

## 德明財經科技大學業務職掌及職務代理順序表

單位：財政稅務系

職稱	姓名	分機	業務項目	職務代理順序
主任	倪仁禧	2 7 5 0	一、代表系上參與學校會議 二、向師生宣達學校政策 三、主持系務及相關會議 四、系務相關文件簽核 五、協調教師分擔系上工作 六、輔導解答學生問題 七、承辦學校交辦事項 八、規劃系科發展方向	1.劉景中 2.黃郁珊 3.高崇瑋 4.傅奕銘
雇員	郭貞君	2 7 5 1	一、辦理主任交辦事項 二、處理系上經常事務 三、協助老師行政事務 四、答覆學生一般問題 五、承辦學校交辦事項 六、系辦圖書設備管理 七、負責對外聯繫事務 八、填寫技專資料庫 九、維護系辦整潔安全 十、專案協助其他單位業務	1.楊婕茗 2.謝惠香