國立嘉義大學97週年校慶活動第2次籌備會議紀錄

時　　間：105年10月5日（星期三）下午3時30分
地　　點：蘭潭校區行政中心2樓第1會議室
主　　席：吳副校長煥烘
出席人員：如簽到表　　記錄：江汶儒

壹、主席致詞（略）

貳、宣讀第1次籌備會議紀錄及報告辦理情形

決議：紀錄確定，同意備查。

參、工作報告

一、校慶典禮程序（附件一，頁 5）、籌備委員會委員執掌表（附件二，頁6-7）、任務編組執掌表（附件三，頁 8-10）、工作時程表（附件四，頁11-12）、校慶典禮座次表（附件五，頁13）及交通運輸車次表(附件六，頁14）及交通管制區域圖（附件七，頁15）。

二、校慶典禮預演訂於105年11月2日（星期三）下午1時20分於蘭潭校區瑞穗館辦理，請所有工作人員、受獎人員、表演社團及每學系 1 名學生代表務必參加。

三、請各學系於10月7日（星期五）前將97週年校慶典禮參加名冊暨搭乘交通車調查表擲回課外活動指導組。

三、請各權責單位於105年10月14日（星期五）前通知各項受獎人員參加預演及典禮報到時間，並將預定會出席之受獎名單送學生事務處課外活動指導組，俾利安排受獎人員座位。另請於105年10月21日（星期五）前將獎狀/獎牌/獎品送至學生事務處課外活動指導組彙整。

四、校慶典禮當天之午餐便當，請各單位自行辦理。另各單位辦理校慶典禮工作人員之補休假，依人事室規定於11月21日（星期一）補休。

五、配合本校97週年校慶運動會，民雄校區97週年校慶園遊會訂於105年11月4、5日(星期五、六)上午8時至下午5時於民雄校區樂育堂至便利商店紅磚人行道辦理。園遊會攤位配置45個，攤位圖如附件十（頁19）。

（一）設攤方式

1. 20個攤位供學生團體及校內外單位(行政宣導、公益推廣之用)提出申請，但不得轉讓。

2. 25 個外包攤位區，則交由台南市南台灣民俗美食技藝協會負責承辦，承辦商曾於去年承辦本校校慶園遊會。

（二）設攤費用

1.學生團體，每攤位 500 元(以上支付搭設帳棚所衍生之費用)、保證金 500 元。

2.校內外單位(行政宣導、公益推廣之用)，免收費。

3.外包攤位區，由承辦商自備攤位帳篷、所需用電之發電機及電力配線，學校不提供用電。本校收取每攤位 400 元場地使用費、800 元保證金。

4.本次活動結束後完成週邊清潔，檢查合格後即退還保證金。

5.本次活動收入(場地使用費)，全數繳庫。

肆、提案討論

提案一

提案單位：學生事務處課外活動指導組

案由：修訂 97 週年校慶典禮程序（如附件一，頁 5）、籌備委員會委員執掌表（附件二，頁 6-7）及任務編組執掌表（如附件三，頁 8-10），提請討論。

說明：

一、典禮程序研發處擬增加「105 年度產學合作績效獎」獎項。

二、配合校慶音樂會修正任務編組執掌表。

決議：修正典禮程序時間，餘照案通過。

提案二

提案單位：學生事務處課外活動指導組

案由：97 週年校慶佈置意象圖及布條樣式設計初稿，提請討論。

說明：以本年度校慶主題「特色創新　卓越領航」結合校慶音樂會活動，設計佈置意象圖及布條樣式初稿（如附件八，頁 16）。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：人事室

案由：為慶祝本校 97 週年校慶，擬援例併同本校校友總會餐會同時間、同場地辦理退休人員餐會。

說明：

一、校友總會暨退休人員餐會規劃事項：

（一）時間：本（105）年 11 月 5 日（星期六）中午 12 時（校慶典禮結束後）。

（二）地點：本校蘭潭校區行政大樓至國際會議廳前馬路（大學路）。

（三）參加對象：各單位一級行政（學術）主管及退休教職員工。

（四）活動方式：以餐會方式辦理，擬請校友總會協助餐會訂桌事宜。

（五）經費預估：擬援例由 105 年度學務處校慶相關經費支應。

二、擬簽陳校長核定後辦理後續事宜，預計於 10 月 20 日前寄發請柬。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：學生事務處課外活動指導組

案由：97 週年校慶系列慶祝活動及支援需求調查彙整表，提請討論。

說明：檢附各單位活動及支援需求調查彙整表（如附件九，頁 17-18），請各單位依序說明。

決議：原財金系系友回娘家活動延至 106 年辦理，故刪除支援需求調查彙整表中該系活動，餘照案通過。

提案五

提案單位：學生事務處課外活動指導組

案由：97 週年校慶系列活動各單位一級行政及學術(系所)主管與會地點及時間表，提請討論。

說明：檢附各單位一級主管與會地點及時間表(如附件十一，頁 20)。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：學生事務處課外活動指導組

