

國際及兩岸教育司交流接待科 業務職掌分工表

教育部電話代表號：(02) 7736-6666

113年1月15日

分機	業務職掌
6736	綜理科務
5527	<ol style="list-style-type: none"> 1.越南、印尼、泰國、馬來西亞、印度、菲律賓、新加坡、緬甸、汶萊、港澳等新南向國家外賓邀訪接待相關業務 2.亞洲地區彙整業務窗口、轄區駐臺機構聯繫窗口、談參資料更新、雙邊教育工作會議及在臺留學展相關協助業務 3.年度邀訪外賓名單審核及年中、年末後續追蹤 檢討彙整陳核 4.新南向預算相關資料彙整填報、立法院施政報告/提案及質詢模擬 5.臨時交辦事項
6129	<ol style="list-style-type: none"> 1.美國駐美代表處、紐約、波士頓、休士頓、芝加哥等國外賓邀訪接待相關業務 2.美國地區彙整業務窗口、轄區駐臺機構聯繫窗口、談參資料更新、雙邊教育工作會議及在臺留學展相關協助業務 3.美國駐臺機構聯繫會議、國際交流事務培訓事宜、本科雙語教育窗口等 4.臨時交辦事項
5741	<ol style="list-style-type: none"> 1.英國、德國、法國、波蘭、比利時等國家外賓邀訪接待相關業務 2.歐洲地區彙整業務窗口、轄區駐臺機構聯繫窗口、談參資料更新、雙邊教育工作會議及在臺留學展相關協助業務 3.歐盟官員團、短期學術交流簽證、年度目標績效評核填報事宜、中英文網站、內部控制等 4.臨時交辦事項
5736	<ol style="list-style-type: none"> 1.美國洛杉磯、舊金山、加拿大、大洋洲（澳紐）、非洲等國外賓邀訪接待相關業務 2.大洋洲地區彙整業務窗口、轄區駐臺機構聯繫窗口、談參資料更新、雙邊教育工作會議及在臺留學展相關協助業務 3.資訊安全、開放資料平台、ODF 開放格式、重要活動行事曆、跨文化大使講座等 4.臨時交辦事項
6709	<ol style="list-style-type: none"> 1.日本、韓國、蒙古、中東等地區外賓邀訪接待相關業務 2.轄區駐臺機構聯繫窗口、談參資料更新、雙邊教育工作會議及在臺留學展相關協助業務 3.經費預算執行管控填報、永久居留權梅花卡審核推薦、學術商務旅行卡（國際人才白金卡）申請案審查、性平、婦權、禮品採購與管理等等 4.臨時交辦事項

國際及兩岸教育司交流接待科 業務職掌分工表

教育部電話代表號：(02) 7736-6666

113 年 1 月 15 日

分機	業務職掌
5762	1.奧地利、東、北歐、中南美洲、俄羅斯、獨立國協(含中亞五國)等國外賓 邀訪接待相關業務 2.轄區駐臺機構聯繫窗口、談參資料更新、雙邊教育工作會議及在臺留學 展相關協助業務 3.大學校院語言中心及高中以下僑校聘僱外籍教師及專業人員申請工作許 可、高級專業人才國籍歸化申請案、部次長交辦事項追蹤(每季)、教育年 報年鑑、數據統計手冊、本部業務報告資料等 4.臨時交辦事項
5514	1.公文收取登錄、分發各承辦科 2.支援外賓接待及準備工作 3.臨時交辦事項
5591	1.收取辦理完成公文及發送登錄、時效統計與追蹤 2.支援外賓接待及準備工作 3.臨時交辦事項
5799	1.協助碎紙機清潔整理、公文傳遞、宣傳摺頁管理與增補等 2.協助洽排外賓訪程、外賓名片繕打彙整、接待準備及各項活動事宜 3.協助駐臺機構代表資料更新、訪賓攝影、禮品整理登記等 4.臨時交辦事項

PS. 各洲及新南向未盡列舉之國家，依所屬鄰近轄區國優先接案。