

本局各課室業務簡介暨電話號碼表

總機：(02)89669870

傳真：(02)89667996

局長室	綜理局務	1100、1102
副局長室	襄助局長綜理局務	1101、1103
秘書	襄助局長、副局長綜理本局業務	2500
規劃課	1、水文、規劃基本資料之觀測、調查、研究及資料之統計分析與管理。 2、河川整體治理基本計畫及海岸防護等之規劃。 3、防汛資料之蒐集、統計。	1250~1274 1300-1301
工務課	1、轄境內河、海堤之測量、設計、招標、發包等排水防洪相關事宜。 2、水災防治考核、勞工安全衛生、施工環境保護之擬議及處理。 3、各項防汛及搶險、搶修、歲修、年度工程擬定與陳報。 4、水利工程技術之研究事項。	2201-2202
管理課	1、河川及海堤管理。 2、申請區域排水及河川公地使用河川許可案件之核辦。 3、河川區域違法案件處理。	2300-2336 1800-1801
資產課	1、水利工程用地調查、徵收、價購及管理。 2、公有土地撥用。 3、水利用地管理、河川私有地處理、重劃業務配合執行、都市非都市土地使用計畫變更。 4、資訊業務。	2401-2406 2571
秘書室	文書收發、檔案管理、財產物品管理、出納業務、辦公廳舍管理、採購業務、物品車輛之供應、支配及運輸保管、機具儀器之管理維護、技工駕駛工友之人事管理、研究發展考核業務及其他等業務。	2501-2508
主計室	辦理歲計、會計、統計等事項。	2560-2564
人事室	辦理有關人事行政各項業務。	2570-2573
政風室	辦理有關政風各項業務。	1105
<p>防災免付費專線：0800037885    管理課河川違規使用檢舉專線：0800027885</p>		