案由：為共享校慶典禮精彩表演並凝聚全校教職員工生向心力，除每學系遴派 30 名學生參加外，請各單位行政人員、助教、專案人員、計畫助理踴躍參加，提請討論。

說明：除活動執行人員外，所有教職員工生規劃於上午 9 時進場，座位安排如 97 週年校慶典禮座次表（附件五，頁 13）。

決議：由人事室分配各單位出席人員名額，餘照案通過。

伍、臨時動議

臨時提案一

案由：97 週年校慶特色成果展籌備事宜，提請討論。

說明：研究發展處特色成果展規劃事項：

一、時間：105 年 11 月 5 日（星期六）上午 9 時至下午 1 時。

二、地點：本校蘭潭校區瑞穗館門口前

三、攤位數量：約 20 個攤位。

四、展出單位：初步規劃木設系 1 個攤位、視藝系 1 個攤位、圖書館 2 個攤位、學生事務處 2 個攤位，另推廣教育中心及其他單位攤位數量規劃中。

決議：請研發處規劃木設系及視藝系攤位數量是否各增加為 2 個攤位，並詢問園藝技藝中心、教務處特色大學計畫及其他單位參與特色成果展意願，餘照案通過。

臨時提案二

案由：97 週年校慶工作時程表（附件四，頁 11-12），提請討論。

說明：97 週年校慶記者會改至 105 年 11 月 3 日（星期四）辦理。

決議：照案通過。

陸、主席結論

散　會(下午 4 時 30 分)

附件一

國立嘉義大學 97 週年校慶典禮程序

校區：蘭潭校區
時間：105 年 11 月 5 日（星期六）上午 9 時至 11 時 20 分
典禮會場：瑞穗館

105.10.12 修訂

項次	程序	時間	內容	備註
進場	人員進場 校園簡介	09：00~09：15 （15 分鐘）	1.依各系順序進場 2.館內播放影片介紹嘉義大學	
壹	校慶音樂會	09：15~09：45 （30 分鐘）	1.開場介紹音樂系交響樂團 2.音樂系交響樂團表演(20 分鐘)	09:20 人員進出管制
貳	行禮如儀	09：45~09：55 （10 分鐘）	1.請校長、各位貴賓上臺就座 2.典禮開始 3.奏樂 4.全體請起立 5.主席就位 6.唱國歌 7.向國旗暨國父遺像行三鞠躬禮，請貴賓、師長及同學脫帽 8.主席請復位，貴賓、師長及全體同學請復坐及復帽	嵐韻合唱團 (領唱)
參	宣讀總統賀電	09：55~10：00 （5 分鐘）	宣讀總統賀電	
肆	宣讀副總統賀電		宣讀副總統賀電	
伍	主席致詞 （含介紹來賓）	10：00~10：10 （10 分鐘）	主席致詞	
陸	貴賓致詞	10：10~10：30 （20 分鐘）	貴賓致詞	
柒	頒獎	10：30~11：00 （30 分鐘）	1. (暫定)教育部捐資教育事業獎勵 2.國立嘉義大學 105 年度傑出校友獎 （菁英類、行誼典範類和母校貢獻類） 3.國立嘉義大學 105 年度校友熱心服務獎 4.國立嘉義大學 105 年度服務品質獎 （個人獎、團體獎） 5.國立嘉義大學 105 年度資深行政人員獎 6.國立嘉義大學 105 年度績優兼行政職教師及職員獎 7.國立嘉義大學績優技工、工友獎 8.國立嘉義大學參加重要校外比賽獲獎單位與人員 9.國立嘉義大學 105 年度產學合作績效獎	秘書室 人事室 總務處 研發處
捌	慶生活動	11：00~11：10 （10 分鐘）	1.播放 97 週年校慶祝賀影片 2.原住民特色舞蹈表演	本校外籍學生 原住民社團
玖	唱校歌	11：10~11：20 （10 分鐘）	唱校歌	嵐韻合唱團 (領唱)
拾	禮成	11：20	禮成奏樂	

附件二

國立嘉義大學97週年校慶典禮籌備委員會委員執掌表

105.10.03 修訂

單位	姓名	工作執掌
主任委員	邱校長義源	綜理校慶典禮活動全部事宜。
副主任委員	吳副校長煥烘	襄助校長綜理校慶典禮活動全部事宜。
委員 （學生事務處）	陳學務長明聰	1.籌備校慶典禮相關會議。 2.規劃、執行、佈置及督導校慶典禮全部事宜。 3.統籌校慶典禮各項配合活動，並管制完成場地協調規劃及相關事宜。 4.校慶典禮各項獎項頒發相關事宜。 5.督導緊急醫療事故及安全維護相關事宜。
委員 （總務處及環安中心）	陳總務長瑞祥	1.各校區校門口旗幟佈置及整體校園綠美化事宜。 2.三校區車輛運輸租用全部事宜。 3.場館會場設備檢修。 4.規劃及執行校慶活動期間安全警衛及交通指揮。 5.確定各項得獎人並將受獎名單送學務處彙整。(績優技工、工友獎)。 6.完成各校區環境維護、垃圾清運及場地復原。
委員 （教務處）	劉教務長玉雯	公告校慶停課及補假事宜。
委員 （秘書室）	李主任秘書安進	1.貴賓邀請卡相關事宜。 2.校慶典禮期間新聞稿發布及校訊出版等事宜。 3.確定各項得獎人並將受獎名單送學務處彙整。(教育部捐資教育事業獎勵、傑出校友獎、校友熱心服務獎、服務品質獎、參加重要校外比賽獲獎單位與人員) 4.校友通訊等出版品相關事宜。 5.規劃校友邀請及傑出校友之選拔相關事宜。 6.協助辦理校友餐會相關事宜。 7.規劃舞台貴賓椅擺設事宜。
委員 （主計室）	謝主任勝文	校慶典禮經費審查事宜。
委員 （人事室）	鄭主任夙珍	1.公告彈性上班及補假事宜。 2.確定各項得獎人並將受獎名單送學務處彙整。(資深行政人員獎、績優兼行政職教師及職員獎)
委員 （電算中心）	洪中心主任燕竹	首頁掛置「校慶專欄」連結。
委員 （體育室）	蘇主任耿賦	協助校慶典禮三校區交通車招標事宜。
委員 （研究發展處）	陳研發長榮洪	1.校慶記者會規劃及執行。 2.規劃及執行研發處成果展相關事宜。 3.確定各項得獎人並將受獎名單送學務處彙整。(產學合作績效獎)

