

綜合企劃科業務職掌表

職稱	姓名	主 辦 業 務	分 機
科長	陳秋慧	一、綜理科務 二、長官交辦事項	5843
專員	黃啟賢	一、技職教育法規之推動、法規選輯修編及法規彙報。 二、技專校院辦理職能專業課程方案(含其他職業訓練及證照業務)。 三、校外上課等訪查事項。 四、政府出版品相關事務。 五、配合內政部社團法人之設立審核等事項。 六、臨時交辦事項。	5846
專員	洪兆樂	一、實務選才之各項招生策略推動。 二、因應 108 課綱之考招連動等規劃(含統測精進等)。 三、四技二專日間部及單獨(含運動績優)暨招生事項(含原住民專班核定事項)。 四、四技二專甄選及甄審招生(含大學名額審核)事項。 五、高中生申請入學政策及名額核定。 六、臨時交辦事項。	5406
科員	吳芳瑜	一、技職院校各類人力調查、改進與推動事宜。 二、技職院校各類人力培育政策與規劃事宜。 三、技專院校新(增)設、調整所系科招生名額審核事宜。 四、二技日間部及進修部招生事宜。 五、技專校院藝術人才培育。 六、其他臨時交辦事項。	5854
科員	吳靜涵	一、技職教育諮詢會、審議會與技職教育報告及政策綱領修訂業務。 二、推動十年長期照顧計畫相關事宜。 三、技優領航政策規劃。 四、四技二專進修部單獨招生(含高中生)、空院、進修學院及進修專校相關事宜。 五、臨時交辦事項。	6170
科員	張家淇	一、產學攜手合作計畫規劃及執行事宜(含要點修正、勞動力發展署雙軌旗艦計畫整合、產學訓、專班審查、招生規定核定、經費核撥及核銷) 二、職業訓練機構所辦理職業繼續教育實施計畫。 三、博碩士班招生及轉學事宜。 四、總統教育獎相關事宜。 五、臨時交辦事項。	6198
助理員	待補	一、五專招生及五專多元入學方案(含五專菁英班紮實人力計畫、五專原住民專班核定及 p-tech 計畫)。 二、護理教育政策規劃執行及技優領航政策執行。 三、辦理專科學校畢業程度自學進修學力鑑定及相關業務。 四、十二年國教入學制度相關業務(含職業試探常設展)。 五、臨時交辦事項。	5853 暫由吳靜涵、張家淇、黃品芳代理
助理研究員	施吟秋	一、原住民技職教育相關業務(原住民政策窗口,含原住民專班調查、補助、原住民白皮書及各項配合措施)。 二、產業碩士專班審核招生等相關事宜及技專院校國手精進計畫	5847

職稱	姓名	主 辦 業 務	分 機
		補助。 三、技專校院校外上課審核事宜及技專教學建築、宿舍及 921 重建貸款利息補助業務。 四、開放式大學多元專長培力課程審核及督導事宜 五、臨時交辦事項。	
助理 研究員	林逸棟	一、高職（含綜合高中）課綱修正及相關業務。 二、補助技專校院學生出國參加競賽及補助技專校院辦理競賽案。 三、各項競賽及發明展賀電、接見、風雲榜、TDK 盃全國大專院校創思設計與製作競賽(含校慶或類似活動題詞及參訪相關事宜)。 四、技職之光(學生部分)遴選及表揚(含技職教育貢獻獎個人部分、資深技藝師傅遴選及表揚)。 五、臨時交辦事項。	5844
計畫 助理	黃品芳	一、本司、本科公文傳閱及相關彙整事宜（含各單位會辦、十二年國教管考案）相關事宜。 二、技專校院推廣教育校外場地核定及督導相關業務（含幼保回流教育專班申請及審核事宜）。 三、臨時交辦事項。	5859
計畫 助理	許宸嫻	一、開放式大學無修業年限審核及督導事宜。 二、技職教育宣導業務（含編印技職教育中英文簡介、宣導手冊、短片、記者會等）等招生宣導事宜。 三、臨時交辦事項。	5912
工讀 生	陳怡伶	一、科務協助（協助彙整或繕打資料、電話接聽與聯繫、跑文等）。 二、科內環境整潔維護、公物補充、支援全司送文。 三、協助登錄本司學習時數。 四、財產盤點窗口。 五、本司影印機、飲水機、傳真機共同財產保管、維修事宜。 六、臨時交辦事項。	6191