

綜合企劃科(110.4.1)

職稱	業務職掌
<p>科長 分機 5986</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理科務 2. 臨時交辦事項
<p>秘書 分機 5987</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教育部部務會報之籌辦、聯繫及紀錄 2. 彙擬行政院施政報告(教育部份) 3. 彙編教育部業務概況報告(含部長口頭報告、簡報) 4. 彙製監察院蒞部巡察業務簡報 5. 修訂教育部次長分工表 6. 修訂教育部分層負責明細表、與三署權責劃分表 7. 彙辦新任部長業務報告相關事宜 8. 其他交辦事項
<p>專業助理(一) 分機 5988</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教育部副主管業務會報之籌辦、聯繫及紀錄 2. 彙辦開放政府國家行動方案、開放政府聯絡人會議相關事宜 3. 彙辦公共政策參與平臺提案檢核、成案回應相關事宜 4. 彙辦未來重要事件行事曆、未來 3 週預定推動重要事項 5. 彙辦教育部因應防疫調整重大活動資訊 6. 國家發展委員會人才專法彙辦窗口 7. 衛福部社福資源系統帳號新增及註銷窗口 8. 其他交辦事項
<p>專業助理(一) 分機 5989</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教育經費編列與管理法之修訂及協調 2. 行政院教育經費基準委員會幕僚業務(含研究小組) 3. 中央對地方政府一般教育補助款考核 4. 彙擬教育部年度施政計畫 5. 彙辦教育部社會發展計畫先期作業 6. 彙辦花東地區綜合發展實施方案相關事宜 7. 彙辦新卸任部長移交清冊、行政院院長交接清冊(教育部份) 8. 其他交辦事項
<p>駐點人員 分機 5538</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 彙擬教育部年度施政方針(中英文版) 2. 彙辦國家發展計畫、教育部及跨機關 KPI 3. 檢核教育部報院之中長程個案計畫 4. 輔導與薦送「政府服務獎」相關事宜 5. 辦理「總統創新獎」相關事宜 6. 彙擬行政院國情簡介(學校教育、社會教育、運動篇章)及更新部網「中華民國教育現況簡介」專區資料 7. 更新部網「當前教育重大政策」專區資料(中英文版) 8. 人事處、高教司、技職司、終身司、學務司彙辦案件窗口 9. 其他交辦事項