

# 教育部秘書處文書科員工職掌名冊

105年2月25日修訂

職 稱	姓 名	職 掌	聯絡電話	代理人
科 長	吳家澤	綜理文書科科務。	6026	蔡建華 陳筱茹
專 員	蔡建華	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 綜理總收文室相關事宜。</li> <li>2. 行政院院長、部長 E-mail 信箱、分文事項。</li> <li>3. 監察院監察案件系統公文分文事項。</li> <li>4. 立法委員專案質詢、一般質詢暨國會重要函件之公文事項。</li> <li>5. 本部總收文掛號、退文、移文事宜。</li> <li>6. 行政院各部會間交換公文之拆驗、分文、裝訂事宜。</li> <li>7. 本部密件公文之掛總收文號、裝訂事宜。</li> <li>8. 辦理郵務管理系統及作業人員採購案核銷事項。</li> <li>9. 臨時交辦事項。</li> </ol>	5791	溫美月
科 員	溫美月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電子交換公文收文、查對與分文事項。</li> <li>2. 總收文公文查詢事項。</li> <li>3. 臨時交辦事項。</li> </ol>	6064	蔡建華

專 員	陳筱茹	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 綜理本部印信管理事項。</li> <li>2. 本部發文公文暨附件蓋用本部印信、部長職章等用印事項。</li> <li>3. 本部及所屬 3 署各式文件申請蓋用本部印信暨首長簽字章會辦事項。</li> <li>4. 本部印信套印於各式文件函報行政院轉陳總統府備查承辦事項。</li> <li>5. 部屬機關(構)、中等以上各級學校印信製換發、啟用、繳銷等層轉、核辦事項。</li> <li>6. 部屬機關(構)、中等以上各級學校印信套印備查層轉、核辦事項。</li> <li>7. 臨時交辦事項。</li> </ol>	6032	陳碧惠
科 員	陳碧惠	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本部發文公文蓋用首長簽字章、本部條戳等用印事宜。</li> <li>2. 本部各單位申請借用首長簽字章印模會辦事項。</li> <li>3. 臨時交辦事項。</li> </ol>	6027	陳筱茹
科 員	苗毅華	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 線上簽核及紙本送發文件簽收及校發分配事項。</li> <li>2. 本部各單位送繕公文(含線上簽核)檢點、檢視、簽收、分類等事項。</li> <li>3. 送發公文查詢、補發、退文等相關事項。</li> <li>4. 臨時交辦事項。</li> </ol>	6041	徐秀清

科 員	徐秀清	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 線上簽核及紙本送發文件簽收及校發分配事項。</li> <li>2. 本部各單位送繕公文(含線上簽核)檢點、檢視、簽收、分類等事項。</li> <li>3. 送發公文查詢、補發、退文等相關事項。</li> <li>4. 臨時交辦事項。</li> </ol>	5779	苗毅華
科 員	詹穎玲	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 綜理發文公文檢點、套印、裝封事項。</li> <li>2. 公文附件檢點、影印、裝封事項。</li> <li>3. 相關發文公文查詢事項。</li> <li>4. 辦理大宗公文外印核銷事宜。</li> <li>5. 臨時交辦事項。</li> </ol>	6723	陳品樺
約 僱 人 員	朱 雯	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本部各單位送繕公文檢點、檢視、簽收、分類等事項。</li> <li>2. 協助校發分配公文及本部各單位同仁查詢公文之事項。</li> <li>3. 填寫退件單登記及電腦取消簽收事項。</li> <li>4. 臨時交辦事項。</li> </ol>	6756	蔡美花
約 僱 人 員	蔡美花	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本部各單位送繕公文檢點、檢視、簽收、分類等事項。</li> <li>2. 協助校發分配公文及本部各單位同仁查詢公文之事項。</li> <li>3. 填寫退件單登記及電腦取消簽收事項。</li> <li>4. 臨時交辦事項。</li> </ol>	6729	朱雯

約 人 僱 員	陳品樺	1. 發文文件檢點、裝封事項。 2. 發文公文查詢事項。 3. 臨時交辦事項。	6034	柳秋錦
工 友	柳秋錦	1. 發文文件檢點、裝封事項。 2. 相關發文公文查詢事項。 3. 臨時交辦	6724	陳品樺
工 友	胡秀蘭	1. 赴行政院辦理公文交換及判稿 用印事項。 2. 公文交換之整理及登錄。 3. 限時專送及普通郵件之整理、 登錄、郵資費核算、申請事項。 4. 郵寄公文查詢事項。 5. 臨時交辦事項。	6028	蕭庭好
支援性 派遣人 員	陳國斌	1. 筆硯公文製作系統通訊錄維護事 項。 2. 公報發文作業檢視事項。 3. 臨時交辦事項。	6038	劉栩汝