

國立嘉義大學 96 週年校慶活動第 2 次籌備會會議紀錄

時間：104 年 10 月 13 日（星期二）下午 3 時 30 分

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：如簽到表

記錄：江汶儒

壹、主席致詞（略）

貳、工作報告

- 一、校慶典禮預定程序（附件一，頁 4）、籌備委員會委員執掌表（附件二，頁 5-6）、任務編組執掌表（附件三，頁 7-9）、工作時程表（附件四，頁 10-11）、校慶典禮座次表（附件五，頁 12）及交通運輸車次表（附件六，頁 13）及交通管制區域圖（附件七，頁 14）。
- 二、校慶典禮預演訂於 104 年 11 月 4 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 1 名學生代表參加（校慶典禮當天每學系請遴派 30 名學生參加）。
- 三、獎項頒發之權責單位，配合辦理事項如下
 - （一）104 年 10 月 16 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。
 - （二）104 年 10 月 23 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，依人事室規定辦理。
- 五、典禮會場內舞台前佈置由園藝技藝中心提供 10 盆蝴蝶蘭組合盆及 10 盆觀葉，蝴蝶蘭組合盆 1 盆費用為 500 元、觀葉 1 盆費用為 60 元，共計 5,600 元，經費由校慶相關經費支應。

參、提案討論

提案一

案由：修訂 96 週年校慶典禮程序及任務編組執掌表，提請討論。

說明：研發處擬新增 104 年度「提升校譽與產學合作績效獎」獎項。

決議：請盡快確認獎項是否頒發並於 104 年 10 月 23 日（星期五）前將得獎名

單送至課外活動指導組彙整。

提案二

案由：96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「創新轉型、邁向卓越」設計佈置意象圖及布條樣式初稿（附件八，頁15-18）。

決議：修正後通過。

提案三

案由：為慶祝本校96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、本案辦理時間、地點、方式說明如下：

（一）時間：本（104）年11月7日（星期六）中午12時（校慶典禮結束後）。

（二）地點：本校蘭潭校區中正樓前馬路（瑞穗路）。

（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104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

案由：96週年校慶期間各單位辦理之各項系列活動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（附件九，頁19-21），請各單位依序說明。

決議：修正後通過。

提案五

案由：擬定「96週年校慶園遊會」規劃草案，提請討論。

說明：

一、96週年校慶園遊會日期訂於104年11月6日（星期五）及11月7日（星期六）上午9時至下午3時假蘭潭校區學生活動中心前大學路舉辦。

二、園遊會攤位配置 60 個，攤位圖如附件十（頁 22）。

三、本次園遊會擬分配 15 個攤位提供校外單位申請，每攤位收取保證金 2,000 元及場地使用費 1,000 元；45 個攤位提供校內行政單位及學生團體申請，每攤位收取保證金 500 元及場地使用費（校內行政單位 500 元、學生團體 100 元）。活動結束後完成攤位週邊清潔，由蘭潭校區學生會檢查合格後於現場退還保證金。

四、本年度研發處學術研究成果系列活動主題為「產學綻放、學生發光」，相關事宜請參照附件十二（頁 24-27）。

決議：校慶園遊會時間修正為 104 年 11 月 6 日（星期五）及 11 月 7 日（星期六）上午 9 時至下午 4 時，餘照案通過。

提案六

案由：96 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（附件十一，頁 23）

決議：修正後通過。

肆、臨時動議：無

伍、主席裁示及結論

一、96 週年校慶典禮出席人員除活動執行人員以外，本校各學院院長及系主任、各單位行政人員、助教、專案人員、計畫助理等一律參加。

二、研發處成果除校慶典禮一般展覽以外，校慶前請研發處協助規劃記者會事宜以展現本校之亮點。

三、請體育室協助調查同濟會貴賓參與校慶典禮之人數、當天參觀校園時間及人數、研發處成果展之擺攤位置及校慶園遊會攤位數量，並請通知課外活動指導組以利座位安排。

四、各單位頒發之獎項得獎名單請於 104 年 10 月 23 日（星期五）前送至課外活動指導組以利彙整。

五、請秘書室提供傑出校友獎增列獎項之完整名稱予課外活動指導組彙整。

散 會（下午 4 時 30 分）

國立嘉義大學 96 週年校慶典禮程序

校區：蘭潭校區

時間：104 年 11 月 7 日（星期六）上午 9 時 40 分至 11 時 35 分

典禮會場：瑞穗館

104.10.22 修訂

項次	程序	時間	內容	備註
進 場	人員進場	09:40~10:05 (25 分鐘)	1.依各系順序進場 2.館內播放影片介紹嘉義大學	
	校園簡介			
壹	行禮如儀	10:05~10:10 (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	10:10~10:15 (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)	10:15~10:25 (10 分鐘)	主席致詞	
伍	同濟會暨獅子會 捐贈儀式	10:25~10:35 (10 分鐘)	10:35~10:40 棒球隊戰舞表演 10:40~10:45 棒球隊受贈	體育室
陸	貴賓致詞	10:35~10:55 (20 分鐘)	貴賓致詞	
柒	頒獎	10:55~11:25 (30 分鐘)	1.教育部捐資教育事業獎勵 2.國立嘉義大學 104 年度傑出校友獎 3.國立嘉義大學 104 年度校友熱心服務特別獎 4.國立嘉義大學 104 年度服務品質獎 (個人獎、團體獎) 5.國立嘉義大學資深行政人員獎 6.國立嘉義大學績優兼任行政工作教師及職員獎 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 104 年度提升校譽與產學合作績效獎 ※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	秘書室 人事室 總務處 研發處
捌	唱校歌	11:25~11:35 (10 分鐘)	唱校歌	
玖	禮成	11:35	禮成奏樂	

