

綜合規劃司- 管制考核 科 (110.4.1 生效)

姓名	業務職掌
科長 分機 5905	1. 綜理科務 2. 首長幕僚會議之籌備相關事宜 3. 交辦事項
科員 分機 5908	1. 教育部風險管理與內部控制制度之規劃、執行、查核及管制等事項 2. 教育部消費者保護方案(含委員會議)之擬定、彙整及管考事宜 3. 教育部及所屬機關學校政府出版品、文化部「政府出版品資訊網」各事項之統彙及追蹤管制 4. 教育部施政績效報告總彙編 5. 行政院院會指示事項(通案性)之統彙 6. 其他交辦事項
約聘人員 分機 5906	1. 教育部內部稽核之規劃、執行、查核及管制等事項 2. 教育部內部控制聲明書簽署公告作業 3. 國發會「行政院政府計畫管理資訊網—追蹤作業系統」列管案件之統彙及追蹤管考 4. 教育部重要業務列管案件之統彙及追蹤管考 5. 行政院公共治理協調會報 6. 其他交辦事項
專業助理 分機 5907	1. 教育部公文管理系統及各項文書流程之管理、追蹤管考、檢核及獎懲作業與部屬機關(構)公文流程管理檢核事項。 2. 教育部及所屬機關(構)學校對民間團體及個人補捐助管考事項 3. 教育部績效評核彙整事項 4. 其他交辦事項
專業助理 分機 6377	1. 國發會「行政院政府計畫管理資訊網」列管個案計畫之統彙、追蹤管考及評核 2. 人民陳情案件、部長民意信箱(系統)之規劃及彙辦 3. 國發會「公務出國報告資訊網」及教育部「大專校院公務出國報告資訊網」各事項之統彙與追蹤管制及通案性公文 4. 教育部知識管理系統(KMS)管理及追蹤管考 5. 其他交辦事項