事務科業務內容

115年9月更新

單位	承辦人 分機號碼	代理人 分機號碼	業務內容
事務科	高科長 3411	陳專員 3412	綜理事務科業務。
	陳專員 3412	蔡專員 3413	1.本署一般工程、財物及勞務採購業務綜理。 2.本署專案計畫採購業務綜理。 3.本署採購帳號異動管理。 4.學者專家推薦、變更之異動管理。 5.各類採購案件業務協調及窗口（重大異常關聯、採購案件涉及採購法31、59及101條清查等）。 6.本科各組（室）業務窗口。 7.本署15萬元(含)以下小額採購（含共同供應契約）。（114.12.30）。 8.其他臨時交辦事項。
	蔡專員 3413	陳科員 3414	1.辦理薪資及各類獎金發放事宜。 2.辦理各類所得申報。 3.零用金（公務預算）之保管、支付及核銷。 4.代扣繳房貸、停車費及公教優惠存款等事宜。 5.付款憑單、電子支付作業放行及加班、差旅、子女教育補助等費用製表及發放。 6.付款憑單登帳及日報表編製。 7.各項收付、繳納等外勤業務（輪流）。 8.綜理出納業務及上級交辦事項。 9.本科個資及資安窗口。 10.其他臨時交辦事項。
	陳科員 3414	蔡專員 3413	1.有關現金、票據、有價證券之出納、保管、存取及填報日報表。 2.簽發國庫（專戶存款）支票及核對銀行對帳單與編製差額解釋表。 3.專案計畫補助款、保證金及銀行保證書等開立收據、登

單位	承辦人 分機號碼	代理人 分機號碼	業務內容
事務科			記、保管及存取等相關事宜。 4.各項收據開立。 5.退休人員之退休金及年節慰問金之發放。 6.各項收付、繳納等外勤業務（輪流）。 7.其他臨時交辦事項。
	陳科員 3419	林助理員 3417	1. 廳舍營繕工程及設備修繕及維護管理（空調、機電設備修繕案件、本科資本支出採購設備案件） 2. 本署優先採購身心障礙福利團體、綠色採購環保物品及原採購統計、彙總與結報管理。 3. 中元、春節佈置 4. 節能及淨零碳排（太陽能光電、淨零碳排及節能工作） 5. 電話系統維護管理。 6. 綜合公文、宣導類公文。 7. 其他臨時交辦事項
	黃辦事員 3421	林助理員 3420	1.廳舍大樓水電空調維護管理及經費核銷等。 2.本部合署辦公新建計畫管理(專案) 。 3.本署公文信封印製及履約管理（1150322）。 4.建物保險。 5. 協助消耗物品系統管理。 6.其他臨時交辦事項。
	林助理員 3417	陶先生 技工 3418	1.技工工友管理（含勞健保管理）。 2.公務車輛管理（含車輛保險、駕駛及派車管理等）。 3.辦公廳舍安全管理（含防災、消防及防護團訓練等）。 4.辦公廳舍清潔維護管理。 5.其他臨時交辦事項。

單位	承辦人 分機號碼	代理人 分機號碼	業務內容
事務科	高助理員 3416	黃辦事員 3421	1.地下室停車場管理。 2.影印機租賃及維護管理。 3.電梯管理。 4.本署環境衛生及綠美化管理。 5.飲水機維護管理。 6.水電瓦斯第四台核銷（含首長宿舍但不含網路） 7.中華電信電話費。(114.7.1) 8.本署報紙、雜誌訂閱。(114.7.1) 9.其他臨時交辦事項。。
	林助理員 3420	黃辦事員 3421	1.財產管理。 2.非消耗物品管理。 3.報廢物品變賣（含惜物網）。 4.宿舍管理。(114.12.30) 5. 安全及衛生防護工作（115.6.1） 6.中華電信費核銷-包裹式（1150327） 7.其他臨時交辦事項。
	陶先生 技工 3418	林助理員 3417	1.首長紅、白帖處理。 2.協助廳舍設備（含辦公設備）維護管理。 3.消耗物品系統管理及發放。 4.其他臨時交辦事項。
	蒲小姐 3423	鄭小姐 2285	1.本科收發、公文管理系統分文及歸檔。 2.年度專案計畫採購案件管制表彙整（11月至次年1月中旬）。 3.登載採購招標公告至本署官網（招標公告專區）。 4.登載公告至本署電子佈告欄（協助他機關公告事項）。 5.登載公職人員及關係人揭露表至本署官網（政府資訊公開專區）。 6.採購小組差勤管理文件審查。 7.年度採購招標文件電子檔彙整。 8.年度採購案件工作紀事。 9.其他臨時交辦事項。

單位	承辦人 分機號碼	代理人 分機號碼	業務內容
事務科	朱小姐 2283	蒲小姐 3423	1.產業政策組採購案件。 2.專案計畫作業手冊修訂及更新。 3.本署各類採購作業程序書修訂及更新。 4.各類採購統計報表窗口（重大異常關聯、採購案件涉及採購法31、59及101條清查、原民會政府採購履約情形調查表等）。 5.原民會政府採購履約情形調查。 6.其他臨時交辦事項。
	龍小姐 2286	朱小姐 2283	1.永續發展組採購案件。 2.其他臨時交辦事項。
	宋小姐 2282	龍小姐 2286	1.民生化工產業組採購案件。 2.其他臨時交辦事項。
	楊小姐 2287	黃小姐 2288	1.知識經濟產業組採購案件。 2.其他臨時交辦事項。
	詹小姐 2284	楊小姐 2287	1.電子資訊產業組採購案件。 2.其他臨時交辦事項。
	鄭小姐 2285	詹小姐 2284	1.金屬機電產業組採購案件。 2.其他臨時交辦事項。
	黃小姐 2288	宋小姐 2282	1.本署幕僚單位15萬元以上工程、財物及勞務採購業務（含共同供應契約管理）。 2.其他臨時交辦事項。

單位	承辦人 分機號碼	代理人 分機號碼	業務內容
	陳小姐 3913	陳先生 3422	1. 2樓及5樓會議室管理。 2.會議室投影設備及麥克風使用管理。 3.其他臨時交辦事項。
	陳先生 3422	陳小姐 3913	1.協辦影印機租賃及維護管理。 2.協辦地下室停車場管理。 3.協辦電梯管理。 4.協辦本署環境衛生及綠美化管理。 5.協辦飲水機維護管理。 6.其他臨時交辦事項。
	陳小姐 2922	鄭小姐 3423	1. 六樓首長辦公室收發。 2.其他臨時交辦事項。