

簽 於 學生事務處課外活動指導組

日期：103年10月1日

主旨：檢陳「國立嘉義大學95週年校慶活動第2次籌備會議紀錄」1份，謹請 核示。

說明：

一、本會議業於103年9月29日(星期一)召開完畢，應出席53人，實到44人(如簽到表)。

二、預定於103年10月22日(星期三)下午3時30分於蘭潭校區行政大樓2樓第1會議室召開第3次籌備會議。

擬辦：奉 核可後，會議紀錄發送電子郵件通知相關單位並公告校慶典禮專欄網頁。

敬陳

學務長 劉  
副校長 吳  
校長 邱

裝

訂

線

第一層決行		決行		
承辦單位				
專 案 吳佳蓁 工作人員 1003/11650	組長 許文權 1003/1550w	可 1006		
秘書 陳惠蘭 1003/1000	學生事務處課外活動指導組組長 張景行 1003/0930			組長 許文權 1003/2w
學生事務長 劉玉雯 1003/120	副校長 吳煥烘 1006			

複 閱

秘書 陳惠蘭  
1003/090

學生事務長 劉玉雯(甲)

# 國立嘉義大學 95 週年校慶活動第 2 次籌備會會議紀錄

時間：103 年 9 月 29 日（星期一）下午 2 時

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

記錄：吳佳蓁專案辦事員

出席人員：如簽到表（應到 53 人，實到 44 人，請假 9 人）

## 壹、主席致詞：

校長指示今年校友會聚餐地點更改至蘭潭校區運動場辦理，並且請各學院院長與各系共同討論規劃，將校友總會及各系校友會共同舉行，請校友總會進行彙整，並請總務處協助幫忙餐會相關事宜，俟校長及來賓致詞結束後，餐會活動之舞台可供各系進行頒獎或其他活動，以提供校友聚會並兼具各系特色。

### 校友組侯金日組長補充說明：

校友總會也誠摯希望與各系校友會能藉由校慶活動讓大家共同參與，使場面更加熱鬧；校友總會聚餐將採取認桌方式進行，一桌費用為 3500 元（不含帳棚及舞台等設備），校友總會為鼓勵各系校友會參加，將補助每桌 500 元。

## 貳、上次會議決議及執行事項

- 一、8 月 21 日簽請 校長核示本年度校慶活動主題為「嘉大九五、樂活青春」。
- 二、95 週年(103 年)校慶典禮於 11 月 1 日（星期六）上午 8 時 50 分蘭潭校區瑞穗館辦理，其校慶典禮程序、校慶典禮籌備委員會委員執掌表、校慶典禮任務編組執掌表及工作時程表等已完備(附件一至四，頁 5-12)。

## 參、工作報告

- 一、校慶典禮預演訂於 10 月 29 日（星期三）下午 1 時 20 分於蘭潭校區瑞穗館辦理，請所有受獎人員及每學系遴派 1 名同學參加(校慶典禮當天每學系請遴派 30 名同學參加)。典禮座次表及交通運輸車次表(附件五至六，頁 13-14)。
- 二、獎項頒發之權責單位，配合辦理事項如下
  - (一)10 月 13 日(星期一)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。
  - (二)10 月 17 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。
- 三、校慶典禮當天之誤餐便當，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訂於 11 月 10 日(星期一)。
- 四、95 週年校慶典禮工作時程表及辦理情形(附件七，頁 15-16)

## 肆、提案討論

### 提案一

案由：修改 95 週年校慶典禮程序表時間，提請 討論。

說明：考量部分與會貴賓路途遙遠及交通接駁時間時間較長，校慶典禮時間擬由 8 點 50 分修改為 9 點 40 分開始進場，修正後典禮程序表(附件八，頁 17)

決議：修正通過。

### 提案二

案由：95 週年校慶典禮邀請卡及會場舞台布條樣式，提請 討論。

說明：95 週年校慶典禮邀請卡及會場舞台布條樣式(附件九，頁 18-19)

決議：修正通過。

### 提案三

案由：95 週年校慶期間各單位辦理之各項系列慶祝活動及支援需求調查一覽表，提請 討論。

說明：檢附各單位活動及支援需求調查一覽表(附件十，頁 20-23)，請各單位依序說明。

決議：修正通過。

### 提案四

案由：95 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參與活動時間表(附件十一，頁 24)

決議：修正通過。

### 提案五

案由：「95 週年民雄校區校慶園遊會」規劃草案，提請 討論。

說明：

一、95 週年民雄校區校慶園遊會日期訂於 10 月 31 日(星期五)至 11 月 1 日(星期六)上午 8 時至下午 5 時，假民雄校區樂育堂至便利商店前舉辦。

二、園遊會攤位配置 30 個如配置圖(附件十二，頁 25)。

三、本次活動有 20 個攤位由夜市觀光協會承包，收取保證金 5000 元(不含水電及帳棚)，10 個攤位提供社團及各系學會參加，收取保證金 500 元及場地費 550 元(含配電 110 伏特及帳棚)，俟活動結束後由民雄校區學生會進行保證金退費。

決議：攤商應酌收場地費，收取金額請另案簽請校長核示。

#### 提案六

案由：研究發展處配合 95 週年校慶活動辦理學術研究成果系列活動籌備事宜，提請 討論。

說明：

- 一、本處每年援例配合校慶典禮辦理學術研究成果系列活動，本（103）年度活動主題「國立嘉義大學研發創新暨育成成果展」（以下簡稱本活動）。
- 二、本活動設於蘭潭校區嘉禾館內，活動日期訂於 11 月 1 日（六）全天（09：00～15：00），援例邀請教務處及各學院參展。
- 三、本活動所需之相關經費、資材與設備援例由各參展單位自行籌備，其餘如場地、折疊長桌、折疊椅及桌巾等各項支援器材則由研究發展處統一洽借與彙辦。
- 四、考慮跨校區單位之物資運送不便，管理學院、師範學院及人文藝術學院統一由研究發展處負責提供各 6 面海報架（合計 18 面）供使用。
- 五、敬請校園環境安全管理中心於活動日協助負責會場環境整潔。
- 六、惠請各參展單位於 10 月 31 日（五）16：00 前完成會場佈置工作，並於 11 月 1 日（六）15：00 起進行場地復原、器材撤收等各項復歸事宜。
- 七、檢附嘉禾館內各單位配置圖（附件十三，頁 26）。

