

秘書處採購及工程管理科同仁業務職掌表

114. 7. 21

聯絡電話	職 掌
7736-6158	- 綜理採購及工程管理科業務。 - 出席部內外相關會議。 - 長官交辦事項。
工程管理與綜合部分	
7736- 6007	- 工程管理與綜合組組長。 - 行政院公共工程委員會公共建設督導會報/本部公共建設推動會報/均衡臺灣重要建設/工程產業全球化平臺會議。 - 國發會重大計畫列管及前瞻計畫彙辦業務，以及總結評估/營運評估（屆期計畫）報告。 - 列管重大工程計畫督導(包含流廢標專案檢討)訪視作業。 - 可行性研究及工程基本設計審議會辦。 - 轉知工程會及其他部會函文[工程類]/共通性費用編列基準。 - 督導部屬機關學校工程施工查核。 - 公共工程開工要件注意事項報部事項。 - 跨科別綜合性業務(法制)。 - 立法院/監察院/審計部/國會小組相關涉及公建設議題彙整。 - 委託技術服務/工程採購與執行。 - 長官交辦事項。
7736-6008	- 辦理促參會辦窗口(含國發會兆元推動方案)業務。 - 受理檢舉、申訴及陳情案件(工程類)。 - 部屬機關學校住宿設施經營管理及安全維護要點(因應發展觀光條例修正後續法令)。 - 林口體育大學訴訟案財產查調。 - 公有設施有效管理使用/抽查(含閒置/低度利用)。 - 立法院/監察院/審計部/國會小組相關法規涉及工程議題彙整。 - 統計處採購/人事處採購/新聞小組採購/專案辦公室採購。 - 協助部屬機關學校工程施工查核。 - 跨科別綜合性業務(國會/預算)。 - 委託技術服務/工程採購與執行。 - 長官交辦事項。
7736-6079	- 部屬機關學校工程施工查核相關/季報表/計畫目標/執行績效考核/工程金質獎/工程施工查核委員專家名單資料庫聘任及續聘。 - 經濟部水利署出流管制計畫、逕流分擔及相關函文。 - 公共工程生態管控及檢核機制（2月28日前彙整前1年資料）。 - 營建綜合業務（土石方協調、智慧/綠建築、瀝青/再生粒料/礦業）。 - 公共工程節能減碳/公共設施維護管理資訊每季異常情形督促/公共工程施工廠商履約情形計分制度每季異常情形督促。 - 技職司採購/監理會採購。 - 委託技術服務/工程採購與執行。 - 長官交辦事項。
7736-6060	- 部屬機關學校工程標案管理系統/進度查證/全民督工。 - 部屬機關學校橋梁檢測及維護管理業務/部屬機關學校建築物及道路維護管理品質訪查。 - 工程停工終解約、不當延遲付款等案件管控業務。 - 學校加強校園設施及工安檢核機制/部屬機關學校工程勞安/環保(勞動部/環境

聯絡電話	職 掌
	部)/公立學校聘僱外籍移工報部。 5. 公共藝術/藝文採購相關函文。 6. 本部建築工程專家小組業務/教育訓練(營繕工程及採購研習)。 7. 師藝司採購/綜規司採購。 8. 委託技術服務/工程採購與執行。 9. 協助部屬機關學校工程施工查核。 10. 長官交辦事項。
7736-6107	1. 協助公共建設推動會報/均衡台灣重要建設相關業務。 2. 秘書處採購。 3. 國際司採購。 4. 會計處採購。 5. 法制處採購。 6. 跨科別綜合性業務(內部行文)。 7. 長官交辦事項。
採購及稽核業務	
7736-6753	1. 採購及稽核業務組組長。 2. 辦理本部採購稽核小組業務/稽核委員派聘/關注業務查訪。 3. 跨單位之「教育部庶務性工作承攬採購案」/國會小組採購/參督室採購。 4. 部屬機關學校陳報最有利標/水管、電氣與建築工程合併招標。 5. 運用勞務承攬列管策略擬定(行政院人事總處、勞動部及人事處)。 6. 採購全生命週期相關作業制定。 7. 優先採購資訊(含原住民及身心障礙)。 8. 採購法 105-1-3 公務機關間財物或勞務之取得報部。 9. 認列損失報部核轉審計部。 10. 長官交辦事項。
7736-6008	1. 採購履約爭議協處(工程會履約爭議申請/調解建議/採購申訴審議判斷書、陳報上級機關終止解除合約、不接受調解建議/查核金額以上減價收受報部/採購法 50-2 但書報部)。 2. 受理檢舉、申訴及陳情案件(勞、財類)。 3. 政府採購監察、審計調查/彙整/案管案件(含採購網法院裁判書系統指派)。 4. 政府採購法令疑義(含政府採購協定 GPA) 相關業務。 5. 國會小組轉立委交辦履約爭議案件。 6. 立法院關係文與相關法規涉及採購議題意見。 7. 督導部屬機關工程價格資料庫作業辦法。 8. 協助採購稽核小組業務。 9. 跨科別綜合性業務(內控)。 10. 長官交辦事項。
7736-6006	1. 資科司勞務及資訊系統及設備採購案。 2. 協助採購稽核小組業務。 3. 轉知工程會[採購類]相關函文及資料統計。 4. 採購評選委員會專家學者及師資資料庫相關業務。 5. 跨科別綜合性業務(資訊)。 6. 長官交辦事項。
7736-6062	1. 學務特教司採購。 2. 終身司採購。 3. 高教司採購。 4. 政風處採購。 5. 協助採購稽核小組業務。 6. 採購憑證申請、電子採購網權限控管。

聯絡電話	職 掌
	7. 巨額效益分析調查彙整/醫院（藥）聯標。 8. 長官交辦事項。
7736-6016	1. 本科綜合性業務事項及窗口(彙整各承辦所涉業務：法制、風險管理及內部控制、資訊、國會、預算等各項資料)。 2. 共同供應契約(電子採購網下訂/財物驗收)/綠色生活資訊。 3. 部屬機關學校採購監辦備查。 4. 運用勞務承攬調查(每季例行調查)。 5. 採購履約情形調查(原住民就業代金稽核)。 6. 解密、檔案銷毀。 7. 跨科別綜合性業務(綜合性/性別平等/新聞)。 8. 協助電話通知工程標案管理系統填報、會議及活動支援。 9. 長官交辦事項。
7736-5529	1. 公共區域環境管理(事務機/碎紙機/文具補充等)。 2. 協助電話接聽/轉接、公文傳送、編碼歸檔、採購案標單收件處理、採購案契約書協助製作及送用印。 3. 協助電話通知工程標案管理系統填報、會議及活動支援。 4. 長官交辦事項。