

業務執掌

姓名	林漢威
聯絡電話	03-3412500 轉 3103
電子郵件	hwlin@mail.knu.edu.tw
(一) 系務相關業務	1. 系上專業教室管理與借用 2. 系上各項財產、設備之管理及維護 3. 校庫資料填報 (實習) 4. 公文收發、簽辦 (實習) 5. 本系實習群組回應、公告 (不定期更新) 6. 產學合作實習簽約 7. 校外參訪、講座之海報、感謝狀印製及禮品申請 8. 工讀生教育訓練、工讀金核銷 9. 系主任臨時交辦事項
(二) 學士班大學部 相關業務	1. 新生學分抵免、學分認列相關業務 2. 學生課程停修業務 3. 學生超修、減修、學分學程申請審核事宜 4. 審核學生休學、復學、退學、轉系業務 5. 審核學士班 (大學部) 畢業生畢業學分業務 6. 新生學籍資料表、學生證核發 7. 大學部大二公益服務安排 8. 實習生返校座談會 9. 畢業系友業務、畢業生流向調查
(三) 教師相關業務	教師請假、調補課事宜
(四) 系上會議召開業務 (校外實習、專業教室)	
(五) 校內外活動	