

行政人員職稱與工作職掌

國立彰化師範大學工業教育與技術學系行政人員工作分配表

職稱	姓名	職務內容
組員	許光宏	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系所設備材料採購及維修（設備及業務費分配執行管理） 2. 公用設備借用管理 3. 學生實習器材借用管理 4. 財產保管（含教室管理） 5. 系所相關設備耗材及文具之採購保管 6. 機械大樓相關營繕維修 7. 臨時交辦事項
組員	林淑鳳	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系教評會議籌辦與記錄（含教師聘任、升等、進修及休假事宜） 2. 研究生獎、助學金審查會議籌辦與記錄 3. 大學部學生清寒學生獎助學金審查會議籌辦與記錄 4. 學生事務處理（導生活動、系主任時間活動場地安排聯繫、博士班學生出席國際會議） 5. 招生業務(四技推甄/碩士班推甄)-簡章修訂、報名、資料彙整、口試安排 6. 綜合業務(學生減免學雜費、研究生工讀生相關管理、各教師承辦計畫案相關經費支出請領款項審核、師長差旅費上線登錄) 7. 臺灣省人力資源發展協會行政及會計事務 8. 各單位各項問卷及調查及師長相關資料五年著作彙整 9. 系所評鑑業務(項目四：學術與專業表現) 10. 與業務相關之公文簽轉陳核 11. 臨時交辦事項
助教	王志中	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教務（學碩博士班排課、加退選業務）及學務（學生生活輔導及寒暑假住宿申請） 2. 課程委員會籌辦(提案彙整及記錄) 3. 博碩士班學生學位考試申辦業務（含博士班資格考及論文計畫審查）

		<ol style="list-style-type: none"> 4. 博士班招生業務 (招生簡章修訂、報名、資料彙整、口試安排) 5. 本系學碩博士班招生宣導事宜 6. 產學合作技術廠商之聯絡 (廠商、學生資料建立及相關課程規劃) 7. 提升技職教育經營品質研討會之承辦 8. 中小企業研發產品研討會暨畢業成果展之承辦 9. 審核畢業學分及研究生畢業條件資格審核 10. 碩博士班及在職碩士班 (技職行政管理碩士班、暑期教學碩士班及技能指導專家碩士班) 論文格式審核 11. 系友會承辦 12. 系學會活動業務協辦 13. 系所評鑑業務 (項目一：目標、核心能力與課程設計；項目五：畢業生表現與整體自我改善機制) 14. 與業務相關之公文簽轉陳核 15. 臨時交辦事項
<p style="text-align: center;">助教</p>	<p style="text-align: center;">陳秀英</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 課務 (進修部技職行管碩士班、教學碩士班、排課、加退選業務) 2. 進修學院技職行管碩士班、教學碩士班學生學位考試行政業務 (含論文計畫審查) 3. 專門科目、教育學程學分認證業務 (含實習返校相關活動及實習輔導業務) 4. 系務會議及系務發展委員會籌辦 (系務會議提案彙整及與記錄) 5. 招生業務 (在職碩士班招生)-簡章修訂、報名、資料彙整、口試安排 6. 大學部師培生甄選及大學部、碩士班教育學程申請、大三預研甄選業務 7. 專題演講及學刊之相關申辦/聯絡/核銷業務 8. 進修班隊抵免學分業務 9. 本系網路 IP 位置管理。 10. 系所評鑑業務 (項目二：教師教學與學習評量、項目三：學生輔導與學習資源) 11. 與業務相關之公文簽轉陳核 12. 臨時交辦事項