原住民族及少數族群教育科 業務職掌表 (113.1.5 起)

職稱/姓名	業務職掌
科長 **分機 5725**	1. 綜理科務 2. 其他臨時交辦事項
專員 **分機 6754**	1. 「原住民族教育法」及施行細則等法規之修訂、協調及配套事項 2. 大專校院原資中心及區域原資中心之法規修正、經費審查、人員增能研習、本部原住民族及少數族群教育網站之推動與維運及相關推動事項 3. 大專校院原資中心成效探究計畫推動事項 4. 本部對原民會「原住民族學校法」及相關法規之協調及彙辦 5. 其他臨時交辦事項
科員 **分機 5990**	1. 食農教育 2. 少數族群教育相關活動事項 3. 中央與地方原住民族教育事務協調會議之規劃及執行 4. 本部對行政院原基法推動會、原民會之委員會、全國原住民族行政會議之協調及彙辦 5. 其他臨時交辦事項
約聘人員 **分機 5718**	1. 協助國教院原教中心相關計畫彙辦窗口 2. 大專校院學生參與原住民族教育相關活動（MATA 獎）事項 3. 原民會「原教界雙月刊」編印出版本部窗口 4. 教育部補助辦理原住民族教育實施要點之修訂、協調及配套事項 5. 其他臨時交辦事項
專業助理(一) **分機 6844**	1. 「原住民學生升學保障及原住民公費留學辦法」等法規之修訂、協調及配套事項 2. 原住民族教育經費編列及支用辦法之修正、協調及彙辦 3. 本部「原住民族教育政策會」(含工作會議）相關事項 4. 本部對原民會推動原住民族知識體系、建置原住民族文化、教育相關資源整合平臺之協調及彙辦 5. 其他臨時交辦事項
專業助理(一) **分機 5717**	1. 原住民族教育發展計畫研訂及管考事項 2. 協辦大專校院原資中心及區域原資中心審查及推動事項 3. 原住民族教育年鑑規劃及推動事項 4. 其他臨時交辦事項