決議：照案通過。

#### 提案七

案由：95 週年全校運動會辦理情形，提請 討論。

說明：

- 一、95 週年全校運動會訂於 10 月 31 日及 11 月 1 日於民雄校區田徑場舉行。10 月 31 日上午 8 點 30 分舉行開幕典禮，11 月 1 日下午 4 點 10 分舉行閉幕典禮。
- 二、水上運動會訂於 10 月 29 日上午 8 點 30 分於蘭潭校區游泳池舉行。
- 三、全校路跑活動訂於 10 月 24 日上午 6 點於蘭潭校區嘉禾館前舉行。
- 四、本次全校運動會競賽項目分為二部分，教職員工包括羽球、網球、六公里路跑、趣味競賽、棒球九宮格、親子棒球九宮格等；學生包括田徑比賽、啦啦隊、精神錦標、接力路跑、趣味競賽等。

決議：照案通過。

#### 提案八

案由：為慶祝本校 103 年度校慶，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、本案辦理時間、地點、方式說明如下：

(一) 時間：本(103)年11月1日(星期六)中午十二時(校慶典禮結束後)。

(二) 地點：本校蘭潭校區籃球場(嘉禾館旁)

(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103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22日前寄發請柬。  
決議：修正通過，餐會地點更改至蘭潭校區運動場。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午3時30分。

## 國立嘉義大學 95 週年校慶活動典禮程序

校區：蘭潭校區

時間：103 年 11 月 1 日（星期六）上午 8 時 50 至 11 時 19 分

典禮會場：瑞穗館

項次	程序	時間	內容	備註
社團表演及進場	學生進場	08:50~09:10 (10 分鐘)	1. 依各系順序進場 2. 扯鈴社場外定點表演	
	校園簡介	09:10~09:20 (10 分鐘)	館內播放影片介紹嘉義大學	
	社團表演	09:20~09:30 (10 分鐘)	勁舞社場內定點表演	
壹	行禮如儀	09:30~09:35 (5 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	
貳	宣讀總統賀電	09:35~09:37 (3 分鐘)	宣讀總統賀電	
參	宣讀副總統賀電	09:37~09:39 (3 分鐘)	宣讀副總統賀電	
肆	主席致詞 (含介紹來賓)	09:39~09:49 (10 分鐘)	主席致詞	
伍	貴賓致詞	09:49~10:09 (20 分鐘)	貴賓致詞	
陸	頒獎	10:09~10:39 (30 分鐘)	1. 國立嘉義大學傑出校友獎 2. 國立嘉義大學服務品質獎 3. 國立嘉義大學資深員工獎 4. 國立嘉義大學績優兼任行政工作教師及職員獎 5. 國立嘉義大學績優技工、工友獎 6. 國立嘉義大學參加重要校外比賽獲獎單位與人員 ※請受獎者依領獎席座位入座，等候工作人員唱名，依序至領獎席預備上台	
柒	吉祥物選拔活動	10:39~11:04 (25 分鐘)	吉祥物介紹(每組 5 分鐘)	
捌	唱校歌	11:04-11:19 (15 分鐘)	由音樂系合唱團領唱校歌	
玖	禮成	11:19	禮成奏樂	

國立嘉義大學 95 週年校慶典禮籌備委員會委員執掌表

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 艾副校長 群	襄助校長綜理校慶典禮活動全部事宜。
委員(學生事務處)	劉學務長玉雯	1.籌備校慶典禮相關會議，討論相關事宜。 2.規劃執行校慶典禮全部事宜。
	課外活動指導組 張組長景行	1.督導校慶典禮期間各校區學生之運輸調度與管制全部事宜。 2.確定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。 3.完成學生社團辦理校慶系列活動調查。 4.製作校慶典禮專欄網頁。 5.校慶典禮各項獎項頒發相關事宜。
	軍訓組 王組長正甫	協助學務長規劃執行校慶典禮活動，緊急事項服務編組等全部事宜。
	生活輔導組 江組長政達	協助學務長規劃執行校慶典禮活動，校慶典禮大會活動等全部事宜。
	衛生保健組 陳組長淑美	處理緊急醫療事故並於瑞穗館櫃台處設置急救區。
	民雄學務組 吳組長光名	督導民雄/新民校區同學參加校慶典禮車輛安排及秩序維護等全部事宜。
	學生輔導中心 李主任鈺華 學生職涯發展中心 蔡主任東霖	配合學務長交辦之有關校慶典禮活動工作事項。
	委員(總務處與環安中心)	事務組組長 洪組長泉旭
營繕組組長 羅組長允成		場館會場設備檢修
駐警隊 顏隊長全震		1.規劃並執行校慶活動期間安全警衛及交通指揮。 2.配合體育室/學務處相關需求。
環安中心組長 侯組長新龍		完成各校區環境維護、垃圾清運及復原規劃。
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得獎名單送學務處彙整。(傑

		出校友獎、服務品質獎、重大校外比賽獲獎單位及人員獎) 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。
	沈專門委員盈宅	統籌新民校區校慶相關事宜
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。(名譽教授表揚及授證、服務資深員工獎、績優兼任行政工作教師及職員獎)
委員 (電算中心)	洪主任燕竹	首頁掛置「校慶專欄」連結。
委員 (教務處)	徐教務長志平	公告校慶停課及補假事宜。
委員 (體育室)	蘇主任耿賦	協助校慶典禮三校區交通車上網招標。

