

中等教育科

中等教育科(預算員額數：22人，支援教師：6人，另學生輔導諮商中心：

18人)：負責本市中等教育推動及其有關事項。

中等教育科員工業務職掌

職稱	預算員額數	工作項目	聯絡電話
科長 穆慧儀	1	1. 綜理本市中等教育業務。 2. 擬定並推動本市中等教育中長期發展計畫。 3. 編列本市中等教育推動經費。 4. 其他臨時交辦事項。	27208889 或 1999 轉 6359
蘇專員	1	1. 襄助科長綜理本市中等教育業務。 2. 公文核稿及綜理各項彙整業務。 3. 其他臨時交辦事項。	27208889 或 1999 轉 6359
歐約僱書記	1	1. 公文收發登記、發文、存查及建檔事宜。 2. 每日公文稽催及時效提醒。 3. 本科各項報表彙整。 4. 其他臨時交辦事項。	27208889 或 1999 轉 1210
綜合發展股			
股長 (待補)	1	1. 本科預算彙編。 2. 彙辦本科綜合發展股業務。 3. 新興工程中程計畫彙辦。 4. 本局公共工程中程計畫(中等學校)彙辦。 5. 其他臨時交辦事項。	27208889 或 1999 轉 6361
曾約僱科員	1	1. 公立中等學校總務業務(萬華區、南港區、內湖區)： (1) 學校餘裕空間訪查分區。 (2) 公立中等學校修建(新興)工程及財產訪查分區。 (3) 特種行業申請立案審查分區。(配合工程科)。 2. 公立中等學校家長會業務(萬華區、南港區、內湖區)。 3. 私立學校董事會業務(華興、中興、強恕、大同、薇閣、十信、立人中小學、靜修)。 4. 私立學校相關業務： (1) 私立學校諮詢會。 (2) 私立學校校舍耐震評估督導彙辦。	27208889 或 1999 轉 6352

		<p>(3)提升私立學校整體發展獎補助事項私校評核訪視業務。</p> <p>5. 本土語言講師授課鐘點費補助、中等學校原住民族語遠距教學、本土語言競賽、高級中等以上學校原住民學生就學優待、母語日、教育部補助技職校院及高級中學辦理原住民教育業務。</p> <p>6. 教育儲蓄戶方案(國教科主政)。</p> <p>7. 其他臨時交辦事項。</p>	
楊約僱科員	1	<p>1. 公立中等學校總務業務(士林區、文山區)： (1)學校整併、學校餘裕空間訪查分區。 (2)公立中等學校修建(新興)工程財產訪查分區。 (3)特種行業申請立案審查分區(配合工程科)。</p> <p>2. 高中職免學費方案及私立學校學雜費補助。</p> <p>3. 私立學校董事會業務(大誠、協和祐德、再興、延平、衛理、方濟、景文)、私立學校財務查核。</p> <p>4. 公立中等學校學生家長會審查分區(士林區、文山區)。</p> <p>5. 國中候用主任甄選事宜。</p> <p>6. 敬師月活動彙整、外僑學校及臺商學校事宜(中教科主政，國教科協辦)。</p> <p>7. 其他臨時交辦事項。</p>	27208889 或 1999 轉 6367
羅科員	1	<p>1. 公立中等學校總務業務(中正區、大安區)： (1)學校餘裕空間訪查分區。 (2)公立中等學校修建(新興)工程及財產訪查分區。 (3)特種行業申請立案審查分區(配合工程科)。</p> <p>2. 私立學校董事會業務(泰北、開南、華岡、育達、東方、恕德、中興)。</p> <p>3. 公立中等學校學生家長會業務及聯合會業務彙辦及審查分區(中正區、大安區)。各級學校家長會諮詢委員會及業務。</p> <p>4. 高中校長遴選。</p> <p>5. 補助業務：學產基金獎助學金。</p> <p>6. 私校退場機制與輔導方案。</p> <p>7. 其他臨時交辦事項。</p>	27208889 或 1999 轉 6361
林科員	1	<p>1. 公立中等學校總務業務(大同區、中山區、</p>	27208889 或 1999

