

臺東縣政府分層負責明細表

1050701

承辦單位	教育處 特殊暨幼兒教育科							備註
公務項目		分層負責劃分						
項	目	第一層			二層	三層	四層	
		縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	承辦人員	
一、特殊教育 (含資優教育)學生鑑定、安置、諮詢及申訴	(一) 在家教育申請、暫緩入學申請 (二) 特殊教育學生鑑定及就學輔導會 (三) 視障生混合教育申請及教科書補助 (四) 特殊教育諮詢會 (五) 特殊教育學生申訴評議會 (六) 辦理資優學生鑑定、安置、評鑑、資優教育推動小組、資優生活動 (七) 學習障礙及情緒行為障礙鑑定工作 (八) 發展遲緩兒早期療育推動 (九) 綜理特教資源中心行政業務	核定 核定	審核 審核	審核 審核 核定	核定 核定 核定 審核 核定 核定 核定	審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
二、特教人事 (班級)及相關補助	(一) 特教班(含資優班)增減 (二) 特教學校 (三) 特教教師介聘、甄選、初複檢(含學前特教教師補助) (四) 巡迴教師獎勵及考核彙辦 (五) 特殊教育學生獎助學金、教育代金 (六) 特教助理員、生活輔導員、專業人員、交通車司機約聘僱事宜 (七) 啟聰班主副食費補助	核定 核定	審核 審核	核定 審核 核定	審核 審核 核定 審核 核定	審核 審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位	教育處 特殊暨幼兒教育科							備註
公務項目		分層負責劃分						
		第一層			二層	三層	四層	
項	目	縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	承辦人員	
三、特教學生轉銜安置與特教資源服務	(一) 轉銜服務 (二) 身心障礙學生適性輔導安置 (三) 個別化教育計畫業務 (四) 交通車維護稅賦、汽油費補助 (五) 交通車新增、汰舊換新 (六) 特教志工培訓與運用 (七) 特教專業團隊業務(含個案管理員) (八)	核定	審核	核定 審核	核定 審核 核定 核定 核定	審核 審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
四、特殊教育課程教學(含教材)、研習與輔導業務	(一)特教巡迴班教學行政管理 (二)學前特殊教育巡迴輔導 (三)特教班教材教具研發、經費補助 (四)辦理『普通班特教學生』教學輔導業務 (五)資優類及身心障礙類特教方案推廣 (六)身心障礙才藝表演、成長營 (七)主辦全縣特教研習活動 (八)視障教育業務 (九)啟聰教育業務				核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定	審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
五、特教體育	(一) 身心障礙運動會業務 (二) 特教體育、運動會業務	核定	審核	審核 核定	審核 審核	審核 審核	擬辦 擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位	教育處 特殊暨幼兒教育科							備註
公務項目		分層負責劃分						
項	目	第一層			二層	三層	四層	
		縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	承辦人員	
六、特殊教育政策(計畫)、法規與其他支持系統	(一) 特殊教育相關子法訂定及修正 (二) 特殊教育工作計畫擬定，編列年度預算、執行、績效。 (三) 加強特殊教育通報網絡，辦理特教通報研習。 (四) 身心障礙者權益保障白皮書行動策略彙報。 (五) 學前特殊教育及特殊教育五年計畫。	核定	審核	審核	審核 核定	審核 審核	擬辦 擬辦	
七、特教無障礙與特教評鑑視導	(一) 特教輔具業務 (二) 特教網站維護及管理 (三) 辦理中心大樓清潔及安全維護委外工作 (四) 改善無障礙校園環境 (五) 特教統計年報 (六) 特殊教育評鑑、訪視 (七) 特殊教育視導工作	核定	審核	核定 審核	審核 核定	審核 審核	擬辦 擬辦	
八、幼教人事(含班級數)及幼托整合業務	(一) 幼托整合相關業務 (二) 幼兒園人事管理(介聘、甄選、園長差假管理...) (三) 國幼班教師薪資 (四) 全國幼教資訊網系統管理(全國幼生管理系統管理) (五) 新設公立國幼班幼教經費(學費收支對列) 編列審核 (六) 國幼班業務費	核定	核定 審核	審核 審核	審核 審核	審核 審核	擬辦 擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位	教育處 特殊暨幼兒教育科							備註
公務項目		分層負責劃分						
		第一層			二層	三層	四層	
項	目	縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	承辦人員	
九、 幼教課程教學(含研習、輔導計畫)	(一) 幼兒園新課程綱要				核定	審核	擬辦	