## 國立嘉義大學 95 週年校慶典禮任務編組執掌表

組別	職稱	姓名	電話	執掌
行政組	總幹事	劉玉雯	7400	督導校慶典禮活動之進行。
	執行秘書	張景行	7060	1. 負責校慶典禮之協調、執行全部事宜。 2. 緊急事件協調聯繫。
	幹事	吳佳蓁	7066	1. 擬定計畫、執行、聯繫及經費登錄等事項。 2. 寄發典禮未領獎牌/獎狀。 3. 網頁維護、電腦資料輸入。 4. 印製及發送邀請卡 5. 貴賓名單再次向秘書室確認，並將確認名單於 10/29 分送至典禮組及交通管制組。
	組員	林季盈	7066	1. 其他組別聯繫協調。 2. 會場內、外佈置及廠商聯繫。 3. 協助台上突發狀況之處理。
	組員	林芝旭	7066	1. 督導管樂社表演活動。 2. 音樂系合唱團表演之相關事宜。 3. 聯繫各項領獎人員。 4. 禮賓編組及選訓司儀、遞獎及相關事宜。
	組員	鄭思琪	7066	1. 預演及當天表演社團之聯繫。 2. 預演及當天交通車之聯繫及安排。 3. 場地及設備之借用。
	組員	陳惠蘭	7054	典禮機動人員。
	組員	盧泳聰	7371	1. 指導攝影社拍照事宜、典禮照相、頒獎照相、製成光碟片。 2. 管制閒雜（非攝影社）人員上台。 3. 借還及掌握蘭潭宿舍無線電數量。
教務行政組	組長	徐志平	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. 擬定欲邀請之來賓（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。（名譽教授表揚及授證、服務資深員工獎、績優兼任行政工作教師及職員獎）
典禮組	組長	江政達	7052	1. 督導校慶典禮領獎相關事宜。 2. 協助台上突發狀況之處理。

	組員	曾淑惠	7052	1. 各項獎狀(品)整理、歸類及傳遞作業。 2. 受獎人數聯絡前台服務組。
	組員	陳淑芬	7052	
	組員	賀彩清	7052	
	組員	吳宣霈	7174	
	組員	曹國樑	2606	1. 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。 2. 協助台上突發狀況之處理。
	組員	陳中元	7052	台上進出人數管控、協調台下頒獎人員預備。
		江妮玲	7052	
	組員	陳靜昶	2700	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、管制閒雜(非攝影社)人員上台。
	組員	陳蕙敏	7174	投影督導
	組員	蕭瑋鎮	7371	典禮組機動人員。
安全 維護組	組長	王正甫	7310	負責校慶典禮全部安全維護及緊急事項處置。
	組員 (民雄)	吳富玉	2263411 #1252	負責校慶預演、典禮當日民雄/新民校區同學搭乘專車之秩序維護。
	組員 (民雄)	陳慧芳	2263411 #1252	
	組員 (新民)	陳美樺	2956	
	組員	王志清	7311	維持當日校慶典禮會場秩序。
	組員	方瑞華	7312	
	組員	蔡銘燦	7312	
	組員	張崇孝	7312	
		後補組員	韋振羣	7377
交通 運輸組	組長	蘇耿賦	7270	協助校慶典禮三校區交通車上網招標事宜。
	組長	吳光名	2263411 #1210	1. 督導民雄/新民校區同學參加校慶典禮車輛安排及秩序維護等全部事宜。 2. 安排校慶預演及當天車輛。
	組員 (民雄)	游碧華	2263411 #1221	校慶預演、典禮當日民雄/新民校區同學車輛安排及搭乘之安排並與蘭潭校區服務台組人

