

物業管理中心：運動休閒組		
陳主任	<ol style="list-style-type: none"> 1.督辦北投會館、捷之旅及北投捷運旅客服務中心營運管理。 2.督辦北投會館及捷之旅帳務收付、稽核、營運統計分析、遺失物及會員管理。 3.督辦北投會館及捷之旅工程及捷之旅、財物、勞務收入採購及履約管理、場地設施設備維護修繕業務。 4.督辦北投會館及捷之旅人事、訓練、預算、消防、防颱勞安、財產及物品管理業務。 5.其他臨時交辦事項。 	25363001 轉 8264
陳副主任	<ol style="list-style-type: none"> 1.協助督辦北投會館、捷之旅及北投捷運旅客服務中心營運管理。 2.協助督辦北投會館及捷之旅帳務收付、稽核、營運統計分析、遺失物及會員管理。 3.協助督辦北投會館及捷之旅工程及捷之旅、財物、勞務收入採購及履約管理、場地設施設備維護修繕業務。 4.協助督辦北投會館及捷之旅人事、訓練、預算、消防、防颱勞安、財產及物品管理業務。 5.其他臨時交辦事項。 	25363001 轉 8300
組長 助理管理師 專員(一) 督導 技術專員	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理北投會館、捷之旅及北投捷運旅客服務中心營運管理。 2.辦理北投會館及捷之旅帳務收付、稽核、營運統計分析、遺失物及會員管理。 3.辦理北投會館及捷之旅工程及捷之旅、財物、勞務收入採購及履約管理、場地設施設備維護修繕業務。 4.辦理北投會館及捷之旅人事、訓練、預算、消防、防颱勞安、財產及物品管理業務。 5.其他臨時交辦事項。 	28930105 轉 8306