

教育部秘書處文書科員工職掌名冊

108年9月9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"> 1. 本部總收文(一般公文、行政院院長及各部會間交換公文、部長 E-mail 信箱、立法委員專案質詢、一般質詢暨監察院監察案件系統公文、國會重要函件等)之拆驗、掛號、分文、退文、移文等事項。 2. 本部分文爭議小組相關事項。 3. 本部密件公文處理事項。 4. 辦理郵務管理系統及作業人員採購案管理及核銷事項。 5. 臨時交辦事項。 	5791	林錦春
科 員	林錦春	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電子交換公文收文、查對與分文事項。 2. 總收文公文查詢事項。 3. 辦理郵務管理系統及作業人員核銷事宜。 4. 臨時交辦事項。 	6064	蔡建華
專 員	陳筱茹	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理本部印信管理事項。 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。 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。 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。 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。 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。 7. 臨時交辦事項。 	6032	陳碧惠
科 員	陳碧惠	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本部發文公文蓋用首長簽字章、本部條戳等用印事宜。 2. 本部獎狀、聘書、契約書、委任狀等用印事項。 3. 本部各單位申請借用首長簽字章印模會辦事項。 4. 臨時交辦事項。 	6027	陳筱茹
科 員	溫美月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本部發文公文檢點、套印、裝封事項。 2. 本部公文附件檢點、影印、裝封事項。 3. 本部發文公文查詢事項。 4. 本部大宗公文外印核銷事宜。 5. 臨時交辦事項。 	6723	陳品樺
科 員	詹穎玲	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本部發文公文及附件之檢點、套印、影印、裝封事項。 2. 本部相關發文公文查詢事項。 3. 臨時交辦事項。 	6724	陳品樺

助理員	江麗雀	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本部線上簽核及紙本公文校發分配及點收、檢視等事項。 2. 送發公文查詢、補發、退文等相關事項。 3. 辦理立法院會期代擬院函、專案質詢，模擬題庫(函三署)公文繕發事宜。 4. 管理文書繕校電子發文駐點人員。 5. 臨時交辦事項。 	5779	柳秋錦
約僱人	朱雯	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本部各單位送繕公文檢點、檢視、簽收、分類等事項。 2. 協助分配本部公文校發及本部各單位同仁查詢公文之事項。 3. 本部退件單登記及電腦取消簽收事項。 4. 臨時交辦事項。 	6756	蔡美花
約僱人	蔡美花	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本部各單位送繕公文檢點、檢視、簽收、分類等事項。 2. 協助分配公文校發及本部各單位同仁查詢公文之事項。 3. 本部退件單登記及電腦取消簽收事項。 4. 臨時交辦事項。 	6729	朱雯
約僱人	陳品樺	<ol style="list-style-type: none"> 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	詹穎玲
約僱人	陳國斌	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本部筆硯公文製作系統通訊錄維護事項。 2. 本部公報發文作業檢視事項。 3. 本部會銜公文發文作業複檢事項。 4. 臨時交辦事項。 	6038	劉栩汝
工友	張愛珠	<ol style="list-style-type: none"> 1. 行政院公文交換、交換之公文整理、登錄及判稿用印事項。 2. 本部限時專送、掛號及密件郵件之整理、登錄事項。 3. 郵寄公文查詢事項。 4. 私人包裹、郵件登入及通知招領事項。 5. 臨時交辦事項。 	5542	郭威廷
工友	柳秋錦	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本部線上簽核及紙本公文校發分配及點收、檢視等事項。 2. 送發公文查詢、補發、退文等相關事項。 3. 辦理立法院會期代擬院函、專案質詢，模擬題庫(函三署)公文繕發事宜。 4. 臨時交辦事項。 	6041	江麗雀