

國立臺東專科學校第十六屆學生自治會行政中心幹部任命案					
職稱	幹部照片	科別/年級	姓名	社團或班級幹部經歷	執掌
會長		五食品四	藍光杰	1. 學生議會議長 2. 學生議會財委 3. 食品科學會秘書長 4. 班長 5. 副班長	1. 統籌各項動態、靜態活動。 2. 統籌各社團社務及監督各社團所舉辦之活動。 3. 監督協調分配各組長工作。 4. 負責與各組長一起擬定年度預算。 5. 負責各組之聯絡及本會之工作推動。
副會長		五食品四	劉玟妍	1. 學生議會財委秘書長 2. 食品科學會資訊組長 3. 副班長 4. 實習股長	1. 協助會長統籌各項動態、靜態活動。 2. 協助會長統籌各社團社務及監督各社團所舉辦之活動。 3. 協助會長監督協調分配各組長之工作。
秘書長		五食品四	白芷寧	1. 食品科學會文書組長 2. 食品科學會美宣組長 3. 班長 4. 學藝股長	1. 協助會長及副會長辦理相關事宜，為會長及副會長轉知相關。 2. 執行監督協調分配各組長之工作。 3. 協調意見及通知各幹部參加幹部例行會議。 4. 各社團資料之蒐集整理。
公關部長		二商設二	張廷翊	1. 環保股長 2. 輔導股長	1. 學生會校內外聯繫窗口。 2. 公關資料管理。 3. 特約合作商店洽談規劃。
學權部長		五食品四	楊承珉	1. 學生議會財委秘書 2. 實習股長 3. 食品科學會副會長	1. 維護學生在校權益。 2. 籌備校長有約及各式講座。 3. 傾聽學生權益，推動各項權益。
活動部長		二行銷二	丁云婷	1. 學生議會法規會議員	1. 負責籌備當屆預計辦理活動。 2. 活動資料管理。 3. 全校性康樂活動之策劃與推動。 4. 協助體育運動組辦理各項體育競賽。
財務部長		二動機二	黃裕善	1. 班長 2. 茶道社公關	1. 收支明細管理，收據製發。 2. 各活動、學年預決算案、月報表、器材支出成本估價。 3. 學年度會費收益目標訂定。

新聞部長		二電機二	王翊安	1. 班長一年 2. 電機科科學會秘書	1. 負責學生會各網站管理。 2. 學生會各項活動校內外宣傳。
美宣部長		二商設二	蔡萬龍	1. 衛生股長 2. 煞氣欸東台灣 aka 東漂青年劍玉社社長 3. 創意商品設計科科學會公關	1. 負責海報製作佈置。 2. 各類美宣設計。
社團攝影部長		二動機二	楊哲宇	1. 副班長 2. 茶道社攝錄組組長	1. 校內社團接洽交流。 2. 社團評鑑協助秘書處資料統整。 3. 各項活動攝影紀錄。 4. 協助會長統籌各社團社務及監督各社團所舉辦之活動。