		<p>松山區)：</p> <p>(1)校舍空間活化利用及學校餘裕空間訪查分區。</p> <p>(2)公立中等學校修建(新興)工程及財產訪查分區。</p> <p>(3)特種行業申請立案審查分區(配合工程科)。</p> <p>(4)學校基本資料表彙編。</p> <p>(5)教育部教學設備補助專案。</p> <p>2.公立中等學校學生家長會業務(大同區、中山區、松山區)。</p> <p>3.私立學校董事會業務(靜心、稻商、志仁進修、惇敘、稻護、南華進修、開平、立人)、私校免除法令限制專案。</p> <p>4.國中校長遴選。</p> <p>5.低收入學生及中低收入學生就讀高級中等以上學校學雜費減免補助業務、高中職特殊境遇婦女之子女學雜費減免、學雜費補助彙整窗口(含高中職)。</p> <p>6.高職實驗室及實習工場公共安全方案(2年辦1次)、高職實習工場環境設備改善計畫(含教育部專案)。</p> <p>7.其他臨時交辦事項。</p>	轉 6352
黃約僱助理員	1	<p>1.公立中等學校總務業務(北投區、信義區)：</p> <p>(1)學校餘裕空間訪查分區。</p> <p>(2)公立中等學校修建(新興)工程及財產訪查分區。</p> <p>(3)特種行業申請立案審查分區(配合工程科)。</p> <p>2.私立學校董事會業務(達人、奎山、滬江、東山、金甌、文德、復興實驗高中)</p> <p>3.公立中等學校學生家長會業務(北投區、信義區)。</p> <p>4.國中候用校長甄選事宜。</p> <p>5.各級學校學雜費及代收代辦費事宜彙辦、高中私立學校彈性收費及國中收費自由化事宜、提升私立學校整體發展獎補助彙辦及訪視分區。。</p> <p>6.教育部安心就學網專案業務(國教科主政)及國中中低收入戶書籍費補助業務、</p>	27208889 或 1999 轉 6367

		國中補校教科書補助業務、國中補助彙整窗口。 7.其他臨時交辦事項。	
陳教師	支援人力	1.學校校園安全業務(協辦)、學生專車業務(與國教科輪辦) 2.提升私立學校整體發展獎補助事項私校評核訪視業務。 3.教育部專案：教育優先區計畫(與國教科輪主政)。 4.公立學校專科教室環境改善工程計畫、市立中等學校普通教室(含課桌椅、置物櫃)改善專案、教育部教學設備補助專案(國中)。 5.中等學校總務主任及高中秘書會議。 6.高中職非學校型態實驗教育。 7.其他臨時交辦事項。	27208889 或 1999 轉 6361
教務股			
股長 楊詠翔	1	1.核稿。 2.統籌高中、高職、國中教務股業務。 3.教務工作計畫、預算、協調與管制。 4.其他臨時交辦事項。	27208889 或 1999 轉 6351
科員 (待補)	1	1.高中職教師教學陳情案及分區事項(松山區、信義區、南港區、士林區)、高中職教師每週授課節數、高中職商借教師。 2.學校日相關業務及中等學校教務主任會議。 3.高中職課程及學生成績考查(含學習輔導要點及重補修要點)、弱勢學生學習扶助。 4.高中數學、自然科學及資訊學科能力競賽、高中職電腦軟體製作比賽、中等學校學生科學研究獎助、提升英語成效計畫、高中國中英語演講、作文比賽。 5.公私立高中職轉學考。 6.高中職實驗班(含實驗高中設立)。 7.其他臨時交辦事項。	27208889 或 1999 轉 6362
科員 (待補)	1	1.高中職教師教學陳情案及分區事項(大安區、文山區、內湖區、北投區)。 2.高中職班級數、高中職進修學校相關業務及夜間部轉型方案。 3.高中發展科學教育相關事宜(含中小學科學教育計畫、科學月刊補助、科展、	27208889 或 1999 轉 6362

