

## 各級人員職掌

- 一、 校長綜理校務。
- 二、 本校副校長、主任秘書，承校長之命協助處理校務行政工作並督導各單位。
- 三、 教務長、學生事務長、總務長、研發長、校務發展中心中心主任、產學及服務處處長、國際長、教學發展中心中心主任、進修推廣部主任、圖書館館長、體育室主任、電子計算機中心中心主任、藝術中心中心主任、環保及安全衛生中心中心主任、職涯發展中心中心主任、智能機械與智慧製造研究中心中心主任、永續發展暨社會責任處處長等各承校長之命，辦理各該單位業務。
- 四、 主計室主任，依法受本校校長及上級會計機構之指揮監督，辦理本校會計業務。
- 五、 人事室主任，依法受本校校長及上級人事機構之監督指揮，辦理人事業務。
- 六、 軍訓室主任，受本校校長、學生事務長之命及上級軍訓機構之指揮監督，辦理軍訓業務。
- 七、 各處、館、室、中心各設若干組及各級承辦人員，分別處理本分層負責明細表所列校務項目及辦理上級交辦業務。
- 八、 各學院、通識教育中心、語言教學中心及系主管承校長之命，辦理各該學院、中心及系業務。