

姓名	職稱	工作職掌
倪淑鳳	會計主任	教育部整體發展帳務處理
		固定資產報廢審核作業及固定資產明細表編製
		就學補助提撥、發放、統計之帳務處理
		全年度預算編製、審查及報部
		各類資料庫填報資料（雲科大及教育部等）
		機關團體申報
		貸款利息補助申請
		公文之簽辦
		其他臨時交辦業務
		黃婷鈺
會計室網頁彙總與整理		
各政府部會補助款帳務處理		
教育部各項專案補助款帳務處理		
各類獎補助款、學校經費及委辦案件傳票之覆核		
決算報表編製及報部		
退撫基金之統計		
教職員工薪資所得稅及營業稅辦理扣繳申報		
總分類帳彙總表月報及人事費明細表編製及報部（電腦處理）		
收入憑證審核及入帳、每月與出納核對銀行帳		
公文之簽辦		
其他臨時交辦業務		
黃筱儀	書記	學務處各項補助款(學輔、身心障礙…)帳務處理
		屬學校支出部份之經常門、資本門帳務處理
		公文之簽辦
		教職員工薪資所得稅事宜
		外僑所得稅扣繳申報
		其他臨時交辦業務

姓名	職稱	工作職掌
高鈺雯	書記	科技部專案計劃帳務處理
		勞動部專案計畫帳務處理
		產官學計畫帳務處理
		創設學院、資管系、商管系、多設系各類補助案帳務處理
		公文之簽辦
		教職員工薪資所得稅事宜
		其他臨時交辦業務
羅婷云	專案助理	高等教育深耕計畫補助款憑證審核
		高等教育深耕計畫補助款帳務處理
		高等教育深耕計畫憑證歸檔保管
		商貿外語學院、應英系、應日系、國貿系各類補助案帳務處理
		公文之簽辦
		教職員工薪資所得稅事宜
		其他臨時交辦業務