

民生校區總務組 04-22195490

綜理民生校區各項總務(庶務)事項。

組長 謝東祥 分機 5493
to1421@nutc.edu.tw

- 綜理民生校區總務組業務。
- 民生校區跨單位業務協調與督導。
- 上級交辦事項。

職務代理人：賴明敏、唐玉全、施玟卿

組員 賴明敏 分機 5494
myra5770@nutc.edu.tw

- 財物、勞務採購與履約管理相關業務(含共約及統籌維護費)。
- 財產管理相關事項。
- 場地、設備(販賣機)租借管理。
- 環境保護及清潔維護管理相關事項。
- 資安、內控、統合訪視及專案業務窗口。
- 其他臨時交辦事項。

職務代理人：唐玉全、施玟卿、莊偉忠

約用技佐 唐玉全 分機 5495
K23384492@nutc.edu.tw

- 土木建築修繕工程採購與履約管理相關業務。
- 校園安全、災害管理及職安相關事項。
- 普通教室設施設備維運管理。
- 防火管理規劃。
- 公務汽機車管理。
- 其他臨時交辦事項。

職務代理人：莊偉忠、劉金鳳、施玟卿

約用書記 施玟卿 分機 5497
wen@nutc.edu.tw

- 民生校區樓館環境、清潔人力督導、設施設備巡檢報修及財產帳管理。【分工區域：傳達室、仁愛樓】
- 資產經營管理業務(財產盤點及場地租借管理業務)。
- 動植物防制(治)、疫情通報等環安相關事項。
- 文書、出納業務及工讀生管理。
- 跨校區公文書遞送。
- 其他臨時交辦事項。

職務代理人：賴明敏、高麗玉、劉金鳳

約用書記 劉金鳳 分機 5496
amyliu@nutc.edu.tw

- 民生校區樓館環境、清潔人力督導、設施設備巡檢報修及財產帳管理。【分工區域：誠敬樓、綜合大樓】
- 校園安全、災害管理及職安相關事項協辦。
- 校園公共設施設備維運管理(含資料庫建置)及財產保管。
- 營繕、事務採購業務及定期維護合約履約管理。
- 跨校區公文書遞送。
- 其他臨時交辦事項。

職務代理人：唐玉全、莊偉忠、施玟卿

約用電力技士 莊偉忠 分機 6835
wj863134@nutc.edu.tw

- 民生校區公共設施設備維護保養、檢修及督導相關事項。
- 校園安全、災害管理及職安相關事項協辦。
- 禮堂使用登錄管理、報修系統管理。
- 其他臨時交辦事項。

職務代理人：唐玉全、劉金鳳、施玟卿

技工 尹可道 分機 5499
daw45@nutc.edu.tw

- 民生校區校園綠環境、清潔人力督導、設施設備巡檢報修及財產帳管理。【分工區域：前後庭園廣場、退縮騎樓地、各樓館四周水溝、綠帶】
- 校園景觀、排水溝、綠帶及植栽維運管理。
- 其他臨時交辦事項。

職務代理人：莊偉忠、劉金鳳、施玟卿

工友 高麗玉 分機 5399
lilykao@nutc.edu.tw

- 文書、出納業務、零用金管理。
- 收費機管理(販賣機、冷氣儲值機)。
- 辦公室環境管理。
- 其他臨時交辦事項。

職務代理人：施玟卿、劉金鳳、莊偉忠

工讀生 楊嘉欣 分機 5490

- 辦公室環境維護。
- 協助執行本組各項業務及臨時交辦事項。