

職稱	職掌
 研究發展處 高久理 主任  分機:110  kkjj77677@gmail.com ■第一職務代理人:劉佳怡 分機143 ■第二職務代理人:郭加恩 分機147	一、綜理、推動學術研究、產學合作與實習、就業輔導等相關業務。 二、研擬研發處中長程校務發展計畫、重要業務計畫與管考。 三、統籌研發處各項經費編列、執行與成效評估。 四、研議與增修學術研究、產學合作、實習與就業輔導等各項法規與獎勵辦法。 五、主持、出席相關研發業務會議。 六、建立與國內外學術界之策略結盟及校際合作。 七、建立與政府機構及產業界之合作交流機制。 八、與校內其他行政、學術單位之溝通與協調事項。 九、校長、副校長其他交辦事項。

 實習就業輔導組 劉佳怡 組長  分機:143  charlene628@gmail.com  tzuhui104@gmail.com ■第一職務代理人:郭加恩 分機147 ■第二職務代理人:羅汶晴 分機149	一、綜理各學科及辦理教育部校內外實習事宜。 二、綜理各學科申辦教育部五專展翅計畫。 三、綜理勞動部勞動力發展署就業學程及就業服務計畫案。 四、綜理屏東縣國中技藝教育課程相關事宜。 五、統籌各學科學生技能檢定、證照統整事宜。 六、提供各學群學生國內、外就業資訊，媒合就業機會，徵才博覽會。 七、填報校務基本資料、獎補助資訊系統有關實習/就業輔導/畢業生調查資料。 八、統籌辦理教育部「畢業生流向調查畢後一三五年問卷」相關事宜。 九、建立畢業校友資料庫，督導校友總會及協辦各科科友會。 十、出席實習與就業輔導相關會議。 十一、主任其他交辦事項。
--	---

 研究發展組 郭加恩 組長  分機:147  pcb2209@yahoo.com.tw ■第一職務代理人: 劉佳怡 分機 143 ■第二職務代理人: 羅汶晴 分機 149	一、規劃研究發展、產學合作服務計畫及相關規章。 二、辦理科技部、政府委託計畫、校內研究計畫相關業務。 三、辦理各項學術研究、產學計畫之申請、轉知、核銷作業。 四、辦理教師赴產業研習或研究各項發展業務。 五、提供各項學術研究、產學合作計畫撰寫、合約與執行之諮詢。 六、填報校務基本資料、獎補助資訊系統有關學術研究、產學合作績效資料。 七、辦理專利申請、轉知與核銷事宜。 八、辦理教育部建立特色典範專案計畫相關事宜。 九、出席研究發展、產學合作相關會議。 十、其他主任交辦事項。
--	---

計畫專案助理 羅汶晴  分機 149 	一、 協辦學生技能檢定事宜。 二、 協辦教育部校外實習計畫。 三、 協辦勞動部勞動力發展署專案計畫。 四、 國中技藝班核銷事宜。 五、 其他主任、組長交辦事項。
---	---

職業訓練教育督導小組 高久理/ 吳美樺/曾翊瑄  	1. 督導及審核各職訓計畫辦理單位之教學、行政及輔導作業，確保職訓課程教學品質 2. 建立本校TTQS人才發展制度 3. TTQS評核作業
---	--