國立嘉義大學 96 週年校慶典禮籌備委員會委員執掌表

104.10.12 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 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 賴組長泳伶	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 蔡組長銘燦	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 李組長嶸泰	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 吳主任芝儀 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）	陳總務長瑞祥
委員（總務處與環安中心）	事務組組長 洪組長泉旭	1.規劃各校區校門口佈置、舞台貴賓椅擺設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.配合體育室/學務處相關需求。 4.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）。
	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 梁組長孟	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	<ol style="list-style-type: none"> 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。(傑出校友獎、校友熱心服務特別獎、服務品質獎、重要校外比賽獲獎單位及人員獎) 4. 校訊、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。
委員 (教務處)	徐教務長志平	公告校慶停課及補假事宜。
委員 (研發處)	陳研發長榮洪	規劃執行校慶園遊會成果展事宜。
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	<ol style="list-style-type: none"> 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、績優兼任行政工作教師及職員獎)
委員 (電算中心)	洪中心主任燕竹	學校首頁設置「校慶專欄」。
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 96 週年校慶典禮任務編組執掌表

104.10.13 修訂

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	賴泳伶	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	江汶儒	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.貴賓名單再次向秘書室確認，並將確認名單分送典禮組及交通管制組。 5.指導攝影社拍照事宜、典禮照相、頒獎照相、製成光碟片。
	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.聯繫各項領獎人員。 2.禮賓編組及選訓司儀、遞獎。 3.預演及當天督導表演活動。 4.領唱國歌、校歌相關事宜。
	組員	鄭思琪	7066	1.預演及當天表演人員之聯繫。 2.預演及當天交通車之聯繫及安排。 3.場地及設備之借用。 4.借還及掌握蘭潭宿舍無線電數量。 5.督導管樂社演奏。
	組員	陳惠蘭	7054	典禮機動人員。
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。（資深行政人員獎、績優兼任行政工作教師及職員獎）
研發 行政組	組長	陳榮洪	7160	1.規劃執行校慶園遊會成果展事宜。
	組員	潘宏裕	7161	2.確定各項得獎人並將受獎名單送學務處彙整。（提升校譽與產學合作績效獎）

典禮組	組長	李嶸泰	7052	1.督導校慶典禮領獎相關事宜。 2.協助台上突發狀況之處理。
典禮組	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。
		陳淑芬	7052	
	組員	陳中元	7052	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.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。 4.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
		吳佳蓁	7052	
		陳蕙敏	7174	
江妮玲	7174			
組員	江汶儒	7066	投影督導	
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(民雄)	王怡淑	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)	王志清	2263411 #1250	
	組員(新民)	黃淑貞	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員確認發車狀況。
	組員(新民)	黃淑貞	2956	
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	7052	協助校慶典禮工作人員、學生社團及司機等餐點調查葷素食及發放。
服務組	組長	賴泳伶	7060	預演及典禮當天領獎人員簽到、引導。
	組員	林芝旭	7066	
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、重要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。
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	中心主任	洪燕竹	7250	學校首頁設置「校慶專欄」。
環境清潔組	組長	梁孟	7137	典禮期間環境清潔維護相關事宜。
	簡任秘書	吳子雲	7137	