委員 （國際事務處）	李國際長瑜章	規劃及執行校慶系列慶祝活動—國際文化週相關事宜。
委員 （圖書館）	陳館長政見	規劃及執行校慶系列慶祝活動相關事宜。
委員 （推廣教育中心）	陳主任政男	
委員 （原住民族教育及產業發展中心）	王主任進發	
委員 （農產品產銷履歷驗證中心）	黃主任光亮	
委員 （生物科技發展中心）	朱主任紀實	
委員 （師資培育中心）	蔡中心主任明昌	
委員 （語言中心）	吳中心主任靜芬	
委員 （師範學院）	黃院長月純	1.遴派各系學生參加校慶典禮及搭乘交通車調查相關事宜。 2.規劃及執行校慶系列慶祝活動相關事宜。
委員 （人文藝術學院）	劉院長榮義	
委員 （管理學院）	李院長鴻文	
委員 （農學院）	黃院長光亮	
委員 （理工學院）	洪院長滉祐	
委員 （生命科學院）	朱院長紀實	
委員 （獸醫學院）	周院長世認	

附件三

國立嘉義大學 97 週年校慶典禮任務編組執掌表

105.10.03 修訂

組　別	職　稱	姓　名	電話	執　　掌
行政組	總幹事	陳明聰	7400	督導校慶典禮活動進行。
	執行祕書	賴泳伶	7060	1.負責校慶典禮協調、執行全部事宜。 2.緊急事件協調聯繫。
	幹事	江汶儒	7066	1.擬定及規劃校慶典禮特色、辦理流程、佈置方式及相關活動。 2.聯繫及通知各單位校慶相關事宜。 3.經費預估及登錄。 4.預演及當天交通車安排及規劃，聯繫體育室及總務處招標事宜。 5.校慶專欄網頁維護、電腦資料輸入。 6.與秘書室確認貴賓名單及公關品，並將確認名單分送典禮組及交通管制組。 7.聯繫校慶系列活動相關事宜。
	組員	林季盈	7066	1.聯繫會場內、外佈置及廠商相關事宜。 2.協助台上突發狀況處理。
	組員	徐慧淳	7066	1.禮賓大使編組及選訓司儀、遞獎，督導禮賓大使。 2.聯繫手語老師及鋼琴調音老師。 (安排禮賓大使接待。)
	組員	鄭思琪	7066	1.場地及設備借用。 2.預演及典禮當天交通車廠商聯繫及登帳。 3.提醒工友於典禮 2 週前進行會場外佈置並於典禮當天協助場復。 4.協助籌備會事前準備工作。
	組員	陳蕙敏	7174	1.協助校慶音樂會相關事宜。 2.督導社團表演活動及領唱國歌及校歌相關事宜。
	組員	林明衡	7054	1.典禮台上投影督導。 2.督導影片播放。
	組員	王瑱鴻	7052	1.無線電發放與回收。 2.機動協助校慶典禮活動進行。
	組員	陳惠蘭	7054	1.協助會場突發狀況之處理。 2.機動協助校慶典禮活動進行。
	組員	盧泳聰 劉軍駙	7371	指導攝影社拍照事宜、典禮照相、頒獎照相並製成光碟片。
教務行政組	組長	劉玉雯	7300	公告校慶停課及補假事宜。
經費審核組	組長	謝勝文	7210	校慶典禮經費審核事宜。