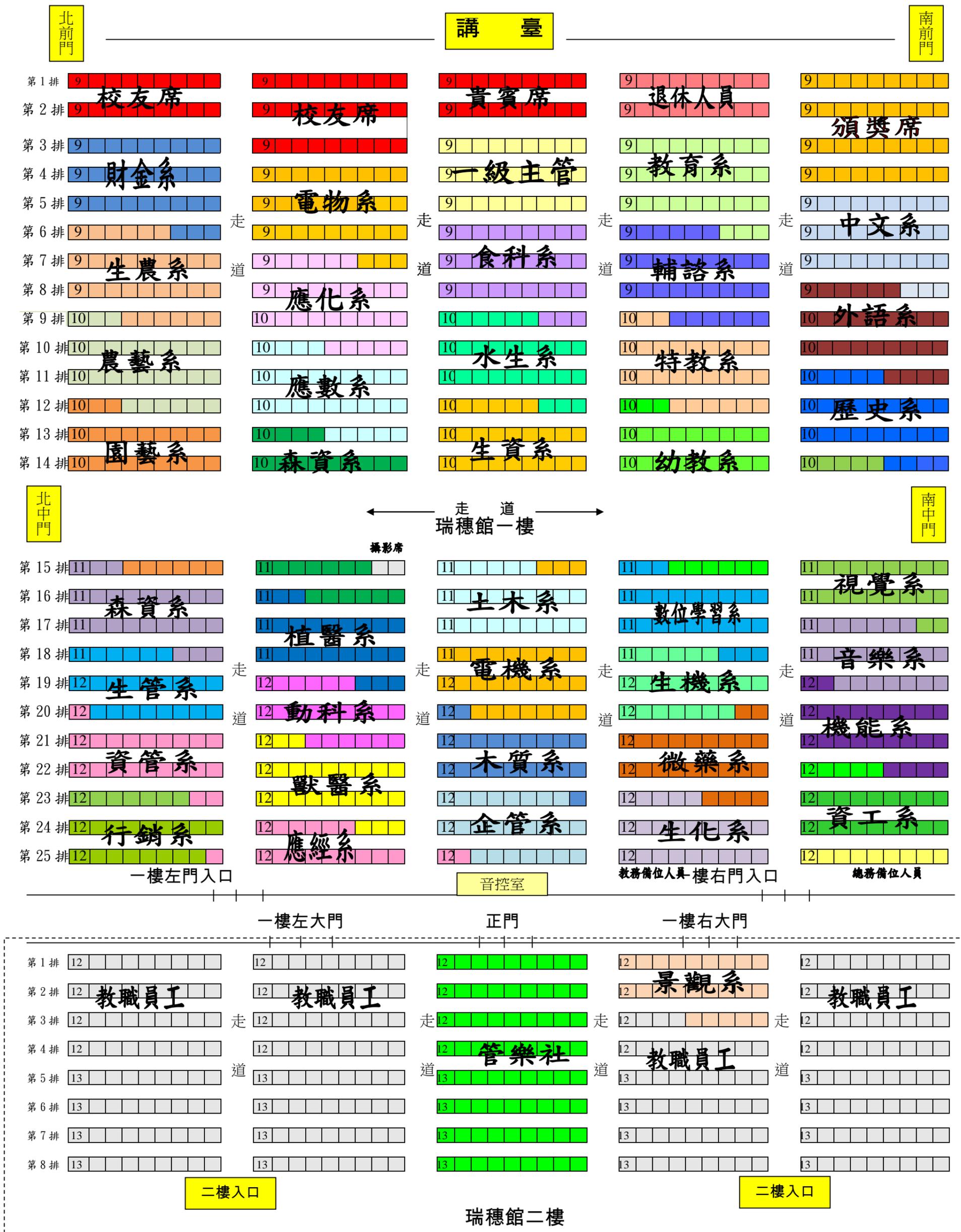
	組員 (新民)	陳美樺	2956	員確認發車狀況。
交通管 制組	組長	顏全震	7151	預演/當天蘭潭校區車輛管制。
衛生保 健組	組長	陳淑美	7070	督導緊急醫療事故處理並於瑞穗館櫃台處設置急救區。
	組員	蔡佳玲	7069	緊急醫療事故處理。
庶務組	組長	蔡東霖	7173	各項事務協調、緊急事件聯繫等全部事宜。
	組員	胡麗紅	7174	協助校慶典禮工作人員及學生社團等餐點調查筆素食及發放。
服務組	組長	李鈺華	7080	1. 預演及典禮當天領獎人員簽到、引導。 2. 協助台下領獎者預備上台事宜。 3. 與秘書室確認貴賓胸花事宜，並督促花店送胸花時間。
	組員	顏璉璋	7081	
	組員	吳秀香	7081	
	組員	洪小霽	7081	
貴賓及 校友 接待、公 關文宣 組	主任秘書	李安進	7005	規劃貴賓邀請及接待相關事宜。
	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出版、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)
	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之選拔相關事宜。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) 3. 協助辦理校友餐會相關事宜。
	新民校區聯合 辦公室專委	沈盈宅	2962	統籌新民校區校區校慶相關事宜
總務組	事務組長	洪泉旭	7111	1. 校園美化工作、舞台貴賓椅擺設及插校旗等相關事宜。 2. 會場燈光、播音系統之安排、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)。
	營繕組長	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	侯新龍	7137	典禮期間環境清潔維護相關事宜。
	簡任秘書	吳子雲	7137	

國立嘉義大學 95 週年校慶典禮工作時程表

日期/星期	項 目	負責單位	完成工作事項	備註
8/21 (四)	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。	
9/22 (一)	1.全校各單位校慶系列活動調查	學務處	彙整全校各單位辦理校慶慶祝活動及支援需求。	
	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.校慶專欄網頁	電算中心 學務處	校慶相關公告及資訊	
9/29(一)	第 2 次籌備會	學務處	各單位工作進度報告。	開會地點： 蘭潭校區行政大樓 2F 第一會議室 開會時間： 下午 2 時
10/1(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。	
10/13 (一)	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.傑出校友選拔相關事宜	秘書室	傑出校友之通知及選拔。	
10/14 (二)	禮賓大使編組	學務處	禮賓大使編組 (含引領來賓、司儀、指揮與遞獎手)。	

10/15 (三)	場地佈置評選	學務處	場地佈置評選會，選出本次校慶典禮佈置廠商。	
10/17 (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。	
10/22 (三)	第 3 次籌備會	學務處	各單位工作進度報告。	開會地點： 蘭潭校區行政大樓 2F 第一會議室 開會時間： 下午 3 時 30 分
10/28 (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。	
10/29 (三)	校慶典禮預演 13 時 20 分	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。	
10/30 (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發佈校慶活動新聞稿。 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。	
10/31 (五)	典禮會場佈置	學務處 總務處	1. 緊急救護站開設準備。 2. 校慶典禮會場內外佈置。 3. 校慶典禮活動場地預檢。	
11/1 (六)	校慶典禮	學務處 總務處 秘書室 圖書館 人事室 環安中心	1. 8 時交通管制。 2. 8 時來賓接待。 3. 9 時 30 分來賓、師長、教職員工及學生代表就位。 4. 9 時 50 分校慶典禮開始。 5. 12 時校慶餐會。	

# 國立嘉義大學 95 週年校慶典禮瑞穗館座次表



國立嘉義大學 95 週年校慶典禮交通運輸車次表

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	103 年 10 月 29 日 (星期三) 13:20	往	民雄	蘭潭	12:30	民雄校區行政大樓前	校車	游碧華組員
			新民	蘭潭	13:00	新民校區校門口	校車	陳美樺教官
		返	蘭潭	民雄	15:00	蘭潭校區瑞穗館前	校車	鄭思琪小姐
			蘭潭	新民	15:00	蘭潭校區瑞穗館前	校車	鄭思琪小姐
校慶典禮	103 年 11 月 1 日 (星期六) 09:40	往	民雄	蘭潭	08:00	民雄校區行政大樓前	12 車次	游碧華組員
			新民	蘭潭	08:30	新民校區校門口	7 車次	陳美樺教官
		返	蘭潭	民雄	12:30	蘭潭校區瑞穗館前	12 車次	鄭思琪小姐
			蘭潭	新民	12:30	蘭潭校區瑞穗館前	7 車次	鄭思琪小姐
備註	<p>1. 10 月 29 日校慶預演，請每學系遴派 1 名大一同學代表參加，以了解典禮程序及座位區，11 月 1 日正式典禮當天每學系需遴派 30 名同學參加。(請各系推派非運動會賽程選手之學生代表參加)</p> <p>2. 民雄/新民校區學生參加校慶典禮，每學系以 1 車為原則。</p>							

