

新北市政府教育局局本部業務職掌 2021. 09.27

職 稱	業務職掌	職務代理人
局 長 張明文	綜理局務。	1. 劉明超副局長 2. 歐人豪副局長
副局長 劉明超	1.襄助局長綜理局務。 2.綜理新聞聯絡及社群行銷事宜。 3.督導中教科、技職科、新民科、社教科、體教科、人事室、督學室、政風處、體育處及重要人事調配等工作。 4.主持及出席業務有關會議。 5.其他臨時交辦事項。	歐人豪副局長
副局長 歐人豪	1.襄助局長綜理局務。 2.綜理府會連絡事宜。 3.督導小教科、幼教科、特教科、教資科、工環科、校安室、秘書室、會計室、家教中心及重要人事調配等工作。 4.主持或出席業務有關會議。 5.其他臨時交辦事項。	劉明超副局長
主任秘書 丁雅君	1.襄理本局教育行政業務。 2.研核重要教育方案。 3.參加或主持會議。 4.綜核本局文稿。	黃詩芳專門委員
專門委員 黃詩芳	1.負責市府專案性業務及本局專業性督導及考核。 2.出席有關會議。	林瑞泰專門委員

	<p>3.審核特教科、技職科、督學室、人事室及校安室文稿。</p> <p>4.出席核稿科室致詞、頒獎等行程。</p> <p>5.擔任本局性平聯絡人。</p> <p>6.出席性別平等委員會相關會議（含會前會及分工小組會議）。</p> <p>7.其他臨時交辦事項。</p>	
<p>專門委員 林瑞泰</p>	<p>1.負責市府專案性業務及本局專業性督導及考核。</p> <p>2.出席有關會議。</p> <p>3.審核小教科、社教科、中教科、新民科、教資料、秘書室文稿。</p> <p>4.出席局本部交辦行程。</p> <p>5.出席核稿科室致詞、頒獎等行程。</p> <p>6.主持本局接待大陸及港澳地區教育參訪團。</p> <p>7.代表局長出席國外教育參訪團參訪學校行程。</p> <p>8.其他臨時交辦事項。</p>	黃詩芳專門委員
<p>督學 王淑麗</p>	<p>1.審核工環科、體教科、幼教科、會計室、政風室、家庭教育中心文稿。</p> <p>2.參加相關會議。</p> <p>3.其他臨時交辦事項。</p>	林瑞泰專門委員
<p>督學 黎美岑</p>	<p>1.局長室列管案件登記及追蹤。</p> <p>2.辦理本局教育行政及管理等機要業務。</p> <p>3.參加相關會議。</p> <p>4.其他臨時交辦事項。</p>	江宗濤機要秘書
<p>機要秘書 江宗濤</p>	<p>1.辦理本局教育行政及管理等機要業務。</p> <p>2.協助處理局長交辦事項。</p> <p>3.參加相關會議。</p> <p>4.其他臨時交辦事項。</p>	黎美岑督學

督學 游焜智	<ol style="list-style-type: none"> 1.教育資料整理分析。 2.教育政策研究比較。 3.局本部專案事項。 4.其他臨時交辦事項。 	謝糧蔚督學
督學 謝糧蔚	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理本局與市議會聯絡及協調工作。 2.辦理議員選民服務、各項索取資料，聯繫議員協調會、記者會、會勘等。 3.其他臨時交辦事項。 	張婷婷輔導員
秘書 陳信翰	<ol style="list-style-type: none"> 1.綜理本局新聞聯絡事宜。 2.審核本局新聞稿。 3.出席相關會議。 4.其他臨時交辦事項。 	王潔雯輔導員
督學 康雅媚	<ol style="list-style-type: none"> 1.綜理本局社群行銷事宜。 2.參加相關會議。 3.其他臨時交辦事項。 	蔣禕暫僱人員
秘書 陳俊鴻	<ol style="list-style-type: none"> 1.處理局長室公文及重要文稿。 2.局長行程登記及協調。 3.其他臨時交辦事項。 	羅婉甄秘書
秘書 高筱婷	<ol style="list-style-type: none"> 1.副局長行程登記及協調。 2.副局長室公文核判登記作業。 3.其他臨時交辦事項。 	羅婉甄秘書
秘書 羅婉甄	<ol style="list-style-type: none"> 1.副局長及主任秘書行程登記及協調。 2.副局長室及主秘辦公室公文核判登記作業。 3.其他臨時交辦事項。 	高筱婷秘書
輔導員 陳國生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理局本部會議、晨會紀錄及其列管案件管理追蹤事宜。 	黎美岑督學

	<ol style="list-style-type: none"> 2. 局本部相關列管案件追蹤管理。 3. 局本部專案簡報製作。 4. 教育施政及滿意度調查專案。 5. 其他臨時交辦事項。 	
<p>輔導員 張婷婷</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理本局與市議會聯絡及協調工作。 2.辦理議員選民服務、各項索取資料，聯繫議員協調會、記者會、會勘等。 3.其他臨時交辦事項。 	謝糧蔚督學
<p>輔導員 王潔雯</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理本局新聞聯絡事宜。 2.審核本局新聞稿。 3.其他臨時交辦事項。 	陳信翰秘書
<p>輔導員 黃慈芸</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.協助新聞聯絡事宜。 2.其他臨時交辦事項。 	王潔雯輔導員
<p>暫僱人員 蔣禕</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理本局社群行銷事宜。 2.其他臨時交辦事項。 	康雅媚督學