		<p>中等學校學生科學研究獎助)、高中職環境教育與防災教育輔導團(體衛科主政, 本科協辦)。</p> <p>4. 國中教育會考。</p> <p>5. 公私立高中職組規(員額)、綜合高中(含課綱、宣導及經費)。</p> <p>6. 升學大專校院(含大考中心)轉文及配合事項。</p> <p>7. 其他臨時交辦事項。</p>	
曾科員	1	<p>1. 高中職教師教學陳情案及分區事項(中正區、萬華區、大同區、中山區)。</p> <p>2. 升學業務彙辦</p> <p>(1)十二年國教免試入學方案(含高級中等教育法), 特色招生(科學班)。</p> <p>(2)高中職直升入學、派外分發、外國學生來台就學、僑生分發轉學、交換學生。</p> <p>(3)特殊身分學生(含僑生、蒙藏生、身障生、境外優秀科技人才子女、原住民等)升學優待。</p> <p>(4)私立高中職獨招、續招。</p> <p>3. 高中職(含進修學校)學籍審核管理。</p> <p>4. 大陸及港澳生換發同等學歷證明。</p> <p>5. 高中職國中商借教師。</p> <p>6. 高中職現役軍人子女就學補助。法國高等學院預備班。私立學校評鑑績優放寬辦學限制、優質高中職認證。</p> <p>7. 其他臨時交辦事項。</p>	27208889 或 1999 轉 6351
張科員	1	<p>1. 國中教師教學陳情案及分區事項(中山區、士林區、北投區、中正區)。</p> <p>2. 在校生丙級、乙級技術士訓練檢定。</p> <p>3. 高職業務彙辦</p> <p>(1)高職實用技能學程。</p> <p>(2)高職實習與建教合作(含課後技能輔導)。</p> <p>(3)技職教育的天空。</p> <p>(4)務實致用課程。</p> <p>(5)全國技藝競賽、國際發明展、全國技藝教育績優人員表揚。</p> <p>(6)業界實習職場體驗, 業界專家協同教學, 建教合作。</p>	27208889 或 1999 轉 6365

		<p>(7)高職領先與前瞻計畫(特色課程)</p> <p>4. 高中職正式教師甄選(含高中職代理教師甄選，二股窗口)。</p> <p>5. 教育審議委員會(二股窗口)。</p> <p>6. 高中職、國中實驗教育，高中職教科書。</p> <p>7. 其他臨時交辦事項。</p>	
陳科員	1	<p>1. 國中教師教學陳情案及分區事項(松山區、信義區、南港區、內湖區)。</p> <p>2. 亮點計畫(特色課程)。</p> <p>3. 國中普通班班級數及教師員額數。</p> <p>4. 國中教師甄選(含增置小型國中教師員額)、國中教師每週授課節數(含課稅配套)。</p> <p>5. 國中學生成績評量、補救教學方案、國中教師教學正常化(含課業輔導、第二專長學分班)，統合視導(2股窗口)。</p> <p>6. 國中校長及教師研習及公假(分區業務，二股窗口)。</p> <p>7. 其他臨時交辦事項。</p>	27208889 或 1999 轉 1210
魏約僱助理員	1	<p>1. 國中教師教學陳情案及分區事項(大安區、文山區、大同區、萬華區)。</p> <p>2. 公立國中學區劃分及新生分發(含學籍管理)、私立國中抽籤(含招生計畫)。</p> <p>3. 國中常態編班，國中非學校型態實驗教育。</p> <p>4. 國中校務會議、國中生活科技競賽、國中家政比賽。</p> <p>5. 原住民住宿及伙食費核撥、公私立高國中優秀學生獎學金及軍公教遺族公費核撥。</p> <p>6. 國中補校。</p> <p>7. 其他臨時交辦事項。</p>	27208889 或 1999 轉 6365
劉教師	支援人力	<p>1. 高中工作圈(含科主席設置與研習)、高中教務小組。</p> <p>2. 高中職教師專業社群(含共同備課及學科召集人會議)。</p> <p>3. 高中課程先鋒計畫</p> <p>4. 中等學校協作中心相關事宜。</p> <p>5. 12年國教課程相關業務(含新課綱相關業務統整、前導學校)。</p> <p>6. 其他臨時交辦事項。</p>	27208889 或 1999 轉 1214