	(二) 幼教研習				核定	審核	擬辦	
	(三) 國幼班教師研習				核定	審核	擬辦	
	(四) 幼兒園輔導計畫(方案一、方案二、方案三)				核定	審核	擬辦	
	(五) 幼兒園幼小銜接				核定	審核	擬辦	
	(六) 公私立幼兒園推動本土語言教學				核定	審核	擬辦	
	(七) 幼教教師進修特教研習補助				核定	審核	擬辦	
	(八) 幼兒園課後留園活動				核定	審核	擬辦	
	(九) 公私立幼兒園辦理親職講座				核定	審核	擬辦	
十、 幼教評鑑與視導	(一) 五歲幼兒免學費教育計畫合作園所核、稽核相關事項				核定	審核	擬辦	
	(二) 原住民地區試辦國民教育幼兒班教學訪視與輔導工作小組(含巡迴輔導員甄選、考核、獎勵、定期召開縣內月輔導會議、每月函送月輔導報告等)				核定	審核	擬辦	
	(三) 輔導未立案學前機構				核定	審核	擬辦	
十一、 幼教學童入園相關業務(含衛生、交通安全)	(一) 幼兒園幼兒未到園處理及追蹤輔導標準化作業流程				核定	審核	擬辦	
	(二) 幼兒園通報兒童及少年保護與家庭暴力及性侵害事件注意事項及處理流程				核定	審核	擬辦	
	(三) 幼兒園公共安全檢查			核定	審核	審核	擬辦	
	(四) 國幼班交通補助費			核定	審核	審核	擬辦	
	(五) 幼童交通車管理			核定	審核	審核	擬辦	
	(六) 新生入園注意事項				核定	審核	擬辦	
	(七) 五歲幼童入園率				核定	審核	擬辦	
	(八) 公私立幼兒園收費標準				核定	審核	擬辦	
	(九) 幼兒園衛生保健及健康宣導				核定	審核	擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位	教育處 特殊暨幼兒教育科							備註
公務項目		分層負責劃分						
項	目	第一層			二層	三層	四層	
		縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	承辦人員	
十二、幼教補助相關福利	(一)學前特殊教育—幼兒園招收身障兒補助、身障兒家長教育補助			核定	審核	審核	擬辦	
	(二)五歲免就學計畫補助款及私立幼托園所行政業務費補助款			核定	審核	審核	擬辦	
	(三)中低、低收入戶家庭幼童托教補助			核定	審核	審核	擬辦	
十三、幼教設備工程(含增班設園)	(一)補助公私立國幼班充實及改善教學環境設施設備 (國小附設幼兒園試辦國幼班、私立幼兒園及公私立托兒所)			核定	審核	審核	擬辦	
	(二)申請試辦國幼班及幼兒園增班設園審核、幼兒園立案申請	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位	教育處資訊暨終身教育科						
公務項目		分層負責劃分					備註
		第一層			二層	三層	
項	目	縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	
一、社會教育視導	(一) 學校及社會教育視導重點之擬定及執行。				核定	審核	擬辦
	(二) 各級學校實施社會教育工作之視導考核。				核定	審核	擬辦
	(三) 各文教基金會、教育事業管理基金會之輔導管理。				核定	審核	擬辦
	(四) 消費者保護各項業務之推展。				核定	審核	擬辦
二、補習教育	(一) 縣市補習班教育業務之計畫執行及督導考核。				核定	審核	擬辦
	(二) 補習教育法令疑義之解釋及請示。				核定	審核	擬辦
	(三) 失學民眾調查統計。				核定	審核	擬辦
	(四) 補習班入學、結業學生之審核。				核定	審核	擬辦
	(五) 各種短期補習班之設立、變更、註銷、招生、收費、學籍整理、統計表、報表等核定。				核定	審核	擬辦
	(六) 核轉中等學校申請附設學校及短期補習班。				核定	審核	擬辦
	(七) 國民中小學補習班學校及短期補習班辦理及獎懲。				核定	審核	擬辦
	(八) 各項活動經費之編配及簽撥。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦
	(九) 國中小自修學力鑑定考試。				核定	審核	擬辦

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位	教育處資訊暨終身教育科							備註
公務項目		分層負責劃分						
項	目	第一層			二層	三層	四層	
		縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	承辦人員	
五、各項社教活動	(一) 加強社會教育計畫。 (二) 加強社會教育督導考核。 (三) 資深優良教師審查表揚。 (四) 表彰社教有功人士及優良社教工作人員。 (五) 表彰模範學童。 (六) 社教活動經費之編列及簽撥。 (七) 報送社會教育及學校教育機關概況表。 (八) 辦理童軍業務。 (九) 孝行、孝悌楷模選拔業務。 (十) 讀書會之推展。 (十一) 教育會、教師會、業務之推動。 (十二) 各項親職教育之推動。 (十三) 臺東美感教育。	核定	審核	審核	核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定	審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
