民防管制中心：負責防情業(勤)務規劃、執行、演(訓)練、防情通訊設施維護與協助災害防救及城鎮韌性(全民防衛動員、防空)演習相關業務等事項

民防管制中心員工業務職掌

職稱	工作項目	聯絡電話
張主任	1. 綜理中心業(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		
林股長	1. 綜理股務。 2. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1160
黃技士	1. 總務業務。 2. 協辦人事(經費)業務。 3. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1353
黃技士	1. 庶務業務(含督工、履約管理、駐地維護、修繕)。 2. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1351
張技佐	1. 防情業務(兼發布海嘯警報)。 2. 防空警報發布、防情警報命令傳遞及對口警政署民管所。 3. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1167
蔡技佐	1. 預算編列及核銷。 2. 會計、訓練業務。 3. 中心財產管理、公積金保管人。 4. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1166

陳技士	1. 保大業務。 2. 任免、考核、獎懲等人事業務。 3. 平時考核、風紀案件。 4. 秘書（登記桌）業務。 5. 公文傳遞。 6. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1162
周書記	1. 文康活動、加菜金核銷。 2. 差勤、休假管理、福利、綜合等人事業務。 3. 政風、督察(勤務規劃、大型活動、綜合事項)業務。 4. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1165
技工 孟小姐	1. 秘書(研考)業務。 2. 公關業務 3. 行政業務。 4. 文具及消耗品管理。 5. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1168
呂技士	1. 消防局整備應變科相關業務。 2. 城鎮韌性(全民防衛動員)演習相關業務。 3. 防救災督考相關業務。 4. 議員索資、1999 陳情信箱案件。 5. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1180
吳警報員	1. 消防局減災規劃科相關業務。 2. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1185
李辦事員	1. 辦理文書處理及庶務工作。 2. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1104
桑警報員	1. 消防局以外單位災害防救業務。 2. 各項會勘業務。 3. 強化三級開設應變。 4. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1183
陳書記	1. 警政署民管所災害防救相關業務。 2. 消防局火災預防科、災害搶救科相關業務。 3. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1181

楊警報員	1. 消防局資通作業科。 2. 防救災資訊相關業務及設備管理。 3. 城鎮韌性(全民防衛動員)演習相關業務。 4. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1182
管制室		
技士	1. 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. 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	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. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1271
技工	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. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1253

修護股		
蔡股長	1. 綜理股務。 2. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1170
吳警務正	1. 承辦城鎮韌性(全民防衛動員、防空)演習相關業務。 2. 國家重大慶典活動空襲疏散、防空避難規劃及外賓參訪相關事宜。 3. 參與市府研商「城鎮韌性(全民防衛動員、防空)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。 4. 核稿。 5. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1150
楊警務正	1. 承辦防空避難設施(含法令、整備、審核、督導)相關業務。 2. 防空避難設備**撤管建檔**評估審核工作。 3. 每月回報資訊室「北市警政 App」防空避難設備位置資料定期自行檢核。 4. 維護「北市警政 APP」防空避難專區資料及臺北市資料大平臺「北市警政 APP_防空避難設備位置」資料集。 5. 辦理防空避難建檔作業及校園宣導相關獎勵事宜。 6. 議員索資及防空避難設備 1999 市民陳情案等相關業務。 7. 督導城鎮韌性演習驗證區防空疏散避難標誌牌張貼情況。 8. 製作城鎮韌性(防空)演習後報署書面資料。 9. 其他臨時交辦事項。	8861124- 1159
張技士	1. 協辦城鎮韌性(防空)演習相關業務。 2. 辦理 115 年人工警報臺介接示警閘道器採購案。 3. 辦理城鎮韌性(防空)演習招標採購及經費核銷作業。 4. 協助外賓參訪相關事宜。 5. 督導城鎮韌性演習驗證區防空疏散避難標誌牌張貼情況。 6. 移動式警報器維護及報修。 7. 綜合業務 8. 其他臨時交辦事項。	8861-1124 ~1156

游技士	1. 協助督導城鎮韌性演習驗證區防空疏散避難標誌牌張貼情況。 2. 協助製作城鎮韌性(防空)演習後報署書面資料。 3. 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。 4. 中央遙控警報系統RTU：主控台(管制室)之保養、維護。 5. 本中心(管制室)話務臺及防情標示電腦之保養、維護；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。	8861-1124~1142
林警報員	1. 防空避難設備**新增建檔**列管審核評估工作。 2. 定期「防空避難設備」月報表編製及「防空避難設備」年報表編製作業。 3. 管理維護「警政服務 App」防空避難區及點位資料。 4. 定期維護臺北市資料大平臺「防空避難設備」開放式資料集。 5. 協助督導城鎮韌性演習驗證區防空疏散避難標誌牌張貼情況。 6. 其他臨時交辦事項。	8861-1124~1142
黃警報員	1. 防空避難設備抽核作業，每月針對一個分局實施抽檢、督導執行情形。 2. 防空避難設備**解除建檔**評估審核工作。 3. 辦理「防空避難業務」、「城鎮韌性(防空)演習業務」公文解密作業。 4. 協助督導城鎮韌性演習驗證區防空疏散避難標誌牌張貼情況。 5. 城鎮韌性演習海報、宣導小卡採購作業。 6. 其他臨時交辦事項。	8861124-1154

陳技佐	1. 防情電話維護(管制室)、繳費、線路增減。 2. 定檢表業務；管制室防情設備每週通訊報告陳(會)核；密語本業務。 3. 辦理防空警報器系統設備維修採購案及核銷作業。 4. 防情無線電電源供應器，喇叭驅動器維修。 5. 核稿。 6. 其他臨時交辦事項。	8861-1124~1155
金警報員	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. 警報鐵塔暨警報器維護油漆採購招標案。 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. 其他臨時交辦事項。	8861-1124~1152
潘警報員	1. 第 2 組責任區設備定檢、維護(萬華、文山一二、南港、內湖)。 2. 防情無線電：本中心(管制室)主控台保養、維護、換照、審驗(繳費)、發照、註銷。 3. 其他臨時交辦事項。	8861-1124~1158
技工	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 ~ 1153、1157