

新北市政府教育局局本部業務職掌 2022. 03.02

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、政風室、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 林瑞泰	1. 兼任本市雲端科技中心執行長及本局專業性督導及考核。 2. 出席有關會議。 3. 出席局本部交辦行程。 4. 主持本局接待大陸及港澳地區教育參訪團。 5. 代表局長出席國外教育參訪團參訪學校行程。 6. 其他臨時交辦事項。	黃詩芳專門委員

<p>專門委員 黃詩芳</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。 3. 審核小教科、中教科、特教科、督學室及人事室文稿。 4. 出席核稿科室致詞、頒獎等行程。 5. 擔任本局性平聯絡人。 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）。 7. 其他臨時交辦事項。 	<p>王淑麗督學</p>
<p>督學 王淑麗</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 審核工環科、體教科、幼教科、會計室、政風室及家庭教育中心文稿。 2. 參加相關會議。 3. 其他臨時交辦事項。 	<p>秦嘉督學</p>
<p>督學 秦嘉</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 審核技職科、社教科、新民科、教資科、校安室及秘書室文稿。 2. 參加相關會議。 3. 其他臨時交辦事項。 	<p>王淑麗督學</p>
<p>督學 黎美岑</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 局長室列管案件登記及追蹤。 2. 辦理本局教育行政及管理等機要業務。 3. 參加相關會議。 4. 其他臨時交辦事項。 	<p>江宗濤機要秘書</p>
<p>機要秘書 江宗濤</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理本局教育行政及管理等機要業務。 2. 協助處理局長交辦事項。 3. 參加相關會議。 4. 其他臨時交辦事項。 	<p>黎美岑督學</p>
<p>督學 謝糧蔚</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。 	<p>張婷婷輔導員</p>

<p>秘書 陳信翰</p>	<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。 	<p>王潔雯輔導員</p>
<p>秘書 陳俊鴻</p>	<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。 	<p>羅婉甄秘書</p>
<p>秘書 高筱婷</p>	<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。 	<p>羅婉甄秘書</p>
<p>秘書 羅婉甄</p>	<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。 	<p>高筱婷秘書</p>
<p>輔導員 陳國生</p>	<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。 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>黎美岑督學</p>
<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。 	<p>謝糧蔚督學</p>
<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. 民調提升專案。 4. 其他臨時交辦事項。 	<p>陳信翰秘書</p>

<p>輔導員 周慈芸</p>	<p>1. 協助新聞聯絡事宜。 2. 其他臨時交辦事項。</p>	<p>王潔雯輔導員</p>
<p>暫僱人員 蔣禕</p>	<p>1. 辦理本局社群行銷事宜。 2. 其他臨時交辦事項。</p>	<p>黃慈芸輔導員</p>