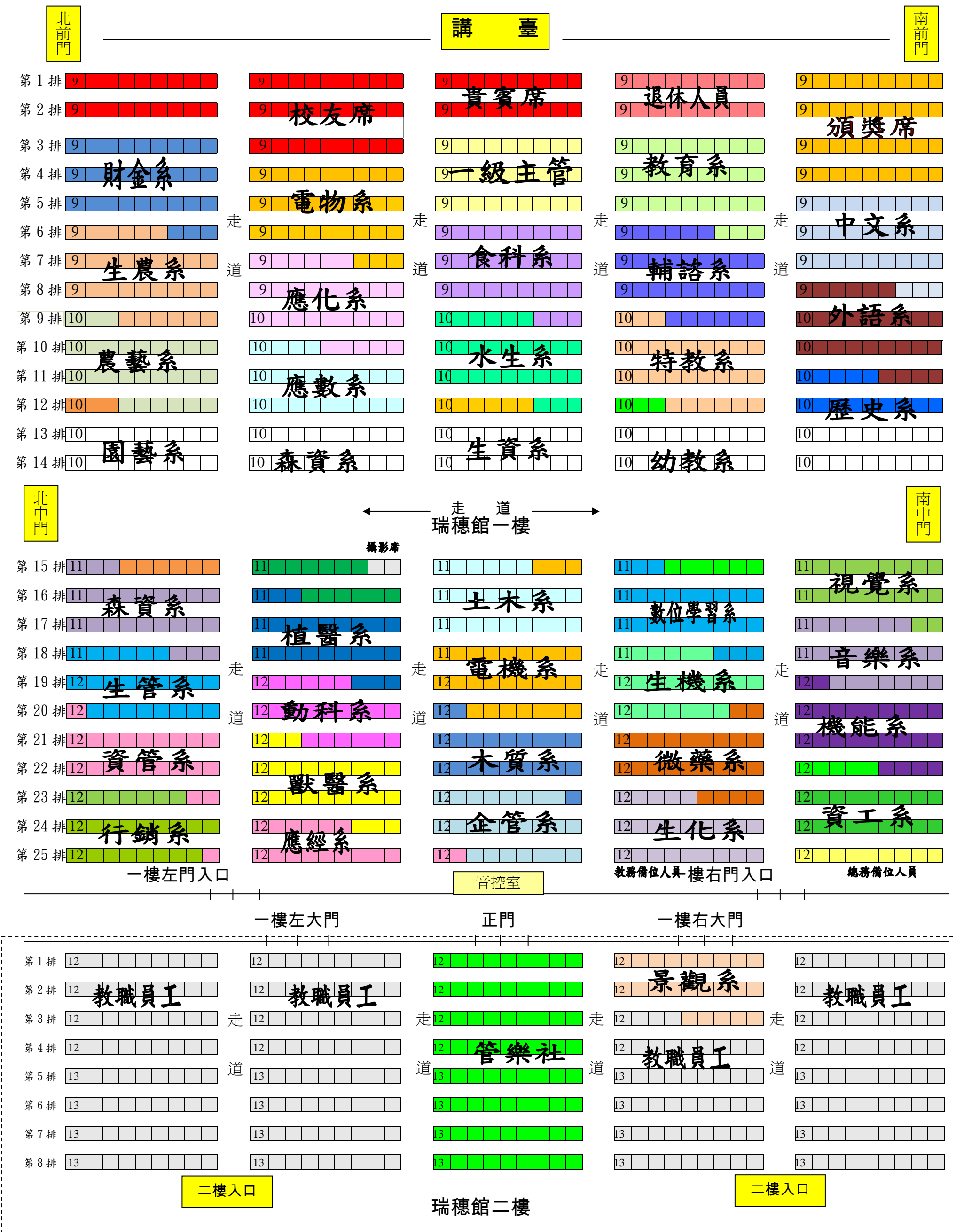
國立嘉義大學 96 週年校慶典禮工作時程表

104.10.13 修訂

日期/星期	項 目	負責單位	完成工作事項	備註
9/16 (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
9/25 (五)	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。	1. 已完成 2. 陳核中 3. 體育室上簽完畢；事務組於 10/8 公告、10/13 開第 1 次標。 4. 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. 校慶專欄網頁	電算中心 學務處	校慶相關公告及資訊	
10/13 (二)	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。	1. 森資系、土木系、電機系、水生系及微藥系尚未繳交。 2. 已公告。 3. 邀請名單陳核中；貴賓接送計畫擬派車備用。
	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。	
10/16 (五)	傑出校友選拔相關事宜	秘書室	傑出校友之通知及選拔。	
10/20 (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）。	
10/21 (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。	
10/23 (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. 交通管制	總務處	交通管制、車輛停放規劃。	
	3. 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。	
	4. 相關校慶文宣品印製	秘書室 學務處	校友通訊及海報印製。	

10/28 (三)	第 3 次籌備會	學務處	各單位工作進度報告。	
11/3 (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。	
11/4 (三)	校慶典禮預演 下午 1 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。	
11/5 (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。	
11/6 (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。	
11/7 (六)	校慶典禮	學務處 總務處 秘書室 人事室 環安中心	1.8 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 40 分校慶典禮開始。 5.12 時校慶餐會。	

