

國立臺北商業大學推廣教育部

業務職掌分配表

推廣教育部（台北校區）

姓名/職稱 分機/MAIL	工作項目	職務代理
陳意文 主任 分機：6247 ywchen@ntub.edu.tw	綜理本校推廣教育部等各項執行業務	楊昇翰 組長 何惠珍 組長

推廣教育部 推廣組（台北校區）

姓名/職稱 分機/MAIL	工作項目	職務代理
楊昇翰 組長 johnyang@ntub.edu.tw	- 負責本部業務推廣與行銷，並推動與各機關之產、官、學合作計畫、活動及課程合作等事項。 - 協助推動推廣教育學分班與非學分班課程數位化轉型及網路教學平台規劃。 - 其他綜合業務及主任臨時交辦事項。	何惠珍 組長
陳俊均 資深專員 分機：6249 jun650405@ntub.edu.tw	- 擬定有關學分班、非學分班開班計畫（含會議審查、教師聘任、招生簡章、培訓計畫、招生宣傳等相關業務）。 - 彙報每年度推廣教育辦理情形。 - 辦理政府機關與企業開設專業訓練代訓班、各類專業證照課程及教育訓練或其他機關教育訓練等。 - 製作簽報推廣教育學分班學分證明書及非學分班結業證書。 - 承辦推廣教育部電子公文登記桌。 - 申請辦理各類產學合作計畫相關業務。 - 辦理TQC 電腦專業證照考試業務。 - 中長程校務發展計畫及各項計畫(含評鑑)各項指標追蹤管考。 - 承辦推廣教育部綜合業務(含推廣教育部組內控管、彙報及更新)及所需人力之調派與支援。 - 其他臨時交辦事項。	陳皇志
陳皇志 行政專員 分機：6248 hcchen@ntub.edu.tw	- 協辦政府機關與企業開設專業訓練代訓班、各類專業證照課程。 - 推廣教育部網頁維護管理。	陳俊均

	3. 辦理推廣教育學分班暨非學分班教師鐘點費及工讀生薪資核銷。 4. 每月推廣教育部人員輪值班表排定。 5. 協辦 TQC 電腦技能檢定考試相關業務。 6. 編列及控管推廣教育部財務各項預算及核銷（含資本門、經常門及無形資產）。 7. 推廣教育部財產、設備暨非消耗品採購、維護與管理。 8. 配合業務辦理教育訓練事項。 9. 其他臨時交辦事項。	
--	--	--

推廣教育部 行政組（台北校區）

姓名/職稱 分機/MAIL	工作項目	職務代理
何惠珍 組長 hcho99@ntub.edu.tw	1. 綜理本部各項行政、教學及協調等相關事宜。 2. 協助推動推廣教育學分班與非學分班網路報名系統整合規劃。 3. 其他綜合業務及主任臨時交辦事項。	楊昇翰 組長
蔡雅如 專任助理 分機：6250 sky94836@ntub.edu.tw	1. 協辦政府機關與企業開設專業訓練代訓班、各類專業證照課程。 2. 辦理本部專案約用行政助理人事薪津支給。 3. 協辦 TQC 電腦技能檢定考試相關業務。 4. 製作相關課程之宣傳資料。 5. 配合業務辦理教育訓練事項。 6. 其他臨時交辦事項。	陳怡靜
陳怡靜 專任助理 分機：6072 ajinnnng@ntub.edu.tw	1. 協辦政府機關與企業開設專業訓練代訓班、各類專業證照課程（臺北校區）。 2. 協助定期更新維護網頁資訊，開課資訊公告上網。 3. 協助辦理策略聯盟相關業務。 4. 協辦 TQC 電腦技能檢定考試相關業務。 5. 配合業務辦理教育訓練事項。 6. 其他臨時交辦事項。	蔡雅如

推廣教育部 推廣組（桃園校區）

姓名/職稱 分機/MAIL	工作項目	職務代理
待聘 分機：8162	1. 辦理桃園校區學分班、非學分班開班計畫、培訓計畫等相關業務。 2. 辦理有關桃園校區學分班開課計畫、教師聘任、招生簡章、培訓計畫等相關業務。 3. 辦理桃園校區政府機關與企業開設專業訓練代訓班、各類專業證照課程。 4. 製作簽報桃園校區推廣教育學分班學分證明書及非學分班結業證書。 5. 每月簽報桃園校區推廣教育學分班、非學分班教師鐘點費核銷。 6. 製作桃園校區相關課程之宣傳資料。 7. 辦理桃園校區雙軌訓練旗艦計畫各項綜合業務。 8. 桃園校區推廣教育部財產、設備暨非消耗品維護與管理。 9. 配合業務辦理教育訓練事項。	陳俊均 陳皇志 蔡雅如 陳怡靜

推廣教育部 創新育成組

姓名/職稱 分機/MAIL	工作項目	職務代理
施權峰 組長	1. 訂定中心發展策略 2. 育成業務發展及推廣活動規劃督導 3. 統籌協助進駐企業發展事宜 4. 專案工作進度督導 5. 績效及活動指標督導	02-33222777 校內分機：6352 cfshih@ntub.edu.tw
陳佩潔 專案經理 （職務代理）	1. 綜理招商推廣育成業務 2. 進駐招商業務推廣窗口 3. 開發及執行中心各專案計畫 4. 各項政府補助計畫與獎項申請輔導業務 5. 育成企業之產官學研合作案媒合及推動 6. 協助中心各項績效及活動指標達成 7. U-start創新創業計畫	02-33222777 分機：6353 ntubrd@ntub.edu.tw
專案助理 待聘	1. 招商推廣育成業務 2. 進駐招商業務推廣窗口 3. 執行中心各專案計畫 4. 中心各項績效及活動指標達成 5. 中心策展活動執行製作 6. 中心一般行政庶務工作	