鄭教師	支援人力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高職工作圈(課程教學組、實習產學組、教務工作組)(含本市高職整體計畫)。 2. 產學合作平台網站、產學攜手、就業導向專班、教師赴公民營機構研習。 3. 學生海外見學團(含因公出國)。 4. 12年國教諮詢會、技職教育諮詢會。 5. 各項學生競賽(技藝競賽金手獎表揚、全國技優人員頒獎)。 6. 高職提升學生語文能力。 7. 其他臨時交辦事項。 	27208889 或 1999 轉 1210
陳教師	支援人力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國中工作圈(含領召設置與研習)、國中精進課堂教學計畫、國中教務工作小組。 2. 課程先鋒計畫、中等學校協作中心相關事宜(國中)。 3. 國中閱讀推動與圖書設備計畫。 4. 教育部精進計畫、活化課程計畫及適性分組。 5. 國中學生學習成就評量標準推廣與試辦。 6. 國中學校課程計畫審閱及九年一貫課程綱要學生學習時數(含學生自主學習)、12年國教課程相關業務(含新課綱、前導學校)。 7. 其他臨時交辦事項。 	27208889 或 1999 轉 1214
蕭教師	支援人力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國教署補助計畫：高中職優質化、均質化計畫。 2. 教育局補助計畫：高中領先與前瞻計畫、亮點計畫出國案審查、經費審查案。 3. 高中職校務會議。 4. 藝術與人文教學深耕實施要點及美感教育、創造力及創意教育。 	27208889 或 1999 轉 1210
訓輔股			
股長 林靜怡	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公文核稿。 2. 統籌綜理訓輔股業務。 3. 訓輔股年度工作計畫預算編列彙整。 4. 臺北市少年輔導委員會(本局彙整)。 5. 其他臨時交辦事項。 	27208889 或 1999 轉 6360
張科員	1	<p>【高中學務及輔導工作】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 高中學務工作：校園陳情事件、童軍教育、人權、法治及品德教育、交通安全、服務學習、高中學生幹部研習營、校外教學(國高中職資料彙整)、冬夏令營 	27208889 或 1999 轉 6353

		<p>(高中職資料彙整)、教育叢書及校刊叢書競賽活動(國高中職資料彙辦)等。</p> <p>2. 高中輔導工作：校園事件、生命教育、性平事件、生涯教育、認輔、校園憂鬱及自我傷害三級預防工作、高中學輔主任會議等。</p> <p>3. 中等學校優良學生表揚(國高中職資料彙辦);高國中畢業生獎狀、獎品購置、市長獎頒獎典禮活動。</p> <p>4. 高國中校長會議。</p> <p>5. 學生就學貸款(高中職資料彙整)。</p> <p>6. 教育部中途離校通報系統(高中職資料彙整)。</p> <p>7. 其他臨時交辦事項。</p>	
陳科員	1	<p>【高職學務及輔導工作】</p> <p>1. 高職學務工作：校園陳情事件、冬夏令營、童軍教育、人權、法治及品德教育、校外教學、交通安全、服務學習、高職學校學生幹部研習營業務(2年輪辦一次,103年辦理)、服務學習業務及頒獎活動(國高中職資料彙辦)、校園校安事件(國高中職資料彙辦)。</p> <p>2. 高職輔導工作：校園事件、性平事件、生涯教育、認輔、校園憂鬱及自我傷害三級預防工作、高職學輔主任會議。性平事件(國高中職資料總彙辦)、生命教育業務(含校園心理衛生及自我傷害三級預防工作、國高中職資料總彙整)。</p> <p>3. 中等學校樂儀旗舞隊觀摩表演。</p> <p>4. 高職畢業生獎狀、獎品購置、市長獎頒獎典禮活動。</p> <p>5. 僑生輔導。</p> <p>6. 學生就學貸款(高職)、教育部中途離校通報系統(高職)、高職暑期德性(中介)輔導。</p> <p>7. 其他臨時交辦事項。</p>	27208889 或 1999 轉 6360
黃科員	1	<p>【國中輔導工作】</p> <p>1. 國中學輔分區業務(萬華區、大安區、中正區、北投區)：陳情事件、校園事件、性平事件(國中彙整)、校安事件等業務。</p>	27208889 或 1999 轉 6363

