

業務執掌

姓名	余奕璇	
分機	03-3412500 轉 3103	
電子郵件	elain.yu@mail.knu.edu.tw	
系務相關業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 專業教室(飲料、餐服、旅館、中西餐、烘焙教室)管理與借用 2. 系上各項財產、設備之管理及維護 3. 系所預算編列、請購、核銷 4. 工讀生教育訓練、工讀金核銷 5. 產學合作實習簽約 6. 校庫資料填報(實習業務) 7. 公文簽辦(實習業務) 8. 本系臉書公告、訊息回覆(不定期更新) 9. 主管臨時交辦事項 	
會議召開業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校外實習委員會開會通知、會議紀錄 	
教師相關業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師請假、調補課事宜 	
學士班相關業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 審核大學部學士班畢業學分、學分認列、畢業證書核發 2. 審核大學部新生學籍資料表、學生證核發 3. 轉學生課程輔導、辦理轉學生師生座談會 4. 審核學生休學、復學、退學、學籍資料變更 5. 審核英檢、證照證明 6. 各類獎學金申請業務 7. 大學部大二校外公益服務安排 8. 實習生返校座談會 9. 畢業系友業務、畢業生流向調查 	
招生相關業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 輔導考生報名本校各招生管道 	

	<ol style="list-style-type: none"> 2. 個人申請面試前置作業 3. 辦理學士班新生家長座談會、新生入學講習業務
評鑑相關業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 佐證資料收集及裝冊(實習業務) 2. 校務評鑑分辦填報資料(實習業務)
校內外活動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學士班系週、校慶比賽活動 2. 實習生授旗典禮 3. 研討會相關業務 4. 畢業典禮相關業務