-type: none"> 督察、政風業務及對口。 文康活動、加菜金核銷。 管制室業(勤)務(含排班)。 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1165
黃書記	<ol style="list-style-type: none"> 人事業務及對口。 警衛室勤務編排及保大對口。 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1168
技工	<ol style="list-style-type: none"> 公關業務及對口。 秘書業務(研考)。 行政及有關防疫(含物資管理)業務及對口。 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1163
侯約僱技佐	<ol style="list-style-type: none"> 公文傳遞。 資訊業務及對口。 文具及消耗品管理。 其他臨時交辦事項。 	8861124- 1104
管制室		
技士	<ol style="list-style-type: none"> 防情通信傳遞、警報命令等防情作業管制業務。 處理各種防情警報及各種突發事件之處理反應報告。 每年度警政署各項檢測、演練、萬安演習等指派任務。 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1251
警報員	<ol style="list-style-type: none"> 協辦防情通信傳遞、警報命令業務。 無線電警報命令傳遞、試話及聯絡操作。 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。 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1271
技工	<ol style="list-style-type: none"> 與警報臺以防情專線及無線電定時、不定時聯絡。 每日定時試轉警報器。 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1253

修護股		
蔡股長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理股務。 2. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1170
陳警務正 (停職)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理本局災害防救相關業務。 2. 對口消防局整備應變科業務。 3. 民安演習。 4. 三合一會報。 5. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1180
徐技士	<ol style="list-style-type: none"> 1. 對口消防局資通作業科相關業務。 2. 行政院年度災害防救業務訪評工作。 3. 市府研考會年度災害防救督考。 4. 整備市府年度災害綜合績效評量。 5. 協辦民安演習相關業務。 6. 大型群聚活動安全管理業務(含教育訓練)。 7. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1182
李辦事員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 對口消防局火災預防科、災害搶救科相關業務。 2. 本局災害防救年度研習、教育訓練及認證機制。 3. 協處災害防救綜合業務。 4. 修護股綜合業務。 5. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1180
劉技佐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 對口消防局減災規劃科相關業務。 2. 協處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. 本局暨各分局災害緊急應變小組每月與消防局視訊系統及衛星電話定期測試、緊急通訊機制維運。 5. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1183
柯警報員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責消防局以外單位災害防救相關業務。 2. 每月防救災作業支援系統測試、EMIC2.0 救災資源資料庫系統填報。 3. 各項防災通訊名冊更新。 4. 本中心防災輪值規劃、每月派車輪值表。 5. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1181

張警務正	<ol style="list-style-type: none"> 1. 萬安演習業務。 2. 防空避難設施(含法令、整備、審核、督導)相關業務。 3. 國家重大慶典活動空襲疏散、防空避難規劃。 4. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1150
呂技士	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協辦萬安演習、防空避難設備管理維護、新增建檔、解列工作。 2. 其他臨時交辦事項。 	8861124- 1154
陳警報員	<ol 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 ~1140
黃警報員	<ol 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 ~1159
顧技士	<ol style="list-style-type: none"> 1. 警報鐵塔暨警報器維護油漆採購招標案。 2. 警報器：年初開口合約、年底維修案總整理。 3. 警報臺用地租約業務、防空警報臺設備統計與警報聲響涵蓋規劃(報署)。 4. 管制室防情設備每日通訊報告陳(會)核。 5. 每月本中心後山鐵塔設備定檢維護及除草工作。 6. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1155
黃技士	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第3組責任區(中山、士林、北投)警報設備定檢、保養、查修及維護工作。 2. 責任區內交流、直流及電子式警報器檢修維護。 3. 中央遙控警報系統 RTU：主控台(管制室)之保養、維護及每月 RTU(零件庫存)物料表。 4. 本中心(管制室)話務臺及防情標示電腦之保養、維護。 5. 防情通信設施檢核。(配合業務股年度業檢)。 6. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1140

金警報員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第 1 組責任區(大同、大安、中正一二、松山、信義)警報設備定檢、保養、查修、維護工作。 2. 責任區內交流、直流及電子式警報器檢修維護工作。 3. 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。 4. 防情無線電：換照、審驗(繳費)、發照、註銷。 5. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1152
張技士	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第 2 組責任區(萬華、文山一二、南港、內湖)警報設備定檢、保養、查修、維護工作。 2. 責任區內交流、直流及電子式警報器檢修維護工作。 3. 防情有線電：本中心(管制室)保養、維護。 4. 防情有線電(台灣智慧光網)：線路費繳費、線路增加、註銷。 5. 每月規劃預定定檢表及完成定檢紀錄彙整、陳核。 6. 其他臨時交辦事項。 	8861-1124 ~1156
技工	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 防情警報命令接收、發放。 2. 其他臨時交辦事項。 	2891-2601