六、推行交通安全教育	(一) 交通安全工作計畫。 (二) 交通安全工作督導考核。 (三) 交通安全工作報表。 (四) 辦理各項比賽及測驗。 (五) 辦理觀摩會。 (六) 出席道安會報並提出工作報告。				核定 核定 核定 核定 核定 核定	審核 審核 審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
七、家庭教育	(一) 各項家庭教育方案之擬訂執行。 (二) 經費之編配及簽撥。 (三) 輔導業務辦理及推廣。 (四) 各項活動辦理及推廣。	核定	審核	審核	核定 核定 核定 核定	審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位	教育處資訊暨終身教育科						
公務項目		分層負責劃分					備註
		第一層			二層	三層	
項	目	縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	
八、終身學習教育	(一)各項終身學習業務之推展。 (二)成人基本教育。 (三)社區大學。 (四)新住民學習輔導。 (五)新住民成教班子女托育服務。 (六)老人教育。				核定	審核	擬辦
					核定	審核	擬辦
					核定	審核	擬辦
					核定	審核	擬辦
					核定	審核	擬辦
九、發展資訊教育	(一)研擬本縣資訊教育實施計畫。 (二)辦理各級學校資訊教育推廣活動。 (三)辦理各項資訊教育研習競賽活動。				核定	審核	擬辦
					核定	審核	擬辦
					核定	審核	擬辦

臺東縣政府分層負責明細表

辦單位	教育處國教工程科							備註
公務項目		分層負責劃分						
項	目	第一層			二層	三層	四層	
		縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	承辦人員	
一、校地處理	研擬應購校地計畫並編列預算購買。	審核	審核	審核	擬辦	核定	審核	
二、防災教育	(一)擬定計畫、執行、考核 (二)防災校園建置輔導訪視 (三)防災教育經費申請、核銷	核定	審核	審核	審核	核定	審核	擬辦
三、中、小學校舍興建、修繕設備	(一)研擬分配增建教室並陳報教育部申請補助。 (二)工程審核、監標及經費核發。 (三)工程驗收。 (四)編列預算充實各校設備。	核定	審核	審核	核定	審核	擬辦	
四、中、小學財產管理登記	(一)會辦校長財產移接事項。 (二)會辦各校財產增減登記事項。 (三)抽查核對各校財產。				核定	審核	擬辦	
五、中、小學員生合作社、聯合社及家長會之指導監督	(一)抽查中、小學員生合合作社組織及輔導合作教育等。 (二)監督家長會之正常活動，指導協助學校方法、或改選委員等。 (三)家長會建議事項。 (四)審核家長會建議事項。					核定	擬辦	
六、鄉鎮教育行政之指導監督	(一)輔導教育行政事項。 (二)指導各鄉鎮編列補助款協助學校充實設備。				核定	審核	擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

辦單位	教育處國教工程科							備註
公務項目		分層負責劃分						
項	目	第一層			二層	三層	四層	
		縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	承辦人員	
七、學校戰時動員及防空疏散。	(一)調查統計人力、物資動員數及陳報資料。 (二)擬訂年度軍用物資徵用執行計畫。 (三)充實防空設備及舉行防空演習。 (四)擬訂防空疏散辦法及負責執行考核。 (五)嚴格管理各校徵收防護費之收支督導及充實防空避難設備。 (六)學校校舍駐軍軍備進駐遷讓事項。				核定	審核	擬辦	
八、教育經費之編擬分配	(一)編擬年度教育預算及分配計畫。 (二)核定教育經費。 (三)指導學校教育經費之收支及有效應用。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
九、私立中小學管理	(一)受理設校立案。 (二)輔導私立學校辦理財團法人登記並核轉。 (三)輔導私立學校董事會組織及改選董(監)事。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
十、學雜費監督管理	(一)審查學雜費收支預算並監督動支情形。 (二)根據部頒標準審查各學校雜費繳收。					核定	擬辦	
十一、災害調查	(一)災害調查、統計災害情況、緊急處理、陳報申請復建工作等。 (二)其他有關本科業務事項。				核定	審核	擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位	教育處專員室							備註
公務項目		分層負責劃分						
		第一層			二層	三層	四層	
項	目	縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	承辦人員	