人事 行政組	組長	鄭夙珍	7190	1.公告彈性上班及補假事宜。 2.完成退休人員校慶慶祝餐會訂餐及相關事宜，並公告周知。 3.擬定欲邀請來賓（退休人員）名單陳核並發送邀請函。 4.確定各項得獎人並將受獎名單送學務處彙整。(資深行政人員獎、績優兼行政職教師及職員獎)
典禮組	組長	李嶸泰	7052	1.督導校慶典禮領獎相關事宜。 2.協助台上突發狀況處理。
	組員	曾淑惠	7052	1.各項獎狀（品）整理、歸類、傳遞作業及錯誤獎狀抽換。 2.受獎人數聯絡前台服務組。 3.協助回報貴賓離席狀況。
		陳淑芬	7052	
		周玉華	273-2700	
	組員	陳中元	7052	1.督導 2 樓典禮奏樂相關事宜。 2.協助 2 樓會場突發狀況處理。
		江玉靖	7957	
	組員	陳郁馨	273-2700	1.台上進出人數管控、協調台下頒獎人員預備。 2.管制閒雜（非攝影社）人員上台。 3.協助組長統籌、支援本組人力不足及聯絡他組、導引受獎人員下台路線。
		李依霖	7371	
		江妮玲	7174	
	組員	魏郁潔	7081	協助確認領獎者台上受獎位置（一二排及中央伍）安排及動作、鞠躬訓練，協調掌控頒獎人員位置、受獎者地面標誌。
		何怡慧	273-2700	
安全 維護組	組長	蔡銘燦	7310	負責校慶典禮全部安全維護及緊急事項處置。
	組員（蘭潭）	鄭祥太	7311	協助交通運輸組校慶預演、典禮當日民雄/新民校區同學搭乘專車秩序維護。
	組員（民雄）	王怡淑	226-3411 #1252	
	組員（民雄）	王志清	226-3411 #1250	
	組員（新民）	黃武雄	273-2956	
	組員	賴佳杏	7311	維持當日校慶典禮會場秩序。
	組員	陳至賢	7311	
	組員	李正德	7311	
	組員	陳三元	7312	
交通 運輸組	組長	蘇耿賦	7270	協助校慶典禮三校區交通車招標事宜。
	組長	吳光名	226-3411 #1210	1.校慶預演、典禮當日民雄/新民校區同學車輛安排及搭乘等全部事宜。 2.與蘭潭校區服務組人員確認發車狀況。
	組員（民雄）	游碧華	226-3411 #1221	
	組員（新民）	黃莉凌	273-2819	

交通 管制組	組長	顏全震	7151	預演/當天蘭潭校區車輛管制。
衛生 保健組	組長	廖慧芬	7070	督導緊急醫療事故處理並於瑞穗館櫃台處設置急救區。
	組員	蔡佳玲	7069	緊急醫療事故處理。
		黃婉婷	7069	
		林美文	273-7957	
庶務組	組長	林仁彥	7173	各項事務協調、緊急事件聯繫等全部事宜。
	組員	胡麗紅	7052	協助調查及發放校慶典禮工作人員、學生社團及司機餐點。
		吳秀香	7174	
		林佩蓁	7957	
服務組	組長	吳芝儀	7080	各項事務協調、緊急事件聯繫等全部事宜。
	組員	賀彩清	7081	預演及典禮當天領獎人員簽到、引導。
		蕭怡茹	7081	
	組員	陳靜昶	273-2606	與民雄/新民校區人員確認發車狀況。
貴賓及校友接待、公關文宣組	主任秘書	李安進	7005	1.規劃貴賓邀請及接待相關事宜。 2.規劃舞台貴賓椅擺設事宜。
	公關組組長	張雯	7002	1.貴賓邀請卡等出版品相關事宜。 2.校慶典禮期間新聞稿發布及校訊、召開記者會等事宜。
	綜合業務組組長	許文權	7011	確定各項得獎人並將受獎名單送學生事務處彙整。(服務品質獎、重大校外比賽獲獎單位及人員、教育部捐資教育事業獎勵)
	校友組組長	侯金日	7012	1.校友通訊等出版品相關事宜。 2.規劃校友邀請及傑出校友選拔相關事宜。確定各項得獎人並將受獎名單送學生事務處彙整。(傑出校友獎、校友熱心服務獎) 3.協助辦理校友餐會相關事宜。
總務組	保管組組長	洪泉旭	7140	1.校園美化工作及插校旗等相關事宜。 2.會場燈光、播音系統安排、測試。 3.確定各項得獎人並將受獎名單送學生事務處彙整。(績優技工、工友獎)。
	事務組組長	林金龍	7110	
	營繕組組長	羅允成	7130	場館會場設備檢修。
資訊組	組長	洪燕竹	7250	首頁掛置「校慶專欄」連結。
環境 清潔組	組長	黃正良	7137	典禮期間環境清潔維護相關事宜。
	簡任秘書	吳子雲	7137	