國立嘉義大學 95 週年校慶典禮工作時程表

日期/星期	項 目	負責單位	完成工作事項	辦理情形
8/21 (四)	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
9/22 (一)	1.全校各單位校慶系列活動調查	學務處	彙整全校各單位辦理校慶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。	9/17 已發送通知至各單位，並於 9/30 回傳至秘書室。
	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。	辦理中
	4.校慶專欄網頁	電算中心 學務處	校慶相關公告及資訊	已完成
9/29(一)	第 2 次籌備會	學務處	各單位工作進度報告。	已完成
10/1(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。	
10/13 (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.傑出校友選拔相關事宜	秘書室	傑出校友之通知及選拔。	
10/14 (二)	禮賓大使編組	學務處	禮賓大使編組 (含引領來賓、司儀、指揮與遞獎手)。	
10/15 (三)	場地佈置評選	學務處	場地佈置評選會，選出本次校慶典禮佈置廠商。	
10/17 (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。	
10/22 (三)	第 3 次籌備會	學務處	各單位工作進度報告。	開會地點： 蘭潭校區行政大樓 2F 第一會議室 開會時間： 下午 3 時 30 分
10/28 (二)	1.接受來賓禮品、花園及花籃	秘書室 總務處	1. 接受來賓禮品。 2. 接受花園、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。	
10/29 (三)	校慶典禮預演 13 時 20 分	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。	
10/30 (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發佈校慶活動新聞稿。 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。	
10/31 (五)	典禮會場佈置	學務處 總務處	1. 緊急救護站開設準備。 2. 校慶典禮會場內外佈置。 3. 校慶典禮活動場地預檢。	
11/1 (六)	校慶典禮	學務處 總務處 秘書室 圖書館 人事室 環安中心	1. 8 時交通管制。 2. 8 時來賓接待。 3. 9 時 30 分來賓、師長、教職員工及學生代表就位。 4. 9 時 50 分校慶典禮開始。 5. 12 時校慶餐會。	

## 國立嘉義大學 95 週年校慶活動典禮程序

校區：蘭潭校區

時間：103 年 11 月 1 日（星期六）上午 9 時 40 分至 11 時 40 分

典禮會場：瑞穗館

項次	程序	時間	內容	備註
社團表演及進場	人員進場	09:40~10:00 (20 分鐘)	1.依各系順序進場 2.扯鈴社場外定點表演	
	校園簡介	10:00~10:05 (5 分鐘)	館內播放影片介紹嘉義大學	
	社團表演	10:05~10:15 (10 分鐘)	勁舞社場內定點表演	
壹	行禮如儀	10:15~10:20 (5 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	
貳	宣讀總統賀電	10:20~10:25 (5 分鐘)	宣讀總統賀電	
參	宣讀副總統賀電		宣讀副總統賀電	
肆	主席致詞 (含介紹來賓)	10:25~10:35 (10 分鐘)	主席致詞	
伍	貴賓致詞	10:35~10:55 (20 分鐘)	貴賓致詞	
陸	頒獎	10:55~11:20 (25 分鐘)	1.教育部捐資獎狀 2.國立嘉義大學傑出校友獎 3.國立嘉義大學服務品質獎 4.國立嘉義大學資深員工獎 5.國立嘉義大學績優兼任行政工作教師及職員獎 6.國立嘉義大學績優技工、工友獎 7.國立嘉義大學參加重要校外比賽獲獎單位與人員 ※請受獎者依領獎席座位入座，等候工作人員唱名，依序至領獎席預備上台	
柒	校歌暨音樂饗宴	11:20-11:40 (20 分鐘)	由音樂系合唱團進行演出	
捌	禮成	11:40	禮成奏樂	



瑞穗館場內（時鐘下）及瑞穗館場外橫幅



95 週年校慶期間各單位辦理之各項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	地點	活動內容簡述	被請求單位/聯絡人/電話
學生事務處 /吳佳蓁小姐 /271-7066	校慶典禮	103/11/1 9時50分	蘭潭校區 瑞穗館	本校音樂饗宴表演及扯鈴社與勁舞社表演慶賀，並於典禮頒發本校各獎項。	學生事務處/林芝旭組員 /271-7066 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 支援工作項目：典禮司儀及頒獎相關事宜</li> <li>■ 日期/時間：102/11/1 上午8時至中午12時</li> <li>■ 地點：蘭潭校區瑞穗館</li> <li>■ 支援人數： 1. 禮賓大使約20人左右 2. 學務處同仁約30人左右</li> </ul>
					總務處/周育慶專員 /271-7111 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 支援工作項目：支援各項器材搬運（合唱階梯及貴賓椅）</li> <li>■ 日期/時間：103/11/1 上午8時30分至下午1時</li> <li>■ 地點：蘭潭校區瑞穗館</li> <li>■ 支援人數：7名</li> </ul>
人事室 /傅奕嘉組員 /271-7197	校慶退休人員餐會	103/11/1	蘭潭校區 運動場	邀請退休人員參加校慶並聚餐	總務處/周育慶專員 /271-7111 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 支援工作項目：校車接送一台</li> <li>■ 日期/時間：103/11/1 上午8時30分至下午3時</li> <li>■ 地點：蘭潭校區行政大樓前</li> <li>■ 支援人數：司機1名</li> </ul>
秘書室 /黃春益書記 /271-7008	1. 貴賓接送	103/11/1	行政大樓 門口前	待命支援貴賓接送	總務處/周育慶專員 /271-7111 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 支援工作項目：9人座或禮賓車1輛</li> <li>■ 日期/時間：103/11/1 上午8時</li> <li>■ 地點：行政大樓前</li> <li>■ 支援人數：司機1名</li> </ul>

