

大台北區瓦斯股份有限公司經理人及職掌

經 理 人	職 掌
總經理陳振東	一、秉承董事會之命，執行依法應辦及董事會決定事項。 二、依董事會決定之經營方針，業務計畫綜理全公司業務。 三、提出應經董事會審核或議決之報告或建議。 四、指揮監督所屬員工並掌理稽核工作之執行。 五、其他董事會授權辦理事項。
副總經理張正華 副總經理周銘善 協理廖文瑞 協理邱世建 協理李生雄 協理伍啟豪	輔佐及襄助總經理辦理所指定之業務
秘書室 副總經理張正華	掌理文稿綜核、重要文稿報告擬撰、各種會議之籌備、法律事務之商辦、股務代理之作業管理、增資及債券發行上市之申請、董事會股東會開會事宜、服務股東、股息及紅利之撥補等事項。
財務部 協理伍啟豪	資金之調度、瓦斯價格之擬訂、預決算之編擬、成本之控制、現金出納、收支審核、帳務處理等事項。
資訊部 經理詹慶賢	資訊電腦化、管線及設備資料之整理、電腦化及保管等事項。
管理部 經理吳德信	人事管理規章與員工編制、任免、遷調、敘薪、獎懲、考核、福利、訓練與派遣員工考察進修等事項。
研究發展部 協理邱世建	公司事業規劃、經營分析、制度規章研擬、大用量用戶、新器具引進之專案企劃、能源設備之設計監造、提高能源使用效率或廢熱之再利用等相關資訊之蒐集整理和研究評估，及其相關技術之研發事項。
展業部 協理李生雄	高、中、低壓瓦斯管線及附屬設備、用戶瓦斯管線及設備、管線抽換及光纜工程等之規劃、設計、監工、檢驗與結算及市場調查、用戶推廣等事項。
總務部 協理廖文瑞	庶務、採購、營繕、文書管理、公文收發、財產管理、能源設備之維修、管理、能源供應之控制、調度及其他不屬各部門之事項。
工務部 經理蕭國仁	瓦斯之購儲及供應、品質與供應量之控制、用戶定期安全檢查、表外管定期安全檢查、陰極防蝕設備檢測及維修保養、輸配氣管線之巡查及檢測、料務計畫、物料請購、物料儲發及瓦斯表檢驗、修理、保養等事項。
稽核業務主管 副理張莉莉	公司內部管理制衡制度之查核，定期申報主管機關之核備事項與交辦或特殊案件之稽核。
營業部 副理林志川 代理部務	計費、抄表、收費、用戶資料之整理、統計、保管、動態登記、服務用戶等事項。
養護部 經理林義斌	輸配氣管線維護及保養、瓦斯洩漏及供給不良之搶修、火災之處理、瓦斯器具之銷售、安裝、維修、表務、各種工料費之結算等事項。
安全衛生業務主管 副總經理周銘善	安全衛生之規劃、督導檢查、記錄、員工安全衛生教育訓練以及職業災害之防止、調查處理、統計等事項。