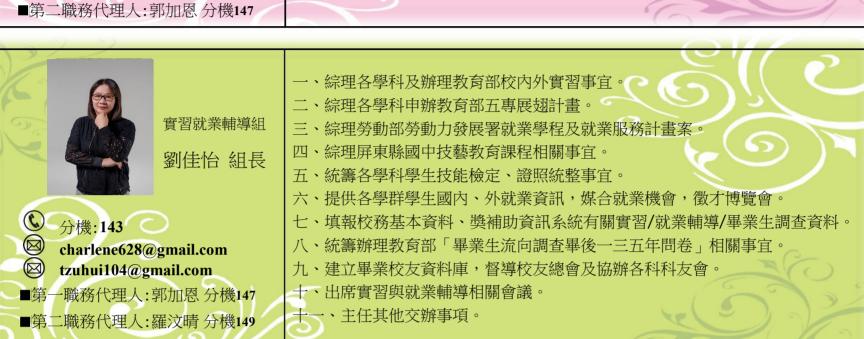
## 職稱 職掌 一、綜理、推動學術研究、產學合作與實習、就業輔導等相關業務 研究發展處 二、研擬研發處中長程校務發展計畫、重要業務計畫與管考。 高久理 主任 三、統籌研發處各項經費編列、執行與成效評估。 四、研議與增修學術研究、產學合作、實習與就業輔導等各項法規與獎勵辦法。 五、主持、出席相關研發業務會議。 六、建立與國內外學術界之策略結盟及校際合作。 € 分機:110 七、建立與政府機構及產業界之合作交流機制。 八、與校內其他行政、學術單位之溝通與協調事項。 kk j j77677@gmail.com 九、校長、副校長其他交辦事項。 ■第一職務代理人:劉佳怡 分機143 ■第二職務代理人:郭加恩 分機147





研究發展組 郭加恩 組長

分機:147 pcb2209@yahoo.com.tw

■第二職務代理人:羅汶晴 分機 149

■第一職務代理人:劉佳怡 分機 143

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

協辦學生技能檢定事官。

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. TTOS評核作業