	2. 貴賓及校友接待		蘭潭校區 瑞穗館	接待貴賓及校友、協助簽到披掛彩帶及引導帶位事宜	<b>學生事務處/林芝旭組員/271-7066</b> ■ 支援工作項目：貴賓及校友接待 ■ 日期/時間：103/11/1 上午8時20分至11時 ■ 地點：蘭潭校區瑞穗館 ■ 支援人數：禮賓大使10名
	3. 校史館開放參觀		蘭潭校區 行政大樓 二樓校史室前	校史室開放參觀	<b>總務處/周育慶專員/271-7111</b> ■ 支援工作項目：布置長桌一張(需鋪桌巾) ■ 日期/時間：103/10/31 下午3時 ■ 地點：行政大樓二樓校史室 ■ 支援人數：無
校友總會 /侯金日秘書長 /2717012	校友總會年會 及校友校慶餐會	103/11/1	蘭潭校區 瑞穗廳及 運動場	邀慶校友參加校慶並聚餐	<b>總務處/周育慶專員/271-7111</b> ■ 支援工作項目：借用蘭潭校區瑞穗廳及運動場 ■ 日期/時間：103/11/1 上午8時至下午5時
體育室 /涂博榮組員 /271-7271	全校運動會	103/10/29 103/10/31	民雄校區 運動場	開幕預演及開幕當天	<b>學生事務處/王正甫組長/271-7310</b> ■ 支援工作項目：教官協助會場秩序維護及引導 ■ 日期/時間：103/10/29 下午1時30分至15時30分預演、103/10/31 上午8時至10時開幕 ■ 地點：民雄校區運動場 ■ 支援人數：每日3人

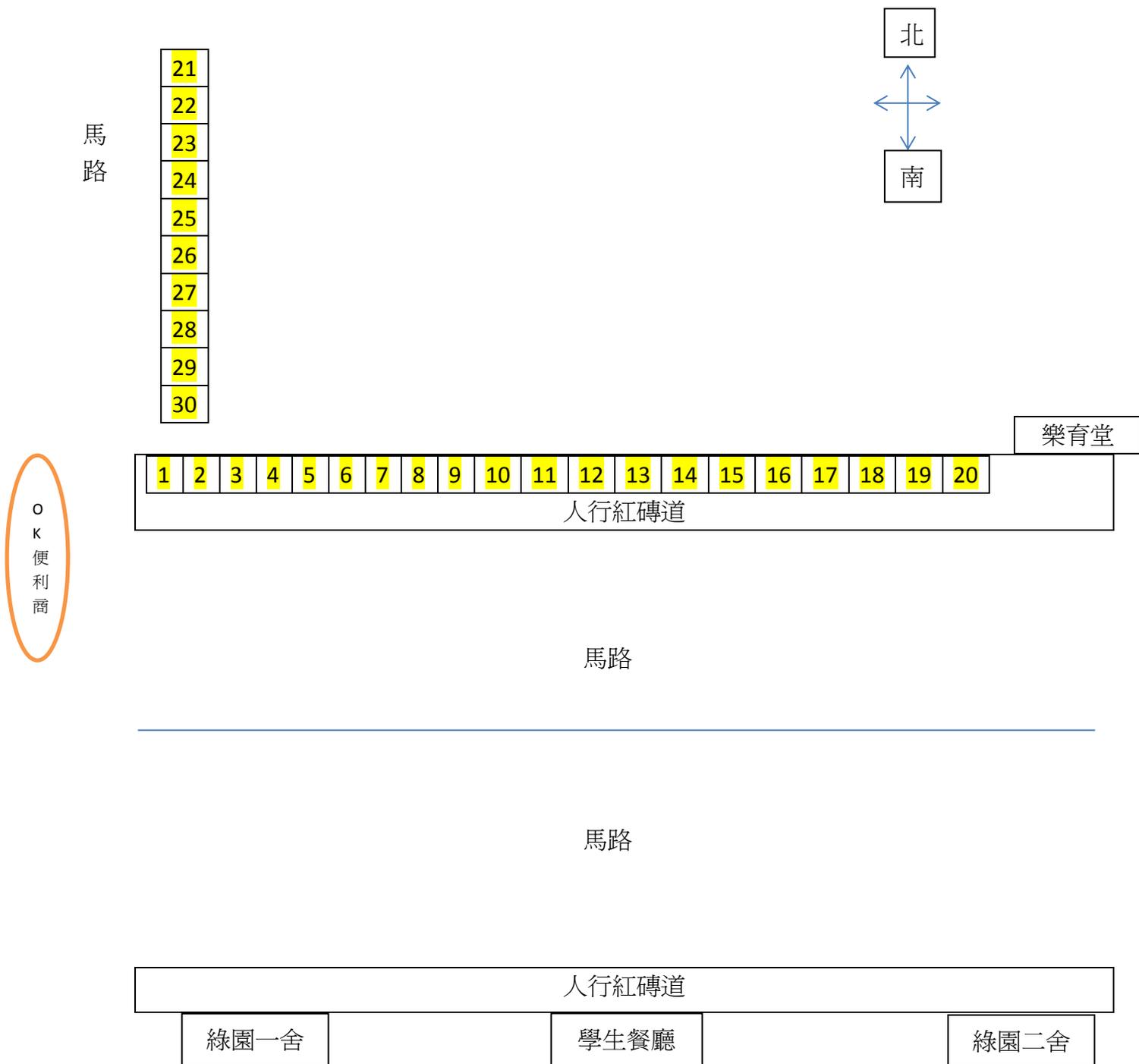
		103/10/31		運動會開幕及閉幕	<b>學生事務處/林季盈輔導員/271-7066</b> ■ 支援工作項目：管樂社 ■ 日期/時間：103/10/31 上午 8 時至 10 時、11 月 1 日下午 4 時 10 分至 5 時 30 分 ■ 地點：民雄校區運動場 ■ 支援人數：
		103/10/31 103/11/1		協助開閉幕典禮	<b>學生事務處/林芝旭組員/271-7066</b> ■ 支援工作項目：禮賓大使 ■ 日期/時間：10 月 31 日上午 8 時至 10 時、11 月 1 日下午 4 時 10 分至 5 時 30 分 ■ 地點：民雄校區運動場 ■ 支援人數：每日 7 人
研究發展處 /楊宗鑫先生 /271-7163	國立嘉義大學研發創新暨育成成果展	103/11/1	蘭潭校區 嘉禾館		無
能源與感測器中心 /黃文祿主任 /271-7674	潘朵拉的承諾-核電啟示錄	103/11/1	蘭潭校區 學生活動中心 2 樓第二會議室	影片欣賞	無
農藝學系 /溫英煌先生 /271-7381	農藝學系友年會	103/11/1	蘭潭校區 資工館國際會議廳	召開系友會員大會	<b>總務處/周育慶專員/271-7111</b> ■ 支援工作項目：報到桌椅 ■ 日期/時間：103/10/31 下午 16 時至 17 時 ■ 地點：資工館國際會議廳 ■ 支援人數：2 人
水生系 /謝恩頌 /2717841	水生系校友回娘家	103/11/1	水生生物科學館中庭	邀慶校友參加校慶並召開系友大會	無

