

德明財經科技大學業務職掌及職務代理順序表

單位：財金學院(114.9.18)

職稱	姓名	分機	業務項目	職務代理順序
院 長	陳俊龍	5 0 2 0	一、財金學院主管 二、召開主管會報 三、召開院務會議 四、召開院教師評審委員會議 五、召開院課程規劃委員會議 六、召開教學相關會議 七、召開其他相關會議 八、整合學院資源 九、執行學校交辦事項 十、參與學校各項會議	1. 林丹 2. 張世忠 3. 倪仁禧
秘 書	陳明惠	5 0 2 1	一、承辦學院各項會議：召開通知、準備資料、會議記錄等 二、承辦院內各系相關工作的整合 三、院長各項會議及行程的安排 四、處理院長的交辦事項 五、辦理相關各單位交辦事項 六、各單位來文的收發 七、處理學院的經常性事務 八、網頁製作及維護 九、承辦研習、專題演講、研討會等活動	1. 許婉君 2. 謝惠香 3. 楊婕茗 4. 郭貞君