國立嘉義大學 96 週年校慶典禮瑞穗館座次表



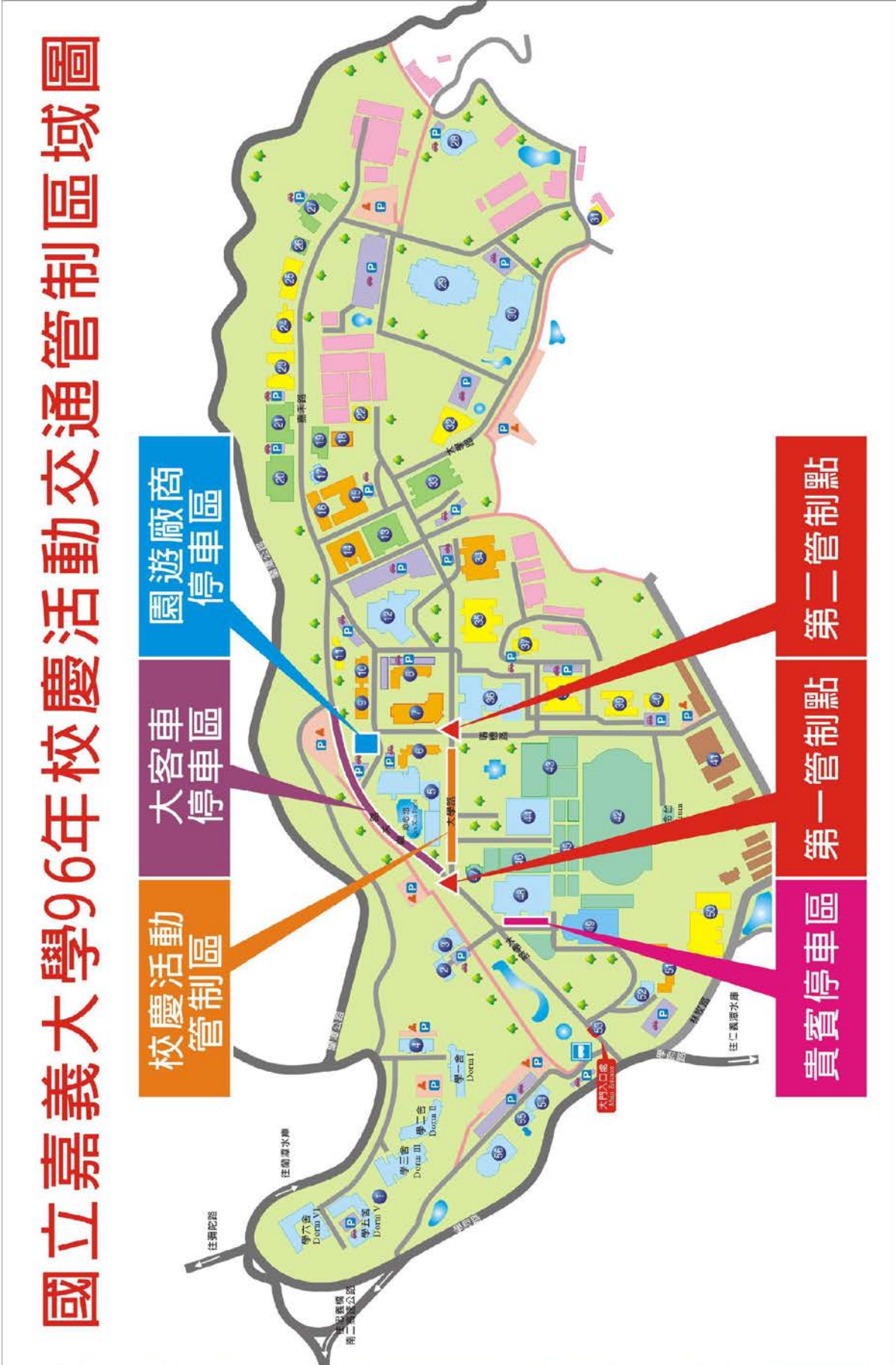
國立嘉義大學 96 週年校慶典禮交通運輸車次表

104.10.08 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	104 年 11 月 4 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	黃淑貞教官
		返	蘭潭	民雄	14:20	蘭潭校區瑞穗館前	校車	鄭思琪小姐
			蘭潭	新民	14:20	蘭潭校區瑞穗館前	校車	鄭思琪小姐
校慶典禮	104 年 11 月 7 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	6 車次	黃淑貞教官
		返	蘭潭	民雄	13:30	蘭潭校區瑞穗館前	11 車次	鄭思琪小姐
			蘭潭	新民	13:30	蘭潭校區瑞穗館前	5 車次	鄭思琪小姐
		返	蘭潭	民雄	16:40	蘭潭校區瑞穗館前	1 車次	鄭思琪小姐
			蘭潭	新民	16:40	蘭潭校區瑞穗館前	1 車次	鄭思琪小姐
備註	<p>1.11 月 4 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 7 日正式典禮當天每學系須遴派 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>							

總車次：36 車次

96週年校慶活動交通管制區域圖



96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)



(瑞穗館正門直布條)