一、文書處理	(一) 本處各項工作計畫、工作報告彙編、處務會報會議記錄				核定		擬辦	
二、公共關係	(一) 本處對縣議會相關工作計畫(施政工作報告、施政工作、施政總報告、模擬詢答、總質詢) (二) 本處新聞稿發佈 (三) 社會經濟資料庫	核定	審核	審核	審核		擬辦	
三、教育部對各地方政府統合視導訪視	(一) 各項考核業務追蹤 (二) 執行預算編列簽核	核定	審核	審核	核定	審核	擬辦	擬辦
四、人事業務	處內正式人員撥補、約聘僱人員聘用簽辦	核定	審核	審核	審核		擬辦	
五、綜合性業務	(一) 辦理本處重大計畫(本處分層負責明細表、施政主軸、本處各科工作執掌、縣長施政成果等) (二) 辦理一般性暨週期性計畫(縣務會議主管會報、全國教育局處長會議提案資料等) (三) 辦理暨列管本處各項專案計畫:年度施政計畫、花東綜合發展實施方案等。 (四) 處內人員環境教育時數、數位學習時數管制。 (五) 辦理上級交辦事項。	核定	審核	審核	審核		擬辦	
					核定		擬辦	
					核定		擬辦	
					核定		擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位	教育處督學室						
公務項目		分層負責劃分					備註
		第一層			二層	三層	
項	目	縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	
一、國民中小學及幼稚園學校視導	(一) 擬定教育視導計畫				核定	審核	擬辦
	(二) 督導各級學校執行校內計畫				核定	審核	擬辦
	(三) 控案處理				核定	審核	擬辦

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位		教育處課程暨專業發展科						備註
公務項目		分層負責劃分						
		第一層			二層	三層	四層	
項	目	縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	承辦人員	
一、補救教學	(一)研擬補救教學整體行政推動計畫 (二)辦理各項補救教學活動及研習 (三)辦理及審查各校補救教學開班工作 (四)辦理補救教學行政諮詢及教學輔導計畫 (五)補救教學系統各項填報 (六)補救教學篩選及成長測驗			核定	審核	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
二、學生成績評量	(一)擬定本縣學生成績評量補充規定。 (二)辦理全縣市成績評量業務。 (三)督導各級學校擬定執行成績評量辦法	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
		核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
三、教師專業發展評鑑計畫	(一)擬定本縣教專評鑑計畫。 (二)執行各項教專子計畫 (三)督導各校執行教專計畫	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
四、實驗教育業務	(一)訂定學校型態實驗教育、非學校型態實驗教育、公立國民小學及國民中學委託私人辦理辦法。 (二)辦理實驗教育審查工作。 (三)辦理實驗教育訪視、評鑑。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
五、推展本土語言教育整體推動方案	(一)研擬本縣推動本土教育發展方案。 (二)編撰、研發本土語言教學補充教材。 (三)辦理本土教育師資培育、輔導認證 (四)辦理各項本土教育活動研習。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
六、戶外教育補助計畫	(一)研擬本縣推動戶外教育計畫。 (二)審查各校戶外教育補助申請。 (三)申請教育部國教署補助經費。 (四)辦理成果發表及申辦說明會。	核定	審核	審核	核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
七、海洋教育計畫	(一)研擬本縣推動海洋教育計畫。 (二)彙整各校辦理海洋教育計畫。 (三)申請教育部國教署補助經費。 (四)辦理成果發表及申辦說明會。	核定	審核	審核	核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位	教育處課程暨專業發展科						
公務項目		分層負責劃分					
		第一層			二層	三層	四層
項	目	縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	承辦人員
八、教學卓越獎及校長領導卓越	(一)審查各校申請計畫。				核定	審核	擬辦
	(二)送教育部國教署爭取補助經費。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦
	(三)辦理成果發表及申辦說明會。				核定	審核	擬辦
九、原住民重點學校師資多元知能研習	督導各校辦理原住民重點學校師資多元知能研習。				核定	審核	擬辦
