

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

單承位辦	系承組辦	業務項目及內容		分層負責				會辦單位	備註
		業務	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
				承辦人	二級主管	一級主管	校長		
入學服務處	處長辦公室	一、一般性業務	1. 校務發展計畫管制與執行	擬辦	審核	核定			
			2. 臨時會議之通知、聯繫與召開	擬辦		核定			
			3. 協調校內業務與本處工作管制之執行	擬辦		核定			
			4. 本校各項會議、評鑑或訪視入學服務處經辦業務	擬辦		核定			
			5. 入學服務處年度工作計畫及各項經費預算編列與核銷執行之控管	擬辦	審核	審核	核定	財務處	經費預算陳請校長核定
			6. 其他臨時交辦事項	擬辦		核定			
	處長辦公室	二、主辦業務	1. 管控協調相關招生宣導活動執行	擬辦		核定			
			2. 擬定招生策略促進招生總量極大化	擬辦		核定			
			3. 增進產業參與課程設計鏈結未來產學攜手專班生源	擬辦		核定			
			4. 推展招生亮點各項方案	擬辦		核定			
			5. 深耕技高職端鏈結及穩固生源與開創生	擬辦		核定			
			6. 協助各院各系鏈緊招生策略落實執行等成效	擬辦		核定			
	教育行銷組	一、招生規劃	1. 規劃與辦理各高中職日間部升學博覽會、入班宣導、集中宣導、蒞校參觀、模	擬辦	審核	核定			
			2. 規劃與辦理召開執行長討論會議、舉行及紀錄呈核	擬辦	審核	核定			
			3. 早鳥平台學生資料彙整、統計與寄發回	擬辦	審核	核定			
4. 招生管道掌握、資料彙整、分析與統計與召開討論會議			擬辦	審核	審核	核定		分析掌控招生現狀	
5. 各院招生活動執行管控(規劃、執行與成效)			擬辦	審核	核定				

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

單承位辦	系承組辦	業務項目及內容		分層負責				會辦單位	備註
		業務	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
				承辦人	二級主管	一級主管	校長		
入學服務處	教育行銷組	二、招生宣傳	1. 各式招生文宣設計、形象商品製作與宣傳寄發	擬辦	審核	核定			
			2. 規劃與辦理招生宣傳平面、網路及電視廣告	擬辦	審核	核定			
			3. 招生公版多媒體素材製作(平面、PPT、影片等)	擬辦	審核	核定			
			4. 本處網頁維護及更新	擬辦	審核	核定			
			5. 本處社交網站經營及更新	擬辦	審核	核定			
			6. 各系網頁檢核與建議	擬辦	審核	核定			
			7. 規劃與辦理各入學管道多媒體交流與互動等活動	擬辦	審核	核定			
		三、招生經費	1. 預算編列	擬辦	審核	審核	核定		獎助學金會議審核
			2. 經費執行之控制	擬辦	審核	核定			
			3. 經費簽請核定、會出納組辦理支付事宜	擬辦	審核	核定			
			4. 經費核銷工作執行(車資、保險、餐費、禮品、宣傳費等)	擬辦	審核	核定			
		四、新生入學勵學金	1. 新生入學勵學金經費統計	擬辦	審核	核定		學務處生活輔導組	
			2. 經費執行之控制	擬辦	審核	核定			
			3. 經費簽請核定、會出納組辦理支付事宜	擬辦	審核	審核	核定		獎助學金會議審核
			4. 經費核銷工作執行	擬辦	審核	審核	核定		獎助學金會議審核
		五、招生分析	分析現行招生管道入學學生來源及背景、各校招生行銷策略、校宣傳成效分析	擬辦	審核	核定			
		六、其他	其他臨時交辦事項	擬辦	審核	核定			

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

單承位辦	系承組辦	業務項目及內容		分層負責				會辦單位	備註
		業務	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
				承辦人	二級主管	一級主管	校長		
入學服務處	選才辦公室	一、選才專案計畫	1. 依教育部規劃及彙整選才專案計畫	擬辦	審核	核定			
			2. 促發本校各系評量尺規發展及試評	擬辦	審核	核定			
			3. 選才專案計畫經費編列、控管、執行	擬辦	審核	審核	核定		依教育部來函規範，計畫書之經費表需請校長核定。
			4. 導入評量輔助系統	擬辦	審核	核定		圖書資訊處 系統維運組	
			5. 選才計畫實地輔導與實地訪視	擬辦	審核	核定			
			6. 辦理培訓會議與活動	擬辦	審核	核定			
		二、招生活動	1. 規劃與辦理高中職長官與系科交流活動 (如：專題指導、協同教學、校慶活動、高中職長官聯繫接待拜訪、三節禮品)	擬辦	審核	核定			
			2. 簽訂校際聯盟合作學校並推動辦理後續合作事宜	擬辦	審核	審核	核定		本校策略聯盟合作意向書需請校長簽
			3. 規劃與辦理新生線上或蒞校交流與報到歡迎會參訪等活動	擬辦	審核	核定			
			4. 技訊網維護與管理	擬辦	審核	核定			
	三、招生分析	分析現行招生管道入學學生來源及背景、各校招生行銷策略、校宣傳成效分析	擬辦	審核	核定				
	四、其他	其他臨時交辦事項	擬辦	審核	核定				
	行政組事務	一、產學攜手專班招生規劃	1. 召開產攜合作委員會議、申請計畫、修正計畫書報部	擬辦	審核	審核	核定		技職校院辦理產學攜手合作專班注意事項

明新學校財團法人明新科技大學 分層負責明細表

單承位辦	系承組辦	業務項目及內容		分層負責				會辦單位	備註
		業務	內容	第四層	第三層	第二層	第一層		
				承辦人	二級主管	一級主管	校長		
入學服務處	行政事務組	一、產學攜手專班招生規劃	2. 試務辦理制定招生規定及簡章、報名資格審查、成績評分復查、報到等招生委員會議	擬辦	審核	審核	核定		明新學校財團法人明新科技大學產學攜手合作計畫專班招生規定
			3. 產學攜手專班教育部補助經費申請編列及控管	擬辦	審核	審核	核定	財務處	教育部產學攜手合作計畫補助要點
			4. 教育部至本校實地訪視評鑑	擬辦	審核	審核	核定		教育部產學攜手合作計畫補助要點
			5. 專班招生宣導與廠商媒合	擬辦	審核	核定			
			1. 推動本校各系鏈結合作廠商開設就業導向專班，建置學生以就業進入為基礎之升	擬辦	審核	核定			
		二、進修部訂單式教學招生規劃	2. 優質廠商訂單福利資訊等進行網路曝光及管理	擬辦	審核	核定			
			3. 訂單式教學經費申請編列及控管	擬辦	審核	核定			
			4. 產學攜手嘉年華招商招生活動	擬辦	審核	核定			
			三、招生活動	進修部部升學博覽會、入班宣導、集中宣導、蒞校參觀	擬辦	審核	核定		
		四、其他	1. 校務基本資料庫及校內各單位表冊填報與維護(表13-10 學校各學制特色招生資料	擬辦	審核	核定			
			2. 其他臨時交辦事項	擬辦	審核	核定			