圖書館 /龔惠如組長 /271-7237	書法與藝術 饗宴展	103/10/1~25	蘭潭校區 圖書館1樓 覽廳	1. 接待引導貴賓 2. 開幕典禮及 協助揭畫	學生事務處/林芝旭組員 /271-7066 ■ 支援工作項目：迎賓接 待、開幕司儀、典禮剪綵 事宜 ■ 日期/時間：103/10/1 上午 9 時30分至13時40分 ■ 地點：圖書館1樓 ■ 支援人數：禮賓大使11人
能源與感測 器中心 /黃文祿主任 /271-7674	2014年能 源的趨勢發 展與現況研 討會	103/10/22	蘭潭校區 生物機電 工程系館4 樓演講廳	2014年能源的 趨勢發展與現 況研討會	無
國際事務處 /楊美莉 /2717296	國際文化節 -情牽世界· 國來僑一僑	103/10/28~30	蘭潭校區 資工館外	國際學生表演， 美食品嚐及各 國文物海報展 覽等	總務處/周育慶專員 /271-7111 ■ 支援工作項目：桌、椅 子、桌巾、旗座、木竿+ 橫鐵、指示牌 ■ 日期/時間：103/10/27 ■ 地點：資工館國際會議廳 ■ 支援人數：5人
國際事務處 /蔡淑鈺 /2717296	2014雲嘉 南公眾外交 文化日：農 業外交之昨 日、今日、 明日	103/10/29	蘭潭校區 資工館國 際會議廳	農業外交之昨日 今日明日座談會	學生事務處/林芝旭組員 /271-7066 ■ 支援工作項目：迎賓接 待、開幕司儀 ■ 日期/時間：103/10/29 上午9 時30分至12時30分 ■ 地點：蘭潭校區資工館國 際會議廳 ■ 支援人數：禮賓大使4人

**95 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
10月31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
10月31日(五) 15:00-16:00	運動大會頒獎(1)	丁志權院長、劉榮義院長	民雄校區 運動場
10月31日(五) 16:00-17:00	運動大會頒獎(2)	翁義銘主任、吳靜芬主任	民雄校區 運動場
11月1日(六) 09:40-11:40	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1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 運動場
11月1日(六) 9:00-10:00	運動大會頒獎(3)	張家銘主任、成和正主任	民雄校區 運動場
11月1日(六) 10:00-12:00	運動大會頒獎(4)	蘇耿賦主任	民雄校區 運動場
11月1日(六) 14:00-15:00	運動大會頒獎(5)	洪燕竹主任、謝勝文主任	民雄校區 運動場
11月1日(六) 15:00-16:00	運動大會頒獎(6)	徐志平教務長、鄭夙珍主任	民雄校區 運動場
11月1日(六) 16:30~	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

# 嘉義大學 95 週年校慶民雄校區園遊會攤位配置圖



1 - 20 為外招廠商攤位

21-30 為校內系學會、學生社團攤位

# 95週年校慶「國立嘉義大學研發創新暨育成成果展」 附件十三 嘉禾館內各單位配置圖

展示地點：本校蘭潭校區嘉禾館內

展示日期：103.11.01 全天 (09:00~15:00)

佈置日期：103.10.30 全天 (09:00~16:00) ~10.31 全天 (09:00~16:00)

場地整理：103.10.29 上午 (09:00 起)

場地面積：約 33 公尺x24 公尺 (不含舞台)

走道寬度：約 3~5 公尺

■ 教務處：(主題) (8 公尺x4 公尺)

■ 農學院：(主題) (23 公尺x2 公尺)

■ 生命科學院：(主題) (8 公尺x4 公尺)

■ 理工學院：(主題) (16 公尺x2 公尺)