十、科學教育、發明展	(一)研擬本縣推行科學教育發展方案實施要點。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦
	(二)辦理各項科學教育活動。				核定	審核	擬辦
	(三)辦理國中小科學展覽競賽。				核定	審核	擬辦
	(四)鼓勵學生創意發明。				核定	審核	擬辦

備註

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位	教育處學務管理科							備註
公務項目		分層負責劃分						
		第一層			二層	三層	四層	
項	目	縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	承辦人員	
一、校長會議	重要教育政策宣導、校長增能座談及意見交流。				核定	審核	擬辦	
二、教育部國民及學前教育署計畫經費補助暨執行	(一) 教育部國民及學前教育署補助國民中小學提高教育人力計畫(整合原課稅配套、增置公立國小教師員額、充實行政人力) (二) 國中 450 專案(原增置偏遠及小型國民中學教師員額) (三) 國民中學閩客語、國民中學及小學原住民族語開課 (四) 補助國民中小學服務學習計畫				核定	審核	擬辦	
三、學生獎助學金	(一) 訂定本縣各項清寒優秀學生獎學金辦法。 (二) 初審學生獎學金並定期召開委員會。 (三) 初審縣立中等學校榮軍子女申請就學優待條件。 (四) 初審國民中小學公教遺族子女申請就學優待案件。 (五) 審核原住民獎學金。 (六) 國中小在學學生原住民住宿生膳宿費 (七) 國中小在學學生非原住民住宿生膳宿費		核定	審核	審核	審核	擬辦	
四、學籍管理	(一) 核對國民中小學學籍及新生、畢業生名冊。 (二) 核定國中生異動情形。					核定	擬辦	
五、教育資料統計	彙整各項教育類定期公務類統計報表				核定	審核	擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位	教育處學務管理科							備註
公務項目	分層負責劃分							
	第一層			二層	三層	四層		
項	目	縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	承辦人員	
六、縣立國小班級數核定、新生入學作業、學區劃分作業	(一)班級數核定 (二)學區劃分作業 (三)新生入學作業 (四)典範特色學校認證計畫	核定 核定	審核 審核	審核 審核	審核 審核 核定 核定	審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
七、校外生活指導	(一)辦理校外生活指導工作。 (二)派員參加校外生活指導委員各項會議。				核定 核定	審核 審核	擬辦 擬辦	
八、辦理緩召業務	核發國民中小學教師緩召業務。				核定	審核	擬辦	
九、辦理學校教育人員任免、考核、獎懲、差假、介聘、甄選、申訴	(一)國民中小學校長遴聘考核。 (二)國民中小學教育人員聘用考核。 (三)國民中小學教育人員差假。 (四)國民中小學教育人員介聘。 (五)教師申訴評議委員會 (六)國民中小學教育人員甄選。	核定 核定	審核 審核	審核 審核	審核 核定 核定 核定 核定 審核	審核 審核 審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
十、常態編班	(一)彙編全縣國中小常態編班調查表。 (二)督導各校執行常態編班事宜。				核定 核定	審核 審核	擬辦 擬辦	
十一、推展輔導活動	(一)辦理國中畢業生適性就學輔導工作。 (二)辦理國中生涯發展教育業務。 (三)辦理專、兼任輔導教師。 (四)深化紫錐花反毒運動。				核定 核定 核定 核定	審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
十二、高中專案業務	(一)高中職適性學習社區教育資源均質化 (二)高中優質化計畫 (三)優質高中評鑑業務 (四)高中原住民重點學校與大學攜手精進計畫 (五)高中發展及改進原住民族技職教育 (六)高中一般課業輔導 (七)高中原住民獎學金 (八)高中原住民在校生活住宿伙食補助				核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定	審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位	教育處學務管理科							備註
公務項目	分層負責劃分							
	第一層			二層	三層	四層		
項	目	縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	承辦人員	
十三、推展技藝教育	(一)研擬本縣技藝教育實施計劃。 (二)辦理國中技藝教育工作。 (三)國中技藝教育專案編班 (四)辦理國中技藝競賽暨成果展示 (五)推廣國中小區域職業試探				核定	審核	擬辦	
十四、教育優先區	(一)教育優先區業務			核定	審核	審核	擬辦	
十五、教育服務役	依員額分配、撥交、協助服勤管理及辦理役男權益相關業務、退役程序。				核定	審核	擬辦	