附件四

國立嘉義大學 97 週年校慶典禮工作時程表

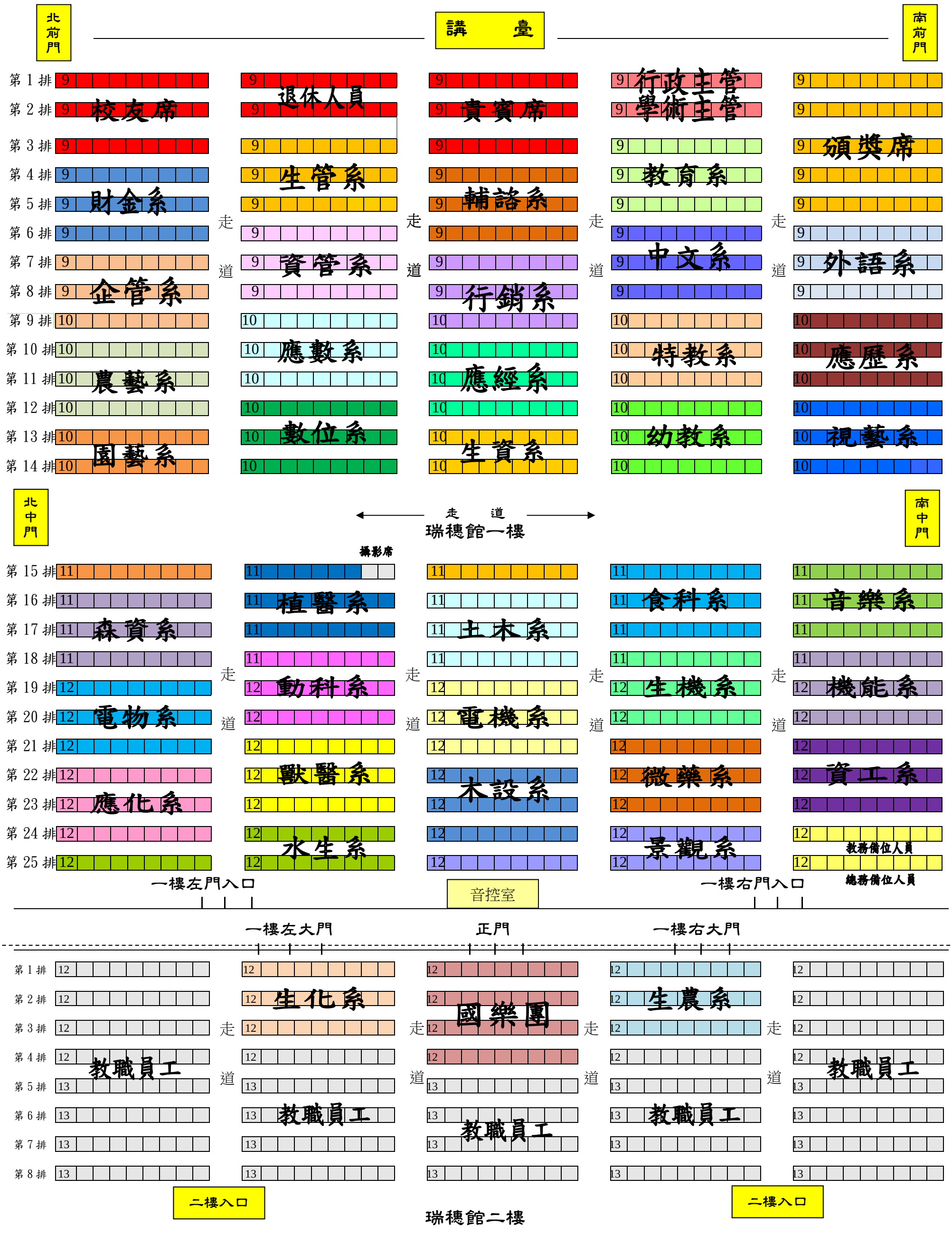
105.10.11 修訂

日期/星期	項　目	負責單位	完成工作事項	備註
9/14（三）	第 1 次籌備會	學務處	訂定典禮時程、校慶主題、工作分工及其工作時程。	已完成
9/26（一）	1.彙整全校各單位校慶系列慶祝活動	學務處	彙整全校各單位辦理校慶系列慶祝活動及支援需求。	已完成
	2.調查貴賓名單	秘書室 人事室	各單位邀請貴賓名單。	
	3.典禮校區接駁車輛上網招標	體育室 總務處	校慶典禮接駁車輛需求上網招標。	
	4.掛置校慶專欄網頁	電算中心 學務處	校慶相關公告及資訊	
10/5（三）	1.彙整參與典禮各班人數及位置圖	學務處	校慶典禮各班參加代表人數及位置圖。	
	2.公告校慶補假相關事宜	教務處 人事室	公告校慶停課、彈性上班及補假事宜。	
	3.擬定典禮與會來賓名單	秘書室 人事室	1.邀請之貴賓、校友、退休人員名單陳核並發送邀請函。 2.貴賓及校友接送計畫。	
	4.第 2 次籌備會	學務處	各單位工作進度報告。	開會地點： 蘭潭校區行政中心 2 樓第 1 會議室 開會時間： 下午 3 時 30 分
10/14（五）	1.彙整得獎名單	學務處 總務處 秘書室 人事室	各項得獎人及受獎名單送學務處彙整。	
	2.傑出校友、校友熱心服務獎選拔相關事宜	秘書室	傑出校友、校友熱心服務獎之通知及選拔。	
10/18（二）	禮賓大使編組	學務處	禮賓大使編組（含引導來賓、司儀、指揮與遞獎手）。	
10/21（五）	1.交通管制	總務處	交通管制、車輛停放規劃。	
	2.彙整得獎獎狀及獎品	秘書室 人事室 學務處	獎狀、獎品分項分類並送學務處彙整。	
	3.相關校慶文宣品印製	秘書室	校友通訊及海報印製。	

