

成員執掌:

體育室主任 張家銘主任

E-mail: gr5166@yahoo.com.tw

電話：05-2717270

業務職掌:

1. 體育室業務之督導及推動
2. 體育室重要計畫活動決策之擬定
3. 公文判稿
4. 體育室運動經費預算之編列、執行及核銷
5. 出席校內外體育重要會議
6. 出席校務會議、行政會議、室務會議及室內相關各會議
7. 校內各單位業務之協調
8. 校外各單位(含新聞界)之聯繫與協調



訓練競賽組長 楊孟華組長

E-mail: avon@mail.ncyu.edu.com

電話：05-2717271

業務職掌:

1. 運動代表隊組訓
2. 各項運動訓練班之開設
3. 協助校內外師生運動競賽
4. 協助委辦或承辦各項運動



體育活動組長 薛堯舜組長

E-mail: a0933596895@yahoo.com.tw

電話：05-2717271

業務職掌:

1. 校慶運動會籌備
2. 校內外師生運動競賽
3. 委辦或承辦各項運動



場地器材組長 謝婉雯組長

E-mail: shieh@mail.ncyu.edu.tw

電話：05-2717271

業務職掌：

1. 運動場地收入管理查核、經費編列。
2. 體育教學器材申購與管理。
3. 民雄校區體育室督導管理。
4. 游泳池設備器材借用、安全管理、維護與意外事件處理。
5. 運動場地器材借用、安全管理、維護與意外事件處理。
6. 游泳池救生員督導管理。
7. 運動場地器材規章制定、修正及內部控制作業。
8. 其他交辦事項。



組員 祝翠珠

E-mail: tsui@mail.ncyu.edu.tw

電話：05-2263411 轉 1262

業務職掌：

1. 民雄校區體育室業務處理
2. 各運動場地管理
3. 臨時交辦事項



工友 吳瑞彬

E-mail: wrb@mail.ncyu.edu.tw

電話：05-2263411 轉 1273

業務職掌：

1. 支援民雄校區體育室
2. 協助各運動場地管理
3. 臨時交辦事項

王雅音 技佐

E-mail: ncyusport@mail.ncyu.edu.tw 電話：05-2717271

業務職掌：

- 1.案件之處理追蹤及銷案
- 2.標準作業流程與跨單位聯繫及辦理
- 3.協助公文發收、登記、核稿及分發
- 4.各類重要文稿編撰
- 5.協助重要計畫決策之擬定與執行
- 6.各類評鑑資料之處理
- 7.校內外體育器材場地借用之事宜
- 8.工讀生之督導與管理
- 9.協助辦公室、嘉禾館、各運動場環境清潔、美化
- 10.學生離校手續會辦登記
- 11.協助各項專案活動之執行
- 12.體育室經費核銷、資料存檔管理
- 13.協助辦公室財物申請
- 14.體育教學、活動器材之控管及申請
- 15.協助體育室系教職員工間相關事宜之協調及聯繫
- 16.協助訪客及來電事項處理
- 17.體育室資料蒐集與管理
- 18.月行事曆看板更新登載
- 19.協助緊急事務之處理
- 20.臨時交辦事項

專案工作人員 高健龍

E-mail: alexlung55@yahoo.com.tw

電話：05-2717271

業務職掌：

擔任本校棒球隊教練



專案工作人員 賴國賢

電話：05-2717282

業務職掌：

擔任本校蘭潭游泳池救生員

專案工作人員 周修宇

電話：05-2717282

業務職掌：

擔任本校新民游泳池救生員



專案工作人員 陳建廷

電話：05-2263411

業務職掌：

擔任本校民雄游泳池救生員