校門口小圓環



校門口右側



瑞穗館門口



瑞穗館內舞台



瑞穗館內舞台上兩側

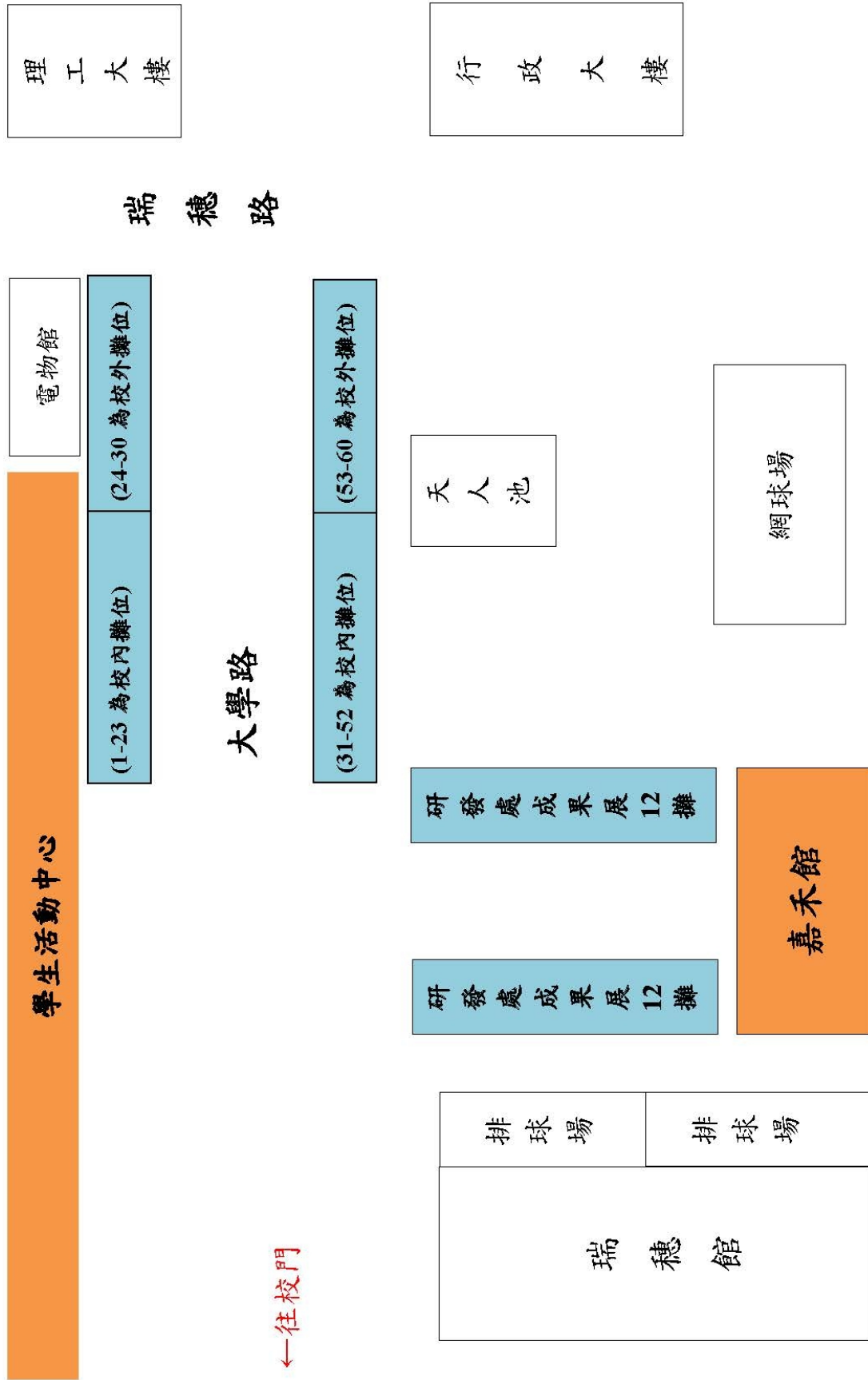
96週年校慶期間各項系列慶祝活動及支援需求調查彙整表

請求單位/聯絡人/電話	活動名稱	日期/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 楊美莉組長 271-7296	國際 文化節	104/11/3 至 104/11/4	蘭潭校區	異國料理、表演、服裝秀	無
體育室 蘇耿賦主任 271-7270	全校 運動會	104/11/4 下午1時 30分至3 時30分	蘭潭校區 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:104年11月4 日下午1時30分至3時30 分(預演)、104年11月6 日上午8時至10時(開幕) ■ 地點:蘭潭校區田徑場 支援人數:每日3人 學生事務處/林芝旭組員 /271-7066 ■ 支援工作項目:禮賓大使 ■ 日期/時間:104年11月6 日上午8時至10時(開 幕)、104年11月7日下午 4時至6時(閉幕) ■ 地點:蘭潭校區田徑場 支援人數:每日7人
		104/11/6 上午8時 至10時	蘭潭校區 田徑場	開幕典禮	
		104/11/7 下午4時 至6時	蘭潭校區 田徑場	閉幕典禮	
學生事務處 江汶儒小姐 271-7066	校慶典禮	104/11/7 上午9時 40分	蘭潭校區 瑞穗館	同濟會暨獅子會捐贈本校棒球隊儀式,並於典禮頒發本校各獎項。	學生事務處/林芝旭組員 /271-7066 ■ 支援工作項目:典禮司儀及 頒獎相關事宜 ■ 日期/時間:104年11月7 日上午8時至中午12時 ■ 地點:蘭潭校區瑞穗館 ■ 支援人數: 1.禮賓大使約20人左右 2.學生事務處同仁約30人左右

