

國立高雄大學 110 年績優校聘工作人員具體事蹟表

單位	法學院	
職稱	行政佐理	
姓名	陳嬿妃	
到校日期	107 年 6 月 29 日	
任現職日期	107 年 6 月 29 日	

具體事蹟

陳員於任職期間，用心並且迅速完成自己份內的工作；認真負責並且努力辦理本院各項活動、配合學校各項行政作業執行也不遺餘力；院內所交辦之工作主動又積極，使命必達。

具體事蹟：

- 一、 辦理寄送【高大法學論叢】國、內外每年寄送 4 百多於件。
- 二、 辦理本院辦理導師輔導知能、導生關懷活動；積極推行如期圓滿達成任務。
- 三、 辦理多項採購案用心聯繫廠商及訪價；讓本院經費充分有效運用。
- 四、 110 年辦理本院【20 法律進修學分班】積極推行熱心服務，不辭勞怨如期圓滿達成任務。
- 五、 辦理本院【兩岸大學法學期刊交流計畫】核銷、發文、結案相關事務。
- 六、 辦理本院學士學分班課程規劃、經費編列及預算執行、開班作業，結業證書請領及結案。
- 七、 辦理大陸北京市德潤律師事務所參訪本院及參與第一屆兩岸投資法學合作交流研討會。
- 八、 辦理帶領 3 系至高雄市立空中大學參加升學博覽會之招生宣傳活動。
- 九、 辦理本院新冠肺炎防疫各項作業及防疫動線規劃及安排。
- 十、 辦理本院多功能教室、會議廳教室借用、維護、及控管。