

104 年特種考試交通事業鐵路人員考試各類科工作內容

資位別	類別	類科	工作內容
高員三級	業務類	會計	辦理會計相關工作。
		財經廉政	辦理政風工作。
		事務管理	一、總務、會計、人事等一般行政業務及事務管理工作。 二、辦理資產活化等相關業務及一般行政事項。
		運輸營業	站務行政管理、行車運轉業務、客貨運轉業務、列車乘務，一律參加運輸班調訓（並需填繳切結書）。除辦理一般行政事務人員外，現場工作不分性別，均需依業務需要擔任輪勤、輪班等工作。
	技術類	土木工程	土木工程設計、督導軌道路基維修、預算編製、監造等。
		都市計畫技術	辦理資產活化等相關業務。
		機械工程	辦理有關運轉、技術、車輛檢修、設備維護、客車清潔監洗、搶修等事項。
		電力工程	電訊、照明、號誌、電車線、變電站等設備測試、保養、維修。
		電子工程	辦理有關運轉、技術、車輛檢修、設備維護、客車清潔監洗、搶修等事項。
		資訊處理	一、系統規劃、應用程式撰寫、維護及採購。 二、網路規劃、建構與維護、電腦主機系統之建置、維護及監控。
員級	業務類	事務管理	一、辦理總務、會計、人事、材料等一般行政業務及事務管理工作。 二、辦理防災、動員、民防、一般事務及臨時交辦等業務。 三、辦理土地、房屋、停車場、廣告、倉庫等出租業務；不動產招租、履約管理及一般行政事項。
		運輸營業	一、客運業務(售驗票及站務嚮導)、貨運業務(含行包工作)、列車乘務、運轉業務(含調車工作)、一律參加運輸班調訓（並需填繳切結書）、除辦理一般行政事務人員外，現場工作不分性別，均需依業務需要擔任輪勤、輪班等工作。 二、各車站場地招商業務，協助辦理各附業事項處理。 三、辦理局內綜合業務、相關專案計畫之綜合研析。
		地政	公產管理及土地徵收作業等。

資位別	類別	類科	工作內容
	技術類	土木工程	土木工程設計、督導軌道路基維修、預算編製、監造等。
		機械工程	辦理有關運轉、技術、車輛檢修、設備維護、客車清潔監洗、搶修等事項。
		機檢工程	一、一律送適性測驗甄選參加司機員班培訓，以擔任動力車乘務員工作。 二、現場工作不分性別，須依業務需要擔任輪勤、輪班等工作。
		電力工程	一、辦理有關運轉、技術、車輛檢修、設備維護、客車清潔監洗、搶修等事項。 二、電訊、照明、號誌、電車線、變電站等設備測試、保養、維修。
		電子工程	辦理有關運轉、技術、車輛檢修、設備維護、客車清潔監洗、搶修等事項。
佐級	業務類	事務管理	一、辦理總務、會計、人事、材料等一般行政業務及事務管理工作。 二、辦理防災、動員、民防、一般事務及臨時交辦等業務。 三、辦理資產活化等相關業務及一般行政事項。 四、辦理土地、房屋、停車場、廣告、倉庫等出租業務；不動產招租、履約管理及一般行政事項。
		材料管理	材料管理、倉儲管理、採購管理等相關工作。
		運輸營業	客運業務(售驗票及站務嚮導)、貨運業務(含行包工作)、運轉業務(含調車工作)，除辦理一般行政事務人員外，現場工作不分性別，均需依業務需要擔任輪勤、輪班等工作； <u>另業務單位得視業務需要，徵調新進人員依特考錄取名次依序調訓運輸班（並需填繳切結書），以擔任列車乘務工作。</u>
		場站調車	調車車輛摘解與聯掛、調車路線轉轍器扳轉、調車司事及車輛引導、客貨運業務(含售驗票及行包工作)、行車閉塞之號誌顯示，看守平交道及平交道柵欄操作，維護等看柵工作現場工作不分性別，均需依業務需要擔任輪勤、輪班等工作； <u>另業務單位得視業務需要，徵調新進人員依特考錄取名次依序調訓運輸班（並需填繳切結書），以擔任列車乘務工作（須俟正式派補後滿三年始可調訓）。</u>

資位別	類別	類科	工作內容
	技術類	土木工程	辦理土木工程業務。
		機械工程	一、鐵路路線機械養護、機具維修保養、消防設備維護等工作。 二、辦理有關運轉、技術、車輛檢修、設備維護、客車清潔監洗、搶修等事項。
		機檢工程	一、一律送適性測驗甄選參加司機員班培訓，以擔任動力車乘務員工作。 二、現場工作不分性別，須依業務需要擔任輪勤、輪班等工作。
		電力工程	一、辦理機械砸道車維修、砸道、整碴、篩碴等夜間工作及道岔製作、焊軌等相關業務。 二、辦理有關運轉、技術、車輛檢修、設備維護、客車清潔監洗、搶修等事項。 三、電訊、照明、號誌、電車線、變電站等設備測試、保養、維修。
		電子工程	一、辦理機械砸道車維修、砸道、整碴、篩碴等夜間工作及道岔製作、焊軌等相關業務。 二、辦理有關運轉、技術、車輛檢修、設備維護、客車清潔監洗、搶修等事項。 三、電訊、照明、號誌、電車線、變電站等設備測試、保養、維修。
		養路工程	鐵路路線養護(砸道、換砸、抽換岔枕、抽換鋼樑、抽換道岔、搬運及整理軌道材料)、養路工程之規劃、夜間路線養護、夜間搶修、查道、機具保養、平交道看守等工作。