

系統處

系統處(預算員額數：735 人)：掌理捷運系統供電、通訊、號誌等設施設備維修與技術之發展及規章制度之研(修)訂等事項。

系統處員工業務職掌

職 稱	預算 員額數	工作項目	聯絡電話
處長 施政延 (代理)	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導系統處營運安全等相關業務。 2. 督導系統處設備維護等相關業務。 3. 督導文湖線運轉維修整合。 4. 督導系統處維修用料及安全存量檢討推動事宜。 5. 督導系統處契約、財產、人事、防汛及職安等相關業務。 6. 督導系統處績效品質、預算、內控、議員質詢、會議列管等相關業務。 7. 其他臨時交辦事項。 	28930105 轉 8600
副處長 陳智暉	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助督導系統處營運安全等相關業務。 2. 協助督導系統處設備維護等相關業務。 3. 協助督導系統處維修作業計畫審核、推動事宜。 4. 協助督導系統處維修用料及安全存量檢討推動事宜。 5. 協助督導系統處契約、財產、人事、防汛、職安、消防及機廠管理等相關業務。 6. 協助督導系統處績效品質、預算、內控、議員質詢及會議列管等相關業務。 7. 其他臨時交辦事項。 	28930105 轉 8601
正工程師	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行系統處公文分文、核(閱)稿等相關業務。 2. 協助督導系統處各類文稿撰擬等相關業務。 3. 代理系統處處長及副處長出席各類會議。 4. 執行公司內部各項查核業務。 5. 其他臨時交辦事項。 	28930105 轉 8608
規劃課			
課長 羅宇帆	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督辦系統處規劃課文件審查相關業務。 2. 督辦規劃、推動系統處維修計畫、品質管理作業相關業務。 3. 督辦規劃、推動系統處物料採購計畫。 4. 督辦規劃、推動系統處 ISO 檢修服務認證作業。 5. 督辦規劃、推動後續路網通車事宜。 6. 督辦規劃、推動系統處系統安全業務。 7. 其他臨時交辦事項。 	28930105 轉 8620

職 稱	預算 員額數	工作項目	聯絡電話
副工程師	1	1.辦理系統處規劃課文件審查相關業務。	28930105 轉 8627
助理工程師	2	2.辦理規劃、推動系統處維修計畫及品質管理作業相關	
工程員(一)	1	業務。	
工程員(二)	1	3.辦理規劃、推動系統處物料採購計畫。	
工程員(三)	1	4.辦理規劃、推動系統處 ISO 檢修服務認證作業。	
		5.辦理規劃、推動後續路網通車事宜。	
		6.辦理規劃、推動系統處系統安全業務。	
		7.其他臨時交辦事項。	
管理課			
課長 資端文	1	1.督辦規劃系統處責任中心作業。 2.督辦規劃系統處預算編列、工程等契約管控業務。 3.督辦為民服務、議會及旅客陳情案件。 4.督辦系統處人事、訓練、差勤業務。 5.督辦模擬演練、勞安、消防業務。 6.督辦系統處財產、物品管理、資通安全業務。 7.其他臨時交辦事項。	28930105 轉 8610
副工程師	1	1.辦理系統處責任中心作業。	28930105 轉 8612
助理工程師	2	2.辦理系統處預算編列、工程等契約管控業務。	
工程員(一)	1	3.辦理為民服務、議會及旅客陳情案件。	
工程員(三)	1	4.辦理系統處人事、訓練、差勤業務。	
專員(三)	1	5.辦理模擬演練、勞安、消防業務。	
事務員	2	6.辦理系統處財產、物品管理、資通安全業務。 7.其他臨時交辦事項。	
號誌廠(預算員額數：300 人)：管轄號誌一場、號誌二場、號誌三場及號誌四場			
廠長 黃文敏	1	1.督辦號誌廠維修業務。 2.督辦廠內維修策略、目標之訂定，目標達成績效考核與追蹤。 3.督辦人力、訓練、預算、物料需求原則訂定。 4.督辦公文核稿、採購審核及各項契約執行。 5.督辦異常事故之檢討與矯正、預防措施之審定。 6.督辦號誌廠品質管理計畫。 7.其他臨時交辦事項。	28930105 轉 6700
副廠長 蔡惟吉 鍾志超	2	1.協助督辦各場維修業務。 2.協調廠內人員及業務調配。 3.協助督辦公文核稿、採購審核及各項契約執行。 4.協調廠內各單位配合模擬演練及各項準備事宜。 5.協助督辦異常事故之檢討與矯正、預防措施之審定。	28930105 轉 6720