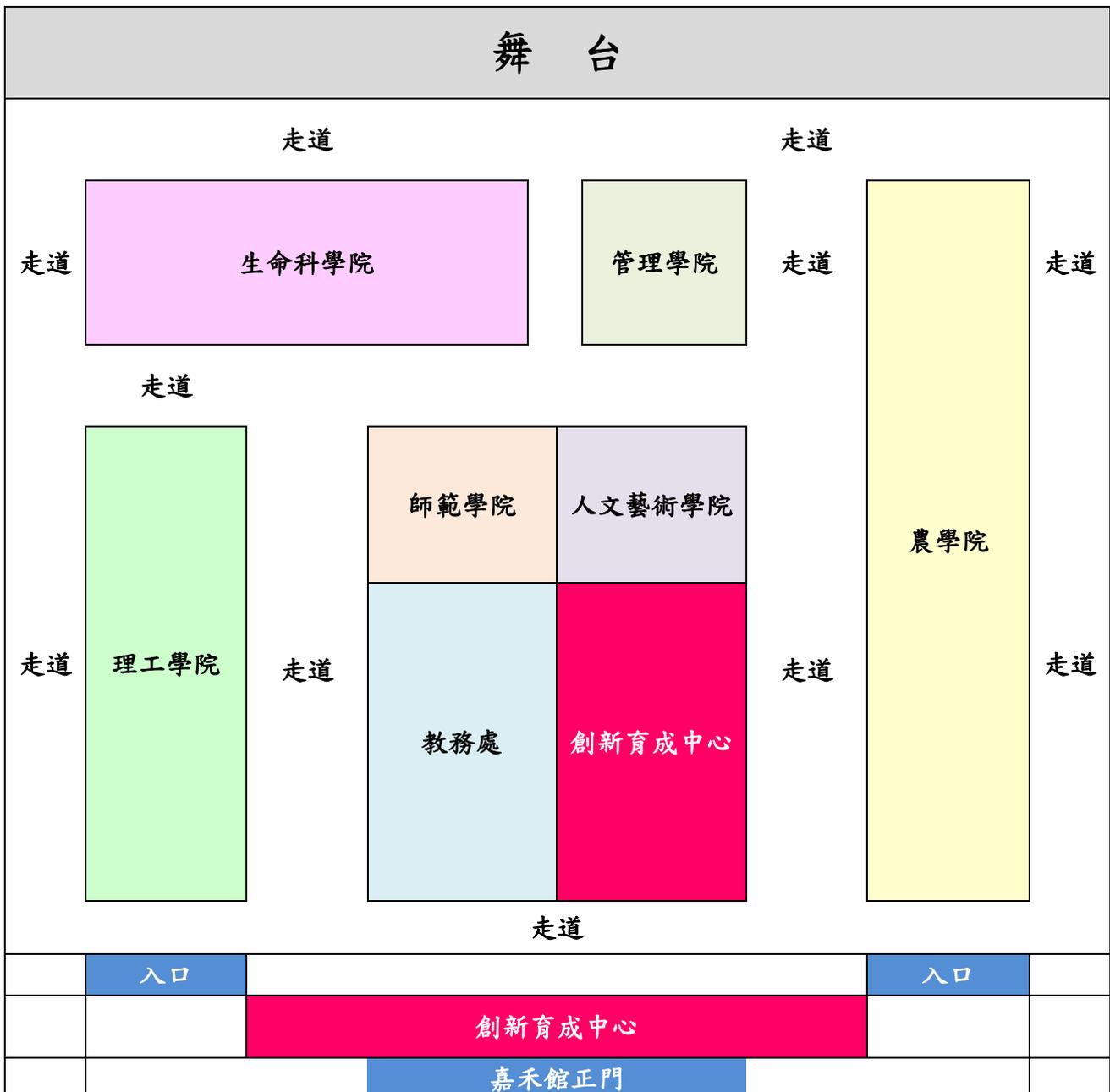
■ 師範學院：(主題) (4 公尺x4 公尺)

■ 人文藝術學院：(主題) (4 公尺x4 公尺)

■ 管理學院：(主題) (4 公尺x4 公尺)

■ 創新育成中心：(主題) (8 公尺x4 公尺)

0925/1600 版



## 國立嘉義大學 95 週年校慶活動第 2 次籌備會簽到表

時間：103 年 9 月 29 日(星期一)下午 2 時

地點：蘭潭校區行政大樓 2 樓第一會議室

主席：吳副校長煥烘

出席人員：

職稱	姓名	簽到
副校長	吳副校長煥烘	吳煥烘
教務長	徐教務長志平	徐志平
學務長	劉學務長玉雯	劉玉雯
總務長	劉總務長啓東	劉啓東
研究發展處處長	林研發長翰謙	林翰謙
國際事務長	李事務長瑜章	李瑜章
圖書館館長	陳館長政見	陳政見
進修推廣部主任	陳主任碧秀	陳碧秀
電算中心主任	洪主任燕竹	洪燕竹
環安中心主任	劉主任啓東	劉啓東
秘書室主秘	李主秘安進	李安進

職稱	姓名	簽到
體育室主任	蘇主任耿賦	徐博榮代
主計室主任	謝主任勝文	謝勝文
人事室主任	鄭主任夙珍	鄭夙珍
師範學院院長	丁院長志權	
人文藝術學院院長	劉院長榮義	劉榮義代
管理學院院長	黃院長宗成	黃宗成
農學院院長	周院長世認	周美娟代
理工學院院長	洪院長滉祐	洪麗純代
生命科學院院長	朱院長紀實	朱紀實
通識中心主任	翁主任義銘	翁義銘代
師培中心主任	成主任和正	
原民中心主任	王主任進發	
公關組組長	張組長雯	張雯
綜合業務組組長	許組長文權	許文權

職稱	姓名	簽到
校友組組長	侯組長金日	侯金日
生活輔導組組長	江組長政達	江政達
課外活動指導組組長	張組長景行	張景行
衛生保健組組長	陳組長淑美	陳淑美代
軍訓組組長	王組長正甫	王正甫
民雄學務組組長	吳組長光名	
職涯中心主任	蔡主任東霖	蔡東霖
學輔中心主任	李主任鈺華	
進修部學務組	何組長俊德	何俊德
民雄總務組	林組長金龍	劉曉華代
事務組組長	洪組長泉旭	洪泉旭
營繕組組長	羅組長允成	羅允成
環安中心	吳簡任秘書子雲	吳子雲
環安中心組長	侯組長新龍	吳子雲代

職稱	姓名	簽到
駐警隊隊長	顏隊長全震	顏全震
新民聯合辦公室	沈專委盈宅	沈盈宅
新民聯合辦公室	陳永原先生	陳永原
課外活動組輔導員	林輔導員季盈	林季盈
課外活動組專案辦事員	吳佳蓁小姐	吳佳蓁
課外活動組組員	林組員芝旭	林芝旭
課外活動組工友	鄭思琪小姐	鄭思琪
蘭潭校區學生會會長	鍾依真	鍾依真
蘭潭校區學生會副會長		朱雨欣
民雄校區學生會會長	余亭誼	
民雄校區學生會副會長	蕭靖妤	
新民校區學生會會長	蔡孟如	
新民校區學生會副會長		
國際事務處	楊組長美莉	楊美莉 楊宗鑫 謝碧華