

單位	職稱	姓名	業務職掌	職務代理人
教務處 招生中心	主任	劉梅蘭	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協調各區招生負責老師。 2. 招生工作執行與管制。 3. 安排及聯絡本校教師至各高中職學校專題 演講事宜。 4. 各重點高中職校訪視與聯繫。 5. 招生巡迴宣講人員調度。 6. 整合校內各單位活動與招生活動之配合。 7. 協助辦理高中職校長、教務主任、輔導主任相關大型會議。 8. 全地區招生宣導事宜聯繫協調。 9. 臨時交辦事項。 	
教務處 招生中心	組員	吳明諭	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各項招生統計資料。 2. 各項新生、轉學生獎助學金彙整上簽與核銷。 3. 推薦人統計彙整及上簽。 4. 辦理碩士班甄試入學、筆試入學報名相關業務工作。 5. 辦理大學甄選入學、指定考試入學相關業務 工作。 6. 辦理身心障礙、海外聯招、陸生相關業務 工作。 7. 辦理各學制報名相關業務工作。 8. 協辦新生報到。 9. 處理收發公文及傳遞。 10. 提供業務會報資料。 11. 招生校務行政系統資料建檔與維護。 12. 支援各項宣傳事宜。 13. 寄發各項宣傳資料。 14. 各高中職博覽會禮品、文宣整理相關事宜。 15. 各高中職博覽會及現場布置相關事宜 16. 彙整招生宣傳及學生回收資料與建檔。 17. 彙整各縣市學校招生宣導回饋單相關事宜。 18. 各高中職入班宣導文宣、禮品準備相關事宜。 19. 招生資訊網站維護、管理與更新。 20. 派車與宣傳人員保險資料。 	