十六、縣長獎頒獎典禮	縣長頒贈本縣國中小各班縣長獎獲獎同學並給予勉勵。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
十七、國民中小學學校評鑑	(一)擬定學校評鑑計畫。 (二)辦理國中小學校評鑑。 (三)辦理後設評鑑	核定	審核	審核	核定	審核	擬辦	
十八、國民中小學工友勞務委外補助	調查統計每年主計處編列各校地方教育發展基金後，各校有「工友遇缺不補，勞務委外」不及編列情形下之經費補助。				核定	審核	擬辦	
十九、教育儲蓄戶	(一)審核國中小學教育儲蓄戶支用情形 (二)審核國中小教育儲蓄戶網站個案募款					核定	擬辦	
二十、各項捐助(贈)	(一)依捐款人指定用途，擬定各項捐贈計畫 (二)辦理開立捐贈收據事宜 (三)辦理捐贈儀式活動			核定	核定	審核	擬辦	
二十一、學生無力繳代收代辦費補助	(一)調查國公立國中小學各校需求。 (二)彙整全縣資料申請教育部國教署補助經費。 (三)撥付全縣書籍費補助經費。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位	教育處學務管理科							備註
公務項目		分層負責劃分						
		第一層			二層	三層	四層	
項	目	縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	承辦人員	
二十二、國小兒童課後照顧(公立學校)	(一)審查各校申請計畫。 (二)送教育部國教署爭取補助經費。 (三)辦理成果發表及申辦說明會。	核定	審核	審核	核定 審核 核定	審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦	
二十三、發展遠距教學	(一)花東基金穿越部落時空遠距教學 (二)資策會遠距教學				核定 核定	審核 審核	擬辦 擬辦	
二十四、教學支援工作人員認證	國民中小學教學支援工作人員聘任認證作業				核定	審核	擬辦	
二十五、教職員工通訊錄製作	本縣國中小教職員工通訊錄製作				核定	審核	擬辦	
二十六、城鄉交流補助計畫	(一)審查各校申請計畫。 (二)送教育部國教署爭取補助經費。 (三)辦理成果發表及申辦說明會。	核定	審核	審核	核定 審核 核定	審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦	
二十七、特色遊學補助計畫	(一)審查各校申請計畫。 (二)送教育部國教署爭取補助經費。 (三)辦理成果發表及申辦說明會。	核定	審核	審核	核定 審核 核定	審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦	
二十八、鼓勵原住民學生發展多元智能計畫	(一)彙整各校申請計畫送原住民族委員會爭取補助經費。 (二)辦理經費補助及計畫成果彙整。	核定	審核	審核	審核 核定	審核 審核	擬辦 擬辦	
二十九、原住民中長程計畫	(一)原住民教育五年中程計畫			核定	審核	審核	擬辦	
三十、消費支出	彙編消費支出				核定	審核	擬辦	
三十一、學年假期行事曆	彙編學年假期行事曆				核定	審核	擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位	教育處學務管理科							備註
公務項目		分層負責劃分						
		第一層			二層	三層	四層	
項	目	縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	承辦人員	
三十二、友善校園學生事務與輔導工作	(一)友善校園經費彙整、核定。 (二)友善校園校長、輔導主任、學務主任傳承會議。 (三)友善校園督導會報。 (四)友善校園績優學校、績優人員評選。 (五)中輟教育-中介計畫申請委辦、督導中輟生預防、協尋、復學輔導、中輟役男管理。 (六)性別平等-性別平等教育委員會、學校推動性平工作、宣導、研習。 (七)生命教育-推動學生生命教育、辦理生命鬥士研習、補助學校辦理生命體驗活動。 (八)學務業務-辦理學校正向管教、人權、法治、品德等工作。 (九)學生輔導-辦理小團輔、適性輔導、增能培訓工作、輔導諮詢委員會、輔導諮商中心工作計畫。				核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定	審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
三十三、國中小教育實習輔導機構調查及協助	(一)調查學年度國公立國中小教育實習需求。 (二)彙整所有學校需求報部進行媒合作業。				核定 核定	審核 審核	擬辦 擬辦	
三十四、教育程度通報	彙編教育程度資料				核定	審核	擬辦	
三十五、教科書業務	辦理教育部調查統計所轄國公立國中小學校每學年度各年段教科書需求採購等相關業務。				核定	審核	擬辦	
三十六、學生書籍費補助	(一)調查國公立國中小學各校需求。 (二)彙整全縣資料申請教育部國教署補助經費。 (三)撥付全縣書籍費補助經費。	核定	審核	審核	審核 核定 核定	審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位		教育處學務管理科						備註