10/26（三）	第 3 次籌備會	學務處	各單位工作進度報告。	開會地點： 蘭潭校區行政中心 2 樓第 1 會議室 開會時間： 下午 2 時 30 分
11/1（二）	1.接受來賓禮品、花圈及花籃	秘書室 總務處	1.接受來賓禮品。 2.接受花圈、花籃並提供名單予秘書室。	
	2.確認校慶典禮各項活動準備狀況	學務處	校慶典禮各項配合活動等相關事宜。	
	3.典禮會場佈置	學務處 總務處	1.緊急救護站開設準備。 2.校慶典禮會場內佈置。 3.校慶典禮活動場地預檢。	
11/2（三）	1.校慶典禮預演	學務處 總務處	1.校慶典禮預演及工作檢視。 2.校慶典禮會場內部佈置。 3.蘭潭校區大門口佈置暨環境維護。	預演時間： 下午 1 時 20 分
	2.會場外佈置驗收	學務處	校慶典禮會場外佈置驗收。	
11/3（四）	1.校慶活動採訪邀請	秘書室	1.校慶活動採訪邀請通知及提供校慶活動新聞稿。 2.來賓資料袋備妥。	
	2.校園清潔美化	總務處 環安中心 學務處	三校區大門口佈置暨環境維護、垃圾清運、美化佈置及復原規劃。	
	3.校慶記者會	秘書室 研發處	校慶研發成果記者會	規劃於林森校區舉行
11/4（五）	典禮會場佈置總驗收	學務處	校慶典禮會場內外佈置總驗收。	
11/5（六）	1.發布校慶活動新聞稿	秘書室	發布校慶活動新聞稿。	
	2.校慶典禮	學務處 總務處 秘書室 人事室 環安中心	1.7 時交通管制。 2.8 時 30 分來賓接待。 3.8 時 50 分來賓、師長、教職員工及學生代表就位。 4.9 時校慶典禮開始。 5.12 時校慶餐會。	
11/14（一）	彙整各單位檢討意見及建議	學務處	各單位意見及建議彙整。	
11/23（三）	檢討會議	學務處	各單位相關檢討事項報告。	開會地點： 蘭潭校區行政中心 2 樓第 1 會議室 開會時間： 下午 2 時

附件五

國立嘉義大學 97 週年校慶典禮瑞穗館座次表 105.09.29



附件六

國立嘉義大學 97 週年校慶典禮交通運輸車次表

105.09.10 製表

活動名稱	活動時間	起站		訖站	搭車時間	搭車地點	車次	負責人
校慶預演	105 年 11 月 2 日（星期三）13：20	往	**民雄**	**蘭潭**	12：30	民雄校區行政大樓前	1 車次	王怡淑教官 王志清教官
			新民	**蘭潭**	12：50	新民校區校門口	1 車次	黃武雄教官
		返	**蘭潭**	**民雄**	15：00	蘭潭校區瑞穗館前	1 車次	鄭思琪小姐
			蘭潭	**新民**	15：00	蘭潭校區瑞穗館前	1 車次	鄭思琪小姐
校慶典禮	105 年 11 月 5 日（星期六）09：10	往	**民雄**	**蘭潭**	08：20	民雄校區行政大樓前	12 車次	王怡淑教官 王志清教官
			新民	**蘭潭**	08：40	新民校區校門口	7 車次	黃武雄教官
		返	**蘭潭**	**民雄**	12：40	蘭潭校區瑞穗館前	12 車次	鄭思琪小姐
			蘭潭	**新民**	12：40	蘭潭校區瑞穗館前	7 車次	鄭思琪小姐
備註	1.11 月 2 日校慶預演，請每學系遴派 1 名學生代表參加，以了解典禮程序及座位區，11 月 5 日正式典禮當天每學系請務必遴派 30 名學生參加。(請各系推派大一至大四非運動會賽程選手之學生代表參加。) 2.民雄/新民校區學生參加校慶典禮，每學系以 1 車為原則。							

總車次：42 車次

附件七

97 週年校慶活動交通管制區域圖(民雄校區)

