

工作職掌

職稱	姓名	電話	職掌	職務代理人
秘書	簡麗純	052717706	<ol style="list-style-type: none"> 1.院級行政業務主辦。 2.系所行政業務協調。 3.系所主管遴選業務。 4.教師聘任、升等業務。 5.各委員會委員、(代表)遴選業務。 6.院級會議召開及協調。 	劉靜儀
專案臨時人員	劉靜儀	052717706	<ol style="list-style-type: none"> 1.院網頁管理。 2.學生獎助學金申請業務。 3.院電子報業務。 4.院級會議協助及聯絡。 5.院級行政業務協辦。 	簡麗純 劉美娟
技工	劉美娟	052717706	<ol style="list-style-type: none"> 1.院長行程登錄。 2.院採購業務協助。 3.工讀生工作安排及督導。 4.院辦公室及四周環境美化。 5.會議茶水準備。 	劉靜儀 簡麗純
工讀生	沈芷盈	052717706	<ol style="list-style-type: none"> 1.公文收發、傳送及檔案歸檔。 2.會議資料協助及會場準備。 3.環境整潔及美化。 4.臨時交辦事項。 	劉靜儀 劉美娟