

國際及兩岸教育司簡任人員業務分工表

教育部電話代表號：(02) 7736-6666

113年1月15日起適用

分機	業務職掌
5616	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助司長綜理司務 2. 交辦事項
5776	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導、核稿、主持事務會議、出席相關會議：留學科 2. 新聞、輿情會報窗口(含文宣及電子報) 3. 消費者保護窗口 4. 交辦事項(含協助接待外賓)
5734	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導、核稿、主持事務會議、出席相關會議：兩岸科 2. 法制處窗口(含法規聯絡人、本司行政院公報檢核人員) 3. 性平窗口 4. 交辦事項(含協助接待外賓)
5570	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導、核稿、主持事務會議、出席相關會議：交流科亞洲地區及歸化國籍案件 2. 出席大學學術聯盟相關會議 3. 施政方針、年度/中程施政計畫、院列管計畫、部會列管計畫之作業計畫及管考評核、總統政見、國策顧問座談彙辦、當前教育重大政策、施政績效 4. 交辦事項(含協助接待外賓)
6735	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導、核稿、主持事務會議、出席相關會議：交流科(亞洲地區及歸化國籍案件除外) 2. 國會聯繫窗口(立法院、監察院聯絡人/行政院向立法院施政報告等) 3. 政風處窗口 4. 交辦事項(含協助接待外賓)
6711	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導、核稿、主持事務會議、出席相關會議：國合科 2. 出席大學學術聯盟相關會議 3. 本司年度單位績效目標擬訂及評核 4. 考試院、司法院聯絡窗口 5. 交辦事項(含協助接待外賓)
5731	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導、核稿、主持事務會議、出席相關會議：僑外生科 2. 高教深耕國際化專章(承辦：僑外生科) 3. 重要業務手冊、統計數據(統計處窗口) 4. 流行疫情因應小組聯絡人 5. 交辦事項(含協助接待外賓)
5780	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導、核稿、主持事務會議、出席相關會議：華語科 2. 出席大學學術聯盟相關會議 3. 雙語國家專案(承辦：華語科) 4. 中小學國際教育/國教署窗口 5. 交辦事項(含協助接待外賓)

分機	業務職掌
5993	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜規司窗口：國家發展計畫及執行成果、國情簡介、年鑑、年報、部史、教育現況簡介、業務流程（SOP）、世界競爭力排名、行事曆/委託研究/民意及其他調查、院會/部務/業務/工作會報彙辦、部次長業務簡報/英文簡報/本司簡介(中英) 2. 終身司、秘書處窗口 3. 自衛消防編組指揮官 4. 交辦事項
5729	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預算聯絡人 2. 個資、資安、開放平臺窗口 3. 中文、英文網站管理(含 KMS) 4. 內部控制風險評估、風險議題彙辦 5. 交辦事項(含協助接待外賓)
5645	<ol style="list-style-type: none"> 1. TEEP 計畫、學海 A Plus 2. 國發會「育才留才攬才」、經濟部「新興市場人才」及窗口、科技部「全國科技會議」及窗口、行政院「亞洲·矽谷」彙辦及聯絡窗口 3. 創新業務及產業發展計畫窗口、人文社會及科學教育窗口、青年業務/青年署窗口 4. 英文翻譯業務（書信、致詞稿、年鑑、簡介、教育專有詞彙、證書、法規及名稱等） 5. 學特司、師藝司窗口：永續/美感(藝術)/生命/人權教育/反貪/身心障礙公約/等相關業務 6. 員工協助方案窗口 7. 交辦事項