附件八

97 週年校慶活動佈置意象圖及布條樣式設計初稿

（瑞穗館正門橫布條）

（椰林大道掛置布旗）

附件九

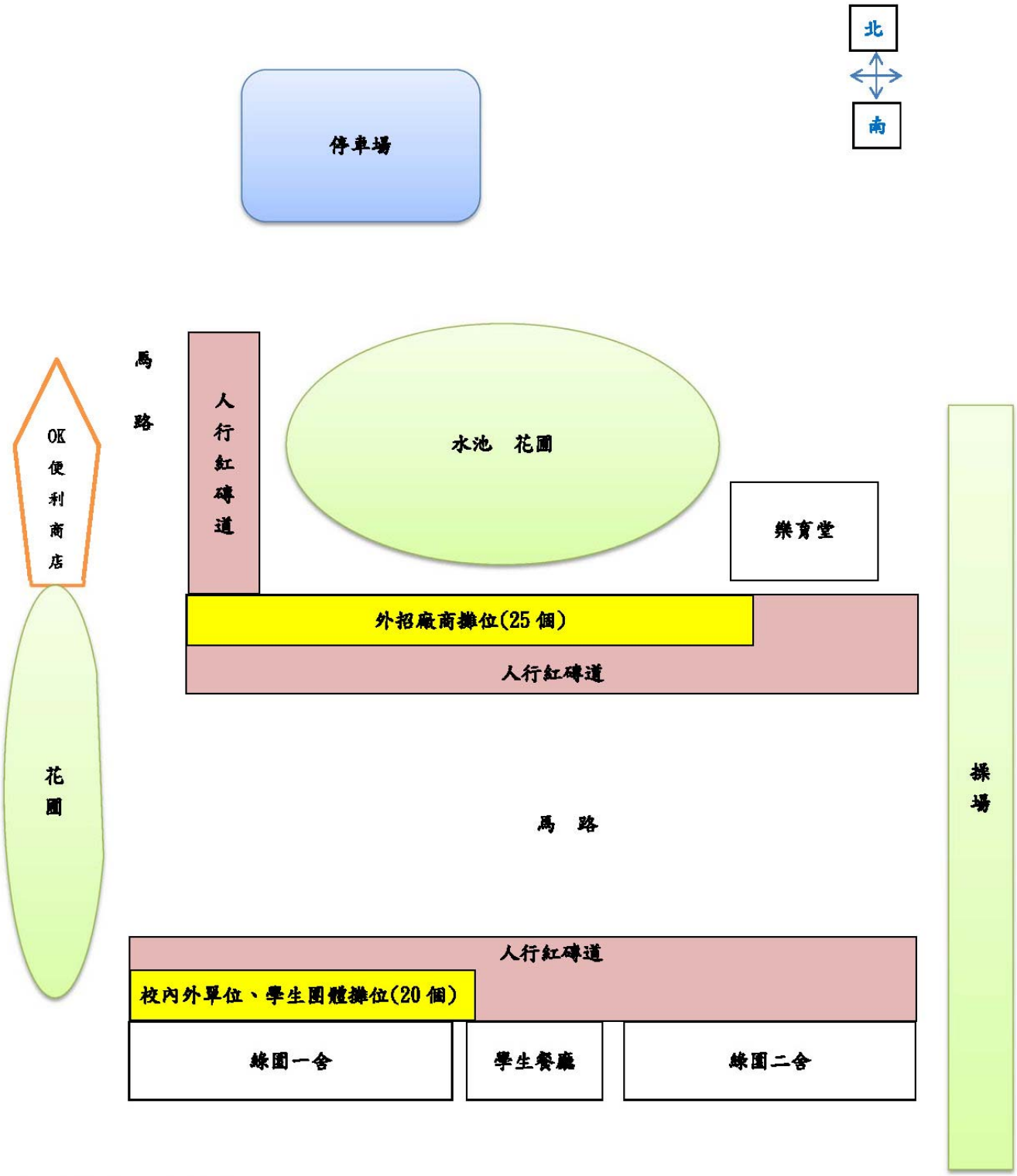
97 週年校慶系列慶祝活動及支援需求調查彙整表

請求單位/聯絡人/電話	活動名稱	日期/時間	地點	活動內容簡述	被請求單位/聯絡人/電話
國際事務處 蕭琬儒小姐 271-7298	國際 文化週	105/11/1 至 105/11/5	蘭潭國際交流學園及學生活動中心、民雄行政大樓中廊、新民餐廳旁	透過文化表演、美食饗宴、文化遊戲、文化體驗、文化展覽	策畫中
體育室 涂博榮先生 271-7271	全校 運動會開幕進場預演	105/11/2 下午1時30分至3時30分	民雄校區田徑場	開幕進場預演	**學生事務處/蔡銘燦組長/271-7310** ■ 支援工作項目：教官協助會場秩序維護及引導 ■ 日期/時間：105 年 11 月 2 日下午 1 時 30 分至 3 時 30 分（預演）、105 年 11 月 4 日上午 8 時至 10 時(開幕) ■ 地點：民雄校區田徑場 支援人數：每日 3 人 **學生事務處/徐慧淳小姐/271-7066** ■ 支援工作項目：禮賓大使 ■ 日期/時間：105 年 11 月 4 日上午 8 時至 10 時（開幕）、105 年 11 月 5 日下午 4 時至 6 時（閉幕） ■ 地點：民雄校區田徑場 支援人數：每日 7 人
		105/11/4 上午8時至10時	民雄校區田徑場	開幕典禮	
		105/11/5 下午4時至6時	民雄校區田徑場	閉幕典禮	
圖書館 吳永勤先生 271-7236	國立嘉義大學 2016 藝文博物四季映像系列展之四:【冬閑雅韻】	105/11/3 至 105/12/4	蘭潭校區圖書館一樓右側展覽廳	邀請書畫大家李郁周教授、林進忠教授舉辦《李郁周教授與林進忠教授「羅山蘊藝兩書豪」書畫聯展》	**學生事務處/徐慧淳小姐/271-7066** ■ 支援工作項目：展覽活動開幕禮賓大使 ■ 日期/時間：105 年 11 月 5 日下午 2 時起 ■ 地點：蘭潭校區圖書館一樓右側展覽廳 ■ 支援人數：6 人

請求單位/聯絡人/電話	活動名稱	日期/時間	地點	活動內容簡述	被請求單位/聯絡人/電話
生物資源系 張靜璇小姐 271-7811	蘭潭後山生態觀察	105/11/5 上午9時至 11 時 30 分	蘭潭校區	介紹蘭潭後山步道沿線動植物種類及生態現象	**無**
電機工程學系 王雅音小姐 271-7588	電機工程學系 97 周年校慶:系友座談會	105/11/5	蘭潭校區理工大樓 A16-205 會議室	系友相見歡、系友自我介紹與近況說明、各屆學士班及碩士班聯絡人確認	**無**
森林暨自然資源學系	森林系系友回娘家	105/11/5 上午 10 時 30 分	森林生物多樣性館 1F	系友回娘家、系友趣事分享、大合照、餐敘	**無**
資訊工程學系	2016 嘉義大學資工系系友會	105/11/5	蘭潭校區理工大樓 4F	籃球 3 對 3 比賽、排球活動、系友演講、系友會年度標題	**體育室/涂博榮先生/052717271** ■ 支援工作項目：籃球裁判、獎金、獎盃、排球場地 ■ 日期/時間：105 年 11 月 5 日 ■ 地點：蘭潭校區理工大樓 4F ■ 支援人數：20