		<p>2. 國中輔導工作小組、國中輔導主任會議、認輔教育（含國中認輔小團體、儲備人員研習及國高中職資料彙辦）、學生輔導諮商中心（國中窗口）。</p> <p>3. 多元文化資料彙整。</p> <p>4. 青少年輔導性育樂活動（張老師）。</p> <p>5. 國中多元能力開發教育班、職業輔導研習營、社區生活營。</p> <p>6. 兒童及少年福利委員會（本局彙整）。</p> <p>7. 其他臨時交辦事項。</p>	
阮科員	1	<p>【國中學務工作】</p> <p>1. 國中學輔分區業務（信義區、南港區、內湖區、松山區）：陳情事件、校園事件、性平事件、校安事件等業務。</p> <p>2. 國中學務工作小組、國中學生幹部研習營活動及國中學務主任會議等。</p> <p>3. 正向管教、防治人口販運工作、預防青少年犯罪業務（國高中職資料彙整）、學生服儀班費等規範（國高中職資料彙整）、校外教學業務（國中資料彙整）、童軍教育（國高中職資料彙整）、冬夏令營（國高中職資料彙整）。</p> <p>4. 人權法治教育（中教科主政）及品德教育（國教科主政）；防治幫派、青春專案等配合其他科室業務（國高中職總彙整）。</p> <p>5. 推行校務有功人員及捐資興學獎勵（含本局彙整）、品行優良努力向學表揚典禮。</p> <p>6. 12年國教服務學習採計規定。</p> <p>7. 其他臨時交辦事項。</p>	27208889 或 1999 轉 6363
邱科員	1	<p>【國中學務及輔導工作綜合性業務】</p> <p>1. 國中學輔分區業務（文山區、士林區、大同區、中山區）：陳情事件、校園事件、性平事件、校安事件等業務。</p> <p>2. 教育部友善校園學生事務與輔導工作計畫本局總規劃。</p> <p>3. 中輟業務（本局彙整）（市、局級會議、學園、彈性課程、通報等）。</p> <p>4. 教師會有關業務。</p> <p>5. 交通安全教育（彙辦）、績優訓輔工作</p>	27208889 或 1999 轉 6363

		人員遴選(含本局彙整)。 6. 中等學校組長以上人員通訊錄彙編。 7. 其他臨時交辦事項。	
張教師	支援人力	1. 專任及兼任輔導教師人力及職務規劃。 2. 適性輔導及國中生涯輔導業務，國中技職教育宣導。 3. 青少年文學獎。 4. 國中合作式技藝教育及技藝教育專班、高職技優甄審保送。 5. 十二年國教宣導。 6. 高中職網路(實體)博覽會。 7. 其他臨時交辦事項。	27208889 或 1999 轉 6353
學生輔導諮商中心			
約聘專任專業輔導人員	13	1. 支援學生輔導工作及個案管理。 2. 資源整合與運用。 3. 辦理或參與個案會議/資源連繫會議。 4. 提供學生、家長、學校教師等相關人員諮詢服務。 5. 辦理中心專案業務。 6. 辦理教育局及中心交辦業務。 7. 其他臨時交辦事項。	25630116
約聘專任專業督導人員	5	1. 提供學生、家長、學校教師等相關人員諮詢服務。 2. 督導及指導區域學校專任專業輔導人員實務工作與行政工作。 3. 專業輔導整體方案之規劃與執行會議。 4. 協助辦理專任專業輔導人員考核。 5. 定期管理專任專業輔導人員相關工作報表。 6. 辦理教育局及中心交辦業務。 7. 其他臨時交辦事項。	25630116