公務項目		分層負責劃分						
		第一層			二層	三層	四層	
項	目	縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	承辦人員	
三十七、12 年國教相關 業務	(一) 國中教育會考 (二) 免試入學作業	核定 核定	審核 審核	審核 審核	審核 審核	審核 審核		
三十八、金融 教育計畫	(一) 研擬本縣金融教育計畫。 (二) 審查各校申請計畫。 (三) 申請教育部國教署補助經費。 (四) 辦理成果發表及申辦說明會。	核定	審核	審核	核定 核定 審核 核定	審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
三十九、能源 教育	鼓勵學校節約能源、辦理能源中心學校				核定	審核	擬辦	
四十、國中小 藝術才能班	國中小美術班、音樂班鑑定簡章審查、招考、訪視、評鑑工作。				核定	審核	擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位	教育處體育保健科							備註
公務項目		分層負責劃分						
		第一層			二層	三層	四層	
項	目	縣長	副縣長	秘書長	處長	科長	承辦人員	
一、加強衛生教育	(一) 協助學校辦理環境衛生教育。				核定	審核	擬辦	
	(二) 協助學校辦理公害防治。				核定	審核	擬辦	
	(三) 協助辦理學生健康檢查。				核定	審核	擬辦	
	(四) 加強並督導學校衛生工作。				核定	審核	擬辦	
	(五) 轉發衛生藥品及器材，彙整學校有關統計資料。				核定	審核	擬辦	
	(六) 補助興建或修繕環境衛生、廁所及飲用水設備、設施。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(七) 各項有關研習之籌劃與執行。			核定	審核	審核	擬辦	
	(八) 相關工作考評與獎懲。				核定	審核	擬辦	
二、辦理各項體育活動	(一) 參加全國性運動賽會及辦理全縣運動會。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(二) 補助或協助學校機關團體辦理各種體育活動經費。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(三) 辦理運動選手選拔、遴選與集訓事宜。				核定	審核	擬辦	
	(四) 體育獎助學金審核事宜。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(五) 辦理體育教師、行政人員運動專業講習或觀摩。				核定	審核	擬辦	
	(六) 各體育單項委員會業務輔導。				核定	審核	擬辦	
	(七) 辦理體育節慶祝及表揚體育有功人員。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(八) 核轉運動團體出國、補助選手參賽經費審核。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(九) 補助充實各項體育器材、設備及場館興建事宜。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(十) 核轉高爾夫球場事宜。				核定	審核	擬辦	
	(十一) 海水浴場及泳池開放督導事宜。				核定	審核	擬辦	
	(十二) 各校辦理體育活動之輔導、考核獎懲。				核定	審核	擬辦	

臺東縣政府分層負責明細表

承辦單位	教育處體育保健科							備註
公務項目		分層負責劃分						
		第一層			二層	三層		
項	目	縣長	副縣長	秘書長	處長	科長		承辦人員
三、推行學生午餐	(一) 各級學校辦理午餐各項補助簽撥。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(二) 辦理貧困學生午餐補助。							
	(三) 各項午餐報表、營養教育資料之核轉。				核定	審核	擬辦	
	(四) 統計學校午餐供應概況及其他報表彙整。				核定	審核	擬辦	
	(五) 各項午餐設備之充實補助。							
	(六) 辦理各項午餐研習及觀摩。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(七) 午餐業務督導考核獎懲。				核定	審核	擬辦	
四、學生平安保險	(一) 平安保險業務之督導考核。				核定	審核	擬辦	
	(二) 平安保險資料之核發。				核定	審核	擬辦	
五、督導學校員生合作社業務	(一) 合作社零售食品之抽驗。				核定	審核	擬辦	
	(二) 合作社環境衛生指導。				核定	審核	擬辦	
六、推行全民體育	(一) 本縣全民運動之規劃、執行、考核。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(二) 國民體育日及本縣體育有功人員表揚。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	
	(三) 補助運動社團辦理全民運動經費。	核定	審核	審核	審核	審核	擬辦	