附件十

105.11.4~105.11.5 國立嘉義大學 97 週年校慶民雄校區園遊會攤位配置圖



註：外招廠商攤位 25 個
　　校內外單位及學生團體攤位 20 個

105.10.05.製

附件十一

97 週年校慶系列活動
各單位一級行政主管及學術主管（院長、系所主任）
與會地點與時間表

日期/時間	活動名稱	參與主管	地點
11 月 4 日(五) ***8:30~***	運動大會開幕	各單位一級行政主管及學術主管（院長、系所主任）	民雄校區 運動場
11 月 4 日(五) ***15：00-16：00***	運動大會頒獎(1)	朱紀實院長、洪滉祐院長	民雄校區 運動場
11 月 4 日(五) ***16：00-17：00***	運動大會頒獎(2)	鍾國仁主任、林芸薇主任	民雄校區 運動場
11 月 5 日(六) ***09：00-11：20***	校慶典禮	各單位一級行政主管及學術主管（院長、系所主任）	蘭潭校區 瑞穗館
11 月 5 日(六) ***12：00***	校友校慶餐會	各單位一級行政主管及學術主管（院長、系所主任）	蘭潭校區 行政大樓至國際會議廳前馬路
11 月 5 日(六) ***9:00-10:00***	運動大會頒獎(3)	吳思敬主任、洪偉欽主任	民雄校區 運動場
11 月 5 日(六) ***10:00-12:00***	運動大會頒獎(4)	蘇耿賦主任、謝勝文主任	民雄校區 運動場
11 月 5 日(六) ***14:00-15:00***	運動大會頒獎(5)	洪燕竹中心主任、陳政男中心主任	民雄校區 運動場
11 月 5 日(六) ***15:00-16:00***	運動大會頒獎(6)	李瑜章國際長、鄭夙珍主任	民雄校區 運動場
11 月 5 日(六) ***16:10~***	運動大會閉幕	各單位一級行政主管及學術主管（院長、系所主任）	民雄校區 運動場

國立嘉義大學97週年校慶活動第2次籌備會簽到表

時間：105年10月5日（星期三）下午3時30分

地點：蘭潭校區行政大樓2樓第1會議室

主席：吳副校長煥烘

出席人員：

單　位	姓　名	簽　到
副校長室	吳副校長煥烘	吳煥烘
秘書室	李主秘安進	×
教務處	劉教務長玉雯	賀招茉代
學生事務處	陳學務長明聰	陳明聰
總務處 校園環境安全管理中心	陳總務長瑞祥	鄭華輝代
研究發展處	陳研發長榮洪	陳榮洪(下)
國際事務處	李國際長瑜章	李瑜章代
圖書館	陳館長政見	陳政見
推廣教育中心	陳主任政男	陳政男
電算中心	洪主任燕竹	洪燕竹
體育室	蘇主任耿賦	涂博榮代

單　位	姓　名	簽　到
主計室	謝主任勝文	謝勝文
人事室	鄭主任夙珍	鄭夙珍
台灣原住民族教育及產業發展中心	王主任進發	楊蓉翔代
師範學院	黃院長月純	吳弘代
人文藝術學院	劉院長榮義	張芳琪代
管理學院	李院長鴻文	莊意蘭代
農學院	黃院長光亮	黃光亮
理工學院	洪院長滉祐	洪滉祐
生命科學院	朱院長紀實	陳宜以代
獸醫學院	周院長世認	周世認
師資培育中心	蔡主任明昌	吳佳蓁代
語言中心	吳主任靜芬	邵子庭代
校園環境安全管理中心	吳簡任秘書子雲	吳子雲
新民聯合辦公室	沈專委盈宅	沈盈宅

單　位	姓　名	簽　到
環境保護組	黃組長正良	×
事務組	林組長金龍	林金龍
保管組	洪組長泉旭	蔡仲瑜代
營繕組	羅組長允成	羅允成
駐警隊	顏隊長全震	顏全震
技術合作組	潘組長宏裕	潘宏裕
綜合業務組	許組長文權	許文權
公共關係組	張組長雯	張雯
校友聯絡組	侯組長金日	鍾淨如代
民雄總務組	林組長義森	林義森
生活輔導組	李組長嶸泰	陳中元代
課外活動指導組	賴組長泳伶	賴泳伶
衛生保健組	廖組長慧芬	廖慧芬
軍訓組	蔡組長銘燦	李正燦

單　位	姓　名	簽　到
民雄學務組	吳組長光名	吳光名
學生職涯發展中心	林主任仁彥	林仁彥
學生輔導中心	吳主任芝儀	吳芝儀
民雄學務組	游組員碧華	請假
課外活動指導組	林輔導員季盈	林季盈
課外活動指導組	徐慧淳小姐	徐慧淳
課外活動指導組	江汶儒小姐	江汶儒
課外活動指導組	鄭思琪小姐	鄭思琪
蘭潭校區成員會	李昀澤同學	×
民雄校區成員會	郭家銘同學	×
新民校區成員會	簡維廷同學	×
蘭潭國樂團	江婉瑜	江婉瑜
		徐劭瑄
原住民文化服務社	高婉禎	高婉禎
	貝清浩	貝清浩