

# 秘書處採購及工程管理科同仁業務職掌表

110.05.05

姓名	職稱	職 掌	聯絡電話	代理人
劉玲娥	科長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 綜理採購及工程管理科業務。</li> <li>2. 出席部內外相關會議。</li> <li>3. 其他交辦事項。</li> </ol>	7736-6158	何博文（一） 王清松（二）
<b>工程管理與綜合部分</b>				
王清松	技正	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 行政院公共工程委員會全民督工。</li> <li>2. 本部工程及技術服務採購。</li> <li>3. 部屬機關學校工程施工查核。</li> <li>4. 標案管理系統。</li> <li>5. 工程金質獎。</li> <li>6. 工程勞安/環保(其他)。</li> <li>7. 教育部忠孝大樓耐震補強及空間改善工程。</li> <li>8. 訂定教育部減災實施計畫。</li> <li>9. 辦理教保中心工程招標。</li> <li>10. 長官交辦事項。</li> </ol>	7736-6060	張景原（一） 何博文（二）
張景原	技士	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 行政院公共工程委員會公共建設督導會報。</li> <li>2. 本部公共建設推動會報。</li> <li>3. 重大公共建設計畫管考及進度管理（流廢標、停工解約案件），以及前瞻計畫彙辦業務。</li> <li>4. 屆期計畫成效報告。</li> <li>5. 工程審議會辦（構想書等）。</li> <li>6. 協助辦理部屬機關學校工程施工查核。</li> <li>7. 發展觀光條例修正後續法令及辦法法制作業。</li> <li>8. 停工解約、不當延遲付款、屆期計畫成效報告。</li> <li>9. 林口體育大學訴訟案。</li> <li>10. 辦理教保中心工程。</li> </ol>	7736-6007	王清松（一） 劉玲娥（二）
待補		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 部屬機關學校工程施工查核。</li> <li>2. 災後復建彙辦。</li> <li>3. 本部部屬機關學校道路維護管理品質訪查。</li> <li>4. 本部部屬機關學校建築工程維護管理品質訪查。</li> <li>5. 本部部屬機關學校公共工程生態管控及檢核機制。</li> <li>6. 本部部屬機關學校加強校園設施及工程工安檢核機制。</li> <li>7. 營建相關業務（土石方協調、智慧/綠建築、城鄉發展、工程節能）。</li> <li>8. 辦理小型修繕工程案。</li> <li>9. 辦理教保中心工程。</li> <li>10. 公共藝術相關案件、長官交辦事項。</li> </ol>	7736-XXXX	張景原（一） 王清松（二）

# 秘書處採購及工程管理科同仁業務職掌表

姓名	職稱	職 掌	聯絡電話	代理人
黃振億	技士	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資訊系統及設備採購案。</li> <li>2. 協辦施工查核作業。</li> <li>3. 陽明山童軍營地簡易修繕工程。</li> <li>4. 辦理小型修繕工程案，以及協辦忠孝大樓耐震及裝修工程。</li> <li>5. 辦理師藝司空間改善工程。</li> <li>6. 長官交辦事項。</li> </ol>	7736-6079	張景原（一） 王清松（二）
楊玉嬌	專業助理（一）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本科綜合業務事項。</li> <li>2. 促參業務（訪視、查核、專業人員、金擘獎、修法事項）。</li> <li>3. 閒置活化 / 高齡友善住宅。</li> <li>4. 教育訓練（促參、採購、營繕研習）。</li> <li>5. 協助辦理施工查核及登錄作業。</li> <li>6. 個資及資安盤點 / 協助電話通知標案管理系統填報。</li> <li>7. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>	7736-6006	張景原（一） 包玉芬（二）
<b>採購及稽核業務</b>				
何博文	技正	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本部採購稽核小組業務。</li> <li>2. 辦理部屬機關學校工程施工查核業務。</li> <li>3. 部屬機關學校最有利標/採購法依規定報上級核准事項（含不良廠商）。</li> <li>4. 採購履約爭議、陳情（報上級機關終止解除合約、調解不接受）。</li> <li>5. 受理檢舉、申訴案件。</li> <li>6. 政府採購審計、監察案件。</li> <li>7. 採購法令疑義（含政府採購協定 GPA）相關業務。</li> <li>8. 長官交辦事項。</li> </ol>	7736-6008	蘇淑芬（一） 劉玲娥（二）
蘇淑芬	專員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本部採購稽核小組業務。</li> <li>2. 秘書處採購。</li> <li>3. 國際司採購。</li> <li>4. 人事處採購。</li> <li>5. 新聞小組、12 年國教專案辦公室、監理會、一次性勞務人力等採購案。</li> <li>6. 長官交辦事項。</li> </ol>	7736-6753	何博文（一） 包玉芬（二）
許淑佳	專員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 共同供應契約、採購憑證申請、電子採購網權限控管。</li> <li>2. 綠色採購、優先採購（含原住民及身心障礙）、醫院（藥）聯標。</li> <li>3. 內部控制、監察審計調查彙整案。勞務承攬調查。巨額效益分析。</li> <li>4. 轉知採購函文。</li> <li>5. 解密、檔案銷毀。</li> <li>6. 本部會計處採購、本部媒體文宣採購。本部印刷採購。</li> </ol>	7736-6009	蘇淑芬（一） 楊玉嬌（二）

## 秘書處採購及工程管理科同仁業務職掌表

姓名	職稱	職 掌	聯絡電話	代理人
		7. 長官交辦事項。		
饒貴珍	科員	1. 學務司委辦計畫採購。 2. 綜合規劃司委辦計畫採購。 3. 統計處委辦計畫採購案。 4. 高教司委辦計畫採購。 5. 參督室委辦計畫採購/專案辦公室採購案。 6. 長官交辦事項。	7736-6016	包玉芬(一) 許淑佳(二)
包玉芬	科員	1. 資訊及科技教育司委辦計畫採購。 2. 終身司委辦計畫採購。 3. 法制處委辦計畫採購。 4. 政風處委辦計畫採購。 5. 師藝司委辦計畫採購。 6. 技職司委辦計畫採購。 7. 長官交辦事項。	7736-6062	饒貴珍(一) 許淑佳(二)
彭詩倚	駐點人員	1. 協助公文傳送。採購案標單收件處理。採購案契約書協助製作及送用印。採購科公文編碼歸檔。 2. 協助電話通知工程標案管理系統填報。 3. 協助彙整公共建設推動會報表報資料。	7736-5529	楊玉嬌(一)