

業務職掌一覽表

編號	項目名稱	工作項目
1	四技日間部單獨招生入學試務	辦理四技日間部單獨招生入學試務相關事宜： 1. 制定簡章 2. 報名及書面審查資料事宜 3. 召開招生委員會議 4. 放榜及分發作業相關事宜
2	運動績優單獨招生/甄審甄試入學試務	辦理運動績優單獨招生入學試務相關事宜： 1. 制定簡章 2. 報名及書面審查資料事宜 3. 召開招生委員會議 4. 放榜及分發作業相關事宜 辦理運動績優甄審甄試入學相關事宜： 分發名額填報
3	招生策略工作會議召開	負責每月招生策略工作會議召開： 安排會議日程/開會地點/會議通知、彙整會議內容、陳簽會議紀錄
4	招生文宣製作(學生版)	學校簡介/各系單張 DM/活動展架...等製作： 1. 尋找廠商洽談合作事宜 2. 製定版面內容與風格 3. 排版校對
5	高中職蒞校參訪活動	負責高中職蒞校參訪活動執行： 1. 活動陳簽、核銷事宜/場地洽借 2. 學生保險/便當訂購/交通車安排
6	校園開放日參觀活動	負責校園開放日參觀活動執行： 1. 流程規劃/活動陳簽、核銷事宜/場地洽借。 2. 學生活動報名/接駁車安排。
7	大學暨技職校院博覽會	負責大學暨技職校院博覽會活動執行： 1. 活動陳簽、核銷事宜 2. 製定活動看版設計 3. 工作人員安排/交通車安排
8	單位預算編列	校際合作中心年度預算編列暨相關核銷事宜
9	彙整各項會議工作報告	彙整中心各項會議工作報告內容： 處務會議/行政會議/教師知能研習會/導師會議...等
10	支援中心各項活動	支援中心辦理相關活動事宜： 協助各高中職學校升學博覽會、進班宣導、模擬面試、校慶活動、招生拜訪...等相關事項