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
學生事務處 江汶儒小姐 271-7066	校慶典禮	104/11/7 下午1時 30分至4 時30分	蘭潭校區 瑞穗館	KANO 電影 欣賞	總務處/呂月發先生/271-7340 <ul style="list-style-type: none"> ■ 支援工作項目:瑞穗館空調及音控人員 ■ 日期/時間:104年11月7日下午1時至5時 ■ 地點:蘭潭校區瑞穗館 ■ 支援人數:瑞穗廳空調及音控人員
秘書室 侯金日秘書 長 271-7197	校友總會 年會及校 友校慶餐 會	104/11/7 上午8時 至下午5 時	蘭潭校區 中正樓前 馬路旁	校友總會年 會及校友校 慶餐會	總務處/周育慶專員/271-7111 <ul style="list-style-type: none"> ■ 支援工作項目:瑞穗廳空調及音控人員、借用蘭潭校區瑞穗廳 ■ 日期/時間:104年11月7日上午8時至下午5時 ■ 地點: 1.蘭潭校區瑞穗廳 (校友總會年會) 2.中正樓前馬路旁 (校友校慶餐會) ■ 支援人數:瑞穗廳空調及音控人員
秘書室 黃春益書記 271-7008	1.KANO 棒球紀念 園區自由 參觀拍照 留念	104/11/7	KANO 棒 球紀念園 區	KANO 棒球 紀念園區自 由參觀拍照 留念	總務處/羅允成組長/271-7111 <ul style="list-style-type: none"> ■ 支援工作項目:重新油漆天下嘉農大球 ■ 日期/時間:104年11月3日下午3時 ■ 地點:KANO 棒球紀念園區 ■ 支援人數:3-5名
秘書室 黃春益書記 271-7008	2.蒞校貴 賓接待	104/11/7 上午8時 20分至 11時	蘭潭校區 校長室、 瑞穗館	蒞校貴賓及 傑出校友接 待、引導。	學生事務處/林芝旭組員/271-7066 <ul style="list-style-type: none"> ■ 支援工作項目:蒞校貴賓及傑出校友接待、引導。 ■ 日期/時間:104年11月7日上午8時20分至11時 ■ 地點:校長室、瑞穗館 ■ 支援人數:禮賓大使10名

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
	3.貴賓接送	104/11/7 上午8時	行政大樓前	待命支援貴賓接送	總務處/周育慶專員/271-7111 <ul style="list-style-type: none"> ■ 支援工作項目：9人座或禮賓車1輛 ■ 日期/時間：104年11月7日上午8時 ■ 地點：行政大樓前 ■ 支援人數：司機1名
景觀系 陳本源主任 271-7632	景觀系成立10周年-系友登來嘉	104/11/7 上午9時 至下午3時	景觀系系館	專題演講、學長姐經驗分享或系友座談	無

96週年校慶園遊會攤位配置圖



96 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6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）	蘭潭校區 運動場
11月6日(五) 15:00-16:00	運動大會頒獎(1)	朱紀實院長、洪滉祐院長	蘭潭校區 運動場
11月6日(五) 16:00-17:00	運動大會頒獎(2)	翁義銘中心主任、吳靜芬中心 主任	蘭潭校區 運動場
11月7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7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 中正樓前 馬路旁
11月7日(六) 9:00-10:00	運動大會頒獎(3)	吳思敬主任、黃芳進主任	蘭潭校區 運動場
11月7日(六) 10:00-12:00	運動大會頒獎(4)	蘇耿賦主任、謝勝文主任	蘭潭校區 運動場
11月7日(六) 14:00-15:00	運動大會頒獎(5)	洪燕竹中心主任、成和正中心 主任	蘭潭校區 運動場
11月7日(六) 15:00-16:00	運動大會頒獎(6)	徐志平教務長、鄭夙珍主任	蘭潭校區 運動場
11月7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）	蘭潭校區 運動場

96 週年校慶典禮籌備會報告事項

報告單位：研究發展處

案由：96 週年校慶「產學綻放、學生發光」籌備事宜。

說明：

- 一、依據 104 年 10 月 6 日行政座談校長指示事項，及本校 96 週年校慶活動第 1 次籌備會議決議事項辦理。
- 二、本處每年援例配合校慶典禮辦理學術研究成果系列活動，96 週年校慶活動主題為「產學綻放、學生發光」（以下簡稱本活動）。
- 三、本活動設於蘭潭校區嘉禾館外及大學路（嘉禾館-行政中心路段），活動日期自 11 月 6 日（五）全天（08：30～17：00）至 11 月 7 日（六）全天（08：30～16：00）【共 2 日】，援例邀請教務處及各學院參展（如附件「嘉禾館外各單位配置圖【A 區】」）。
- 四、本活動無編列相關經費，所需之經費、資材與設備援例由各參展單位自行籌備（如海報架租借、工作人員午餐膳食等），其餘如場地、摺疊長桌及摺疊椅等各項支援器材則由研究發展處統一洽借與彙辦。
- 五、考慮跨校區單位之物資運送不便，師範學院、人文藝術學院及管理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。
- 六、另請各單位提供【B 區】「全國性競賽前 3 名得獎作品說明海報」參展，得獎成員不限教師、學生、個人或團體，如是以本校名義參賽榮獲前 3 名者，歡迎踴躍提供參賽相關資料【得獎作品說明海報（A0 規格，本活動結束後送還）、作品簡介或其他文宣等】參展（彙整期間自 103 年 11 月 1 日至 104 年 10 月 31 日止）。
- 七、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。
- 八、前揭 A、B 區各項參展事宜，惠請各參展單位於 11 月 5 日（四）下午 4 時前完成會場佈置工作，並於 11 月 7 日（六）下午 4 時起進行場地復原、器材撤收等各項復歸事宜。
- 九、檢附「嘉禾館外各單位配置圖」、「預定工作時程表」及「場地器材支援需求統計表」，敬請卓參。

