

本局各課室業務簡介暨電話號碼表

總機：(03) 932-4031

課室別	業務簡介	分機代碼	專線電話
局長室	綜理局務	100、103	專線：932-4792 傳真：931-5045
副局長室	襄助局長綜理局務	101	專線：936-8421
秘書	承局長、副局長之命襄助綜理本局幕僚業務	102	專線：933-4876
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。	210~215 218~239	專線：935-5654 傳真：933-2674
管理課	1、河川浮覆地之處理。 2、河川管理及海堤管理。 3、申請使用河川公地種植、砂石採取使用河川許可案件之核辦。 4、河川區域違法案件處理。 5、防汛及愛護河川宣導。	301~324	專線：936-7411 傳真：936-8262
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。	110~121	專線：936-5672 傳真：933-0198
秘書室	文書收發、檔案管理、財產物品管理、員工薪資發放、包商請款、出納業務、辦公廳舍管理、採購業務、器材之供應、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、大事記編寫、研究發展考核業務及不屬於其他課室承辦之業務等。	140~149	專線：932-4031 傳真：933-1340
主計室	辦理歲計、會計、統計等事項。	160~163	專線：936-5009 傳真：931-5318
人事室	辦理有關人事行政各項業務。	170~172	專線：932-4031 傳真：933-1340
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、都市及非都市土地使用計畫變更。 4、資訊業務。	130~134	專線：932-4031 傳真：932-2732
政風室	辦理有關政風各項業務。	280	專線：936-2177

防災免付費專線：0800324031

管理課河川違規使用檢舉專線：0800315897