

事務科業務內容

110年10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	曾美容3411 科長	黃雅蠲3417	綜理事務科業務
事務科	黃雅蠲3417 專員	陳明珠3419	<ol style="list-style-type: none"> 1.本局一般工程、財物及勞務採購業務綜理 2.本局採購計畫協調會秘書業務 3.本局暨各工業區管理機構有關綠色採購、身心障礙優先採購之督導、統計、彙總與結報 4.各工業區管理機構帳號異動管理 5.學者專家推薦、變更之異動管理 6.本科個資、資安窗口 7.其他臨時交辦事項
事務科	蔡承緯3413 專員	陳文芬3414	<ol style="list-style-type: none"> 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、登記、保管及存取等相關事宜 4.各項收據開立 5.零用金(交通費)保管、支付及核銷 6.退休人員之退休金及年節慰問金之發放 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.支票、有價證券及保管品等重要文件之印鑑核蓋 10.其他臨時交辦事項
事務科	陳文芬3414 科員	蔡承緯3413	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理薪資及各類獎金發回事宜 2.辦理各類所得申報及扣繳憑單之列印及發放 3.零用金(交通費以外之各項業務支出)之保管、支付及核銷 4.代扣繳各類保險、房貸及退撫金等事宜 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.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	陳明珠 3419 科員	楊秀敏3415	1.本局幕僚單位工程、財物及勞務採購業務 2.優先採購身心障礙福利團體物品管理 3.綠色採購環保物品管理 4.其他臨時交辦事項
事務科	李碧菁3412 辦事員	陶志揚3418	1.技工工友管理 2.公務車輛管理 3.本局安全管理 4.防災、消防、防護團訓練 5.其他臨時交辦事項
事務科	楊秀敏 3415 (採購小組)	陳明珠3419	1.事務科收發 2.採購月報彙總 3.招標公告至本局網站 4.採購契約公告 5.採購小組差勤管理 6.新訂採購法規公告 7.工作紀事 8.其他臨時交辦事項
事務科	鄭宇晴2281 組員	李錦慧3489	1.本局財產管理 2.辦公處所管理 3.大樓水電空調維護 4.營繕工程及修繕 5.大樓清潔管理 6.其他臨時交辦事項
事務科	劉育余2814 組員	鄭宇晴2281	1.本局工業區組採購、工業區管理機構輔導及更新計畫事項(含履約爭議處理) 2.辦公處所管理-電梯及停車場管理 3.其他臨時交辦事項
事務科	楊鳳儀2818 組員	劉育余2814	1.基金之財產管理業務 2.工業區管理機構之預算、決算及財產管理相關業務 3.登錄及保管本基金投資工業區土地、南港園區建物之所有權狀 4.編製每季(3、6、9、12月)「國有財產增減結存表」 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	李錦慧3489 組員	楊鳳儀2818	1.基金國庫機關專戶及保管品專戶管理 2.基金零用金保管及支付 3.各項所得彙整申報 4.辦理薪資及獎金發故事項 5.辦理基金出納業務 6.每月遞送基金同仁薪資清冊及退職儲金匯款事項 7.基金之總務等業務 8.基金事務類年度概算及分配預算之編製 9.其他臨時交辦事項
事務科	劉武憲3416 組員	李懿蓉3913	1.主辦本局電話分機之分配與維護 2.非消耗物品管理 3.借物網管理 4.其他臨時交辦事項
事務科	陶志揚3418 技工	李碧菁3412	1.10萬元以下小額採購 2.共同供應契約電子採購下訂 3.首長紅、白帖處理 4.報紙、雜誌訂閱 5.辦公用品維修 6.庫房物品發放 7.其他臨時交辦事項
事務科	李懿蓉3913 組員	劉武憲3416	1. 2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
事務科	詹芸榕3423 (採購小組) 組長	黃瑞萍2288	1.專案計畫作業手冊更新 2.本局各類採購作業程序書更新 3.產業政策組採購案件 4.其他臨時交辦事項
事務科	鄭惠云2284 (採購小組)	詹芸榕3423	1.永續發展組採購案件 2.工業區管理審查監辦(環保中心部分) 3.其他臨時交辦事項
事務科	蒲美娟2285 (採購小組)	鄭惠云2284	1.民生化工組採購案件 2.其他臨時交辦事項
事務科	朱怡霏2283 (採購小組)	蒲美娟2285	1.中部辦公室採購案件 2.軟體採購案件 3.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	龍郁靜2286 (採購小組)	朱怡霏2283	1.知識服務組採購案件 2.其他臨時交辦事項
事務科	宋欣憶2282 (採購小組)	龍郁靜2286	1.電子資訊組採購案件 2.其他臨時交辦事項
事務科	黃瑞萍2288 (採購小組)	龍郁靜2286	1.金屬機電組採購案件 2.其他臨時交辦事項
事務科	陳怡靜2922 (計畫人員)	楊秀敏3415	1.六樓首長辦公室收發 2.其他臨時交辦事項