職 稱	預算 員額數	工作項目	聯絡電話
		6.其他臨時交辦事項。	
正工程師	1	1.辦理號誌廠維修策略、目標之訂定，目標達成績效考	28930105 轉 6702
場長	4	核與追蹤。	
副工程師	8	2.辦理人力、訓練、預算及物料需求原則訂定。	
股長	14	3.辦理公文管考及模擬演練相關業務。	
助理工程師	11	4.辦理廠內各項採購及工程案件。	
工程員(一)	17	5.辦理異常事故之檢討與矯正、預防措施之審定。	
工程員(二)	6	6.辦理廠內品質計畫管理審查。	
工程員(三)	10	7.其他臨時交辦事項。	
領班	40		
技術士	49		
技術員	136		
事務員	1		
通訊廠(預算員額數：188 人)：管轄通訊一場、通訊二場、通訊三場及通訊四場			
廠長 徐起山	1	1.督辦通訊廠維修業務。 2.督辦廠內維修策略、目標之訂定，目標達成績效考核與追蹤。 3.督辦人力、訓練、預算及物料需求原則訂定。 4.督辦公文核稿、採購審核及各項契約執行。 5.督辦異常事故之檢討與矯正、預防措施之審定。 6.督辦通訊廠品質管理計畫。 7.其他臨時交辦事項。	28930105 轉 6000
副廠長 徐進吉 陳榮祿	1	1.協助督辦各場維修業務。 2.協調廠內人員及業務調配。 3.協助督辦公文核稿及採購審核。 4.協調廠內各單位配合模擬演練及各項準備事宜。 5.協助督辦異常事故之檢討與矯正、預防措施之審定。 6.協助督辦號誌廠品質管理計畫。 7.其他臨時交辦事項。	28930105 轉 6001
正工程師	1	1.辦理通訊廠維修策略、目標之訂定，目標達成績效考	28930105 轉 6011
場長	4	核與追蹤。	
副工程師	7	2.辦理人力、訓練、預算及物料需求原則訂定。	
股長	13	3.辦理公文管考及模擬演練相關業務。	
助理工程師	10	4.辦理廠內各項採購及工程案件。	
工程員(一)	12	5.辦理異常事故之檢討與矯正、預防措施之審定。	
工程員(二)	10	6.辦理廠內品質計畫管理審查。	
工程員(三)	10	7.其他臨時交辦事項。	

職 稱	預算 員額數	工作項目	聯絡電話
領班	26		
技術士	28		
技術員	64		
事務員	1		
供電廠(預算員額數：227 人)：管轄電力一場、電力二場、電力三場及電力四場			
廠長 陳聖文	1	1.督辦供電廠各項工作計劃及維修計畫執行與管考。 2.督辦供電廠年度預算執行及契約執行。 3.督辦供電廠工法及 ISO 業務。 4.督辦供電廠人事、差勤、訓練、物料財產物品管理、 資訊、勞安防災等業務。 5.督辦未來線技術文件審查及通車前準備工作。 6.其他臨時交辦事項。	28930105 轉 5000
副廠長 謝康成 陳彥旭	2	1.協助督辦供電廠各項工作計劃及維修計畫執行與管 考。 2.協助督辦供電廠年度預算執行及契約執行。 3.協助督辦供電廠工法及 ISO 業務。 4.協助督辦供電廠人事、差勤、訓練、物料財產物品管 理、資訊、勞安防災等業務。 5.協助督辦未來線技術文件審查及通車前準備工作。 6.其他臨時交辦事項。	28930105 轉 5001
正工程師	1	1.執行捷運供電系統設備之預防、故障檢修作業及其有 關事項。	28930105 轉 5018
場長	4		
副工程師	6	2.辦理供電廠各項工作計劃及維修計畫執行與管考。	
股長	15	3.辦理供電廠年度預算執行及契約執行。	
助理工程師	9	4.辦理供電廠工法、ISO、人事、差勤、訓練、物料財產	
工程員(一)	15	物品管理、資訊、勞安防災等業務。	
工程員(二)	10	5.辦理節能業務。	
工程員(三)	9	6.辦理未來線技術文件審查及通車前準備工作。	
領班	39	7.其他臨時交辦事項。	
技術士	40		
技術員	75		
事務員	1		