96週年校慶「產學綻放、學生發光」

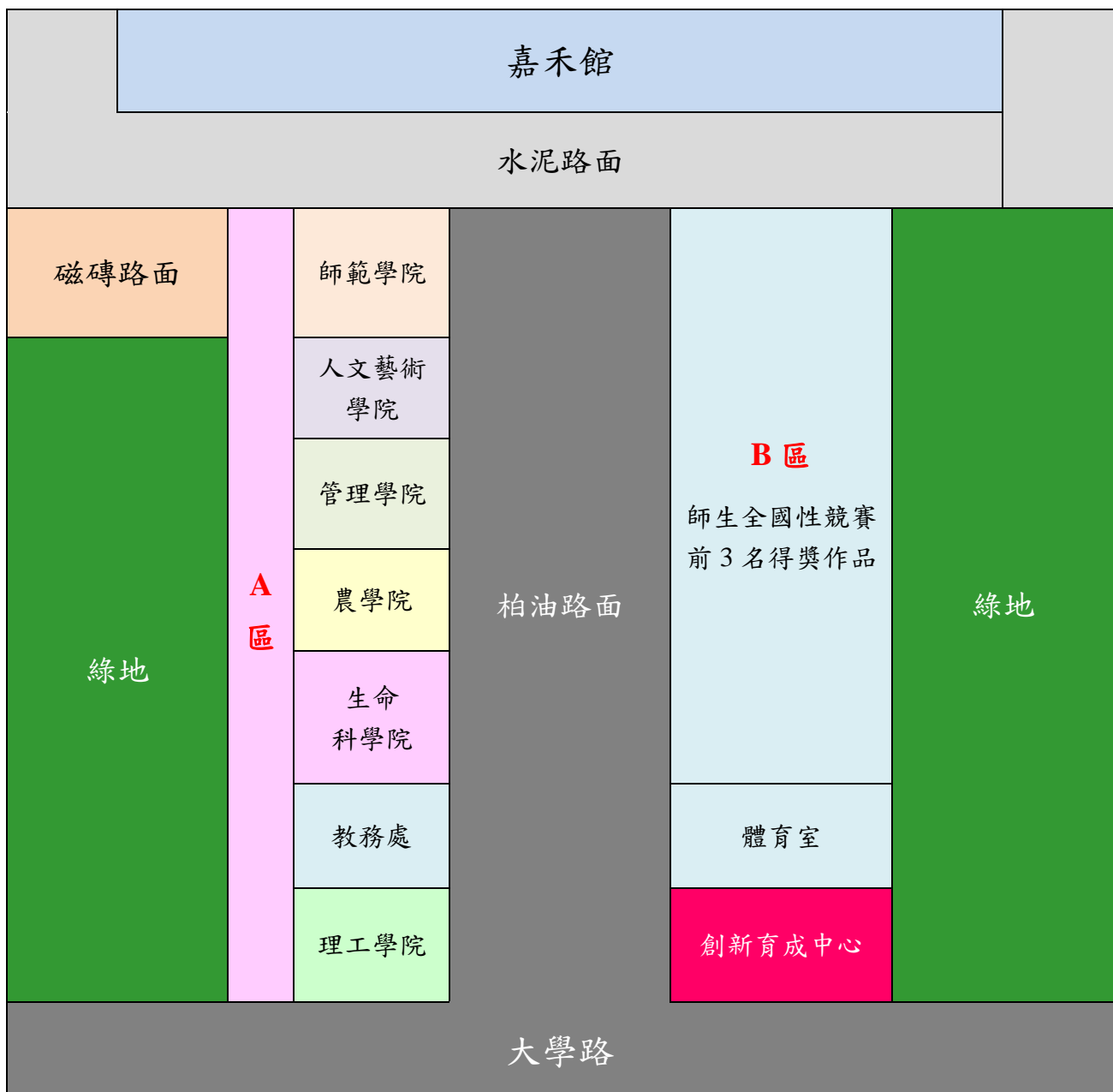
嘉禾館外各單位配置圖

展示地點：本校蘭潭校區嘉禾館外及大學路（嘉禾館-行政中心路段）
 展示日期：104.11.06 全天（08：30～17：00）～11.07 全天（08：30～16：00）
 佈置日期：104.11.05 全天（09：00～16：00）
 場地整理：104.11.04 上午（09：00起）

A 區每1攤位面積：3公尺×3公尺

- 教務處：(教學增能計畫) (6公尺×3公尺)
- 農學院：(植物醫學系及景觀學系特色成果作品展) (6公尺×3公尺)
- 生命科學院：(生命科學院成果展) (6公尺×3公尺)
- 理工學院：(農機展示) (6公尺×3公尺)
- 師範學院：(創意綻放、教育之光) (6公尺×3公尺)
- 人文藝術學院：(人文藝術學院特色展覽) (6公尺×3公尺)
- 管理學院：(管理學院學術研究成果展) (6公尺×3公尺)
- 創新育成中心：(育成中心產學成果展示) (6公尺×3公尺)

1012/1800 版



96週年校慶「產學綻放、學生發光」

預定工作時程表

展示地點：本校蘭潭校區嘉禾館外及大學路（嘉禾館-行政中心路段）

展示日期：104.11.06 全天（08：30～17：00）～11.07 全天（08：30～16：00）

佈置日期：104.11.05 全天（09：00～16：00）

場地整理：104.11.04 上午（09：00 起）

研究發展處 104.10.07 更新製表

日期	時間	工作內容	備註
104.10.12 (一)	12：00 前	確定各項支援器材數量	本處統一彙整
104.10.13 (二)	15：30	96週年校慶活動第2次籌備會議	
104.10.13 (二)	17：00 前	本處回報器材需求予課外活動組、事務組及協力廠商	
104.10.22 (四)	12：00 前	各單位回傳預定參展一覽表	本處統一彙整
104.10.23 (五)	17：00 前	確認參展名單	本處通知各單位
104.11.04 (三)	09：00 起	場地整理	惠請事務組協辦
		各項支援器材進場	
104.11.05 (四)	09：00 起	各單位進場佈置	16：00 前完成
104.11.06 (五)	08：30 起	活動前準備	
	09：00	本次活動開始	活動第1日
	17：00	第1日活動結束	
104.11.07 (六)	08：30 起	活動前準備	
	09：00	第2日活動開始	活動第2日
	16：00	本次活動結束	
	16：10	場地復原	

96週年校慶「產學綻放、學生發光」

場地器材支援需求統計表

單位	主題	聯絡人	支援器材							備註
			摺疊長桌 (張)	摺疊椅 (張)	海報架(面)		220V 電源 插座 (組)	110V 電源 插座 (組)	攤位	
					單位自籌	本處支援				
農學院	植物醫學系及景觀學系特色成果作品展	林雅雯 陳美至	4	6	-	0	0	4	2	
生命科學院	生命科學院成果展	林淑娟	3	6	-	0	0	2	2	
理工學院	農機展示	朱健松	1	2	-	0	0	0	1	
師範學院	創意綻放、教育之光	劉嘉鳳	2	4	-	6	0	2	2	
人文藝術學院	人文藝術學院特色展覽	羽希· 哈魯斯	2	4	-	6	0	1	2	
管理學院	管理學院學術研究成果展	莊意蘭	0	0	-	6	0	0	2	
教務處	教學增能計畫	鄭乃嘉	1	3	-	0	0	0	2	
創新育成中心	育成中心產學成果展示	黃振瑋	4	5	-	0	0	1	2	
研究發展處			0	0	-	0	0	0	0	
合計			17	30	0	18	0	10	15	

1012/1700 更新

國立嘉義大學 96 週年校慶活動第 2 次籌備會簽到表

時間：104 年 10 月 13 日（星期二）下午 3 時 30 分

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
學生事務長	劉學務長玉雯	劉玉雯
總務長	陳總務長瑞祥	陳瑞祥
研究發展處處長	陳研發長榮洪	陳榮洪
國際事務長	李國際長瑜章	楊美莉代
圖書館館長	陳館長政見	吳政見代
秘書室主任秘書	李主秘安進	
進修推廣部主任	陳主任碧秀	鄭祥太代
電算中心主任	洪主任燕竹	洪燕竹
校園環境安全管理中心主任	陳主任瑞祥	

職 稱	姓 名	簽 到
體育室主任	蘇主任耿賦	蘇耿賦
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	黃院長月純	黃月純
人文藝術學院院長	劉院長榮義	劉榮義
管理學院院長	李院長鴻文	
農學院院長	周院長世認	
理工學院院長	洪院長滉祐	洪滉祐
生命科學院院長	朱院長紀實	朱紀實
原住民中心主任	王主任進發	王進發 (Watan. Kiso)
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
校友組組長	侯組長金日	
生活輔導組組長	李組長嶸泰	陳淑芬代

職 稱	姓 名	簽 到
課外活動指導組組長	賴組長泳伶	賴泳伶
衛生保健組組長	陳組長淑美	陳淑美
軍訓組組長	蔡組長銘燦	蔡銘燦
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	吳主任芝儀	
進修部學務組	鄭組長祥太	鄭祥太
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
駐警隊隊長	顏隊長全震	顏全震
環安中心簡任秘書	吳簡任秘書子雲	吳子雲
環安中心組長	梁組長孟	
體育室訓練組長	鍾組長宇政	
課外活動指導組輔導員	林輔導員季盈	林季盈

職 稱	姓 名	簽 到
課外活動指導組組員	林組員芝旭	請假
民雄學務組組員	游組員碧華	游碧華
課外活動指導組專案輔導員	江汶儒小姐	江汶儒
課外活動指導組工友	鄭思琪小姐	鄭思琪
蘭潭校區學生會會長	蘇郁婷同學	蘇郁婷
民雄校區學生會會長	余亭誼同學	
新民校區學生會會長	林依瑾同學	請假
進修推廣部學生會會長	阮潔柔同學	請假