

國立嘉義大學創校 100 週年校慶典禮第 1 次籌備會議紀錄

時 間：108 年 7 月 25 日（星期四）上午 10 時

地 點：蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳

主 席：黃副校長光亮

紀錄：陳蕙敏

出席人員：如開會通知單

壹、主席致詞

貳、宣讀 99 週年校慶典禮檢討會議決議事項

107 年 12 月 10 日召開「99 週年校慶典禮檢討會議」，檢討事項決議如下，並列入本次會議追蹤。

改進事項	建議做法	負責單位
各學系遴派之觀禮學生於校慶當日之出席狀況不理想。	擬請各學系遴派班級導師負責點名，並提供當日出席狀況於檢討會中檢視。	學生事務處 各學系
「教育部捐資教育事業獎勵」受獎人員之接待、簽到及座席宜比照貴賓辦理。	「教育部捐資教育事業獎勵」受獎人員之名單彙整及受獎事宜理由研究發展處統一辦理。受獎人員之接待、簽到及座席視當年度捐資人人數及金額等情況協調分流。	學生事務處 研究發展處 秘書室
頒發「產學合作績效獎」之出獎順序有誤，致部分受獎教師誤領他人獎牌。	換獎處應設置於台下明顯處，並派專人逐一確認受獎人員是否領錯獎牌，如有誤領應即引導受獎人員當場更換。	學生事務處
參加校友餐會之部分來賓會將汽車違規停放於草坪(如電物一館及理工大樓旁草坪)，會破壞植栽土壤及地貌，且有礙觀瞻。	建請駐警隊在場維持交通秩序時，亦應及時制止來賓將車輛違規停放在各系館之草坪。此外，應加設警示牌，宣導來賓勿違規停車。	駐警隊
參與校慶記者會之記者及師生未隨身攜帶水杯，故無法使用國際交流學園的飲水機。	建請公關組於校慶記者會提供知名品牌杯水給記者及師生使用。	秘書室
校慶典禮播放的國歌之音調(KEY)過高。	另擇音調(KEY)較低之國歌版本於下次校慶典禮播放。	學生事務處
校慶園遊會及餐會在大學路(合作社至電物一館路段、農園館至工程館路段)舉辦，佔據校園中央幹道，造成車輛行進須於校園內繞道而行，也造成車輛	園遊會場地擬設置於瑞穗路(理工大樓至腳踏車維修站停車場間)；餐會場地擬設置於理化館側面路段、	學生事務處 秘書室 駐警隊

改進事項	建議做法	負責單位
停放不易。駐警隊每年皆需花費很多時間與人力去做交通管制與車輛停放疏導。	應化二館至電物二館路段、汽車第一停車場(西面)，詳見附表 2。另請校內師生先行將車輛停放於蘭潭廣場停車場，將校內停車位留給來賓停放。	
校慶當天，校內的停車空間都已飽和，且有一大部分的車輛必須停放在道路兩側，使得道路只能維持單向通車，且駐警隊需調派更多的人力去做疏導與管制。	為因應百年校慶停車場地需求，請駐警隊與農藝系協調實習農場用地第二期稻作提前耕作與收割，以提供校慶當日車輛停放使用，詳見附表 2。另開放水生系館北側停車場供車輛停放使用。	駐警隊

參、工作報告

- 一、創校 100 週年校慶典禮訂於 108 年 10 月 26 日（星期六）上午 9 時於蘭潭校區瑞穗館辦理，學生事務處課外活動指導組已研擬 100 週年校慶典禮程序草案、籌備委員會委員職掌表、任務編組職掌表及工作時程表，列入提案中討論。
- 二、典禮當日及預演日，規劃安排交通車接送跨校區學生及表演者，總車次暫訂約 50 車次，擬請體育室協助交通車招標事宜。另考量返校校友及嘉義市民，擬發公文至嘉義市政府交通處，請交通處於 108 年 10 月 26 日校慶典禮當日加開市區 1 路公車班次。
- 三、依往例，人事室每年配合校慶活動併同校友總會辦理退休人員餐會，參加對象為校慶典禮貴賓、各一級單位主管、本校退休教職員工等，本年度預算經費視參加人員情形酌做經費規劃。
- 四、108 年 10 月 26 日(星期六)校慶典禮當天全體行政人員正常上班，100 週年校慶典禮補休日期為 109 年 3 月 30 日（星期一）。

肆、提案討論

提案一

案由：創校 100 週年校慶典禮主題，提請討論。

說明：

- 一、為展現學校特色及學術研究成果，列出歷年校慶活動主題提供參考：

年度	主題
95 年度(創校 87 週年)	閃耀青春 邁向國際

96 年度(創校 88 週年)	飛躍嘉大 活力無限
97 年度(創校 89 週年)	創新關懷 飛躍蛻變
98 年度(創校 90 週年)	穩健精實 追求卓越
99 年度(創校 91 週年)	誠樸精進 十年有成
100 年度(創校 92 週年)	精彩百年 活力校園
101 年度(創校 93 週年)	深耕在地 接軌國際
102 年度(創校 94 週年)	嘉大強棒 揚名國際
103 年度(創校 95 週年)	嘉大九五 樂活青春
104 年度(創校 96 週年)	創新轉型 邁向卓越
105 年度(創校 97 週年)	特色創新 卓越續航
106 年度(創校 98 週年)	深耕九八 飛躍前瞻
107 年度(創校 99 週年)	璀璨九九 卓越飛揚

二、本年度校慶主題擬沿用紀念 LOGO 主題「嘉大百年 卓然有成」。
決議：照案通過。

提案二

案由：創校 100 週年校慶典禮程序草案（附件一，頁 6-9），提請審議。

說明：

- 一、擬以 99 週年校慶典禮程序作為本年度辦理之依據。
- 二、惟考量跨校區學生發車時間、表演節目順暢度及整體時程是否過於冗長等因素，草擬二方案，提請討論是否酌予刪減部分頒獎項目。
 - (一)方案一：民雄校區約 8:10 發車，活動預計 11:50 結束。以音樂系校慶音樂會為典禮開場。
 - (二)方案二：民雄校區約 8:30 發車，活動預計 12:10 結束。先進行典禮及頒獎儀式，校慶音樂會等表演節目安排於後半段，將慶生氣氛帶至最高點。

決議：

- 一、建議流程規劃須考量貴賓身份、出席時間及行程安排。
- 二、請各單位協助確認與評估頒獎項目是否酌予刪減，並提送第二次籌備會議審議。
- 三、音樂學系建議頒獎項目增列「百年校慶紀念歌曲創作競賽」得獎者。

提案三

案由：創校 100 週年校慶典禮籌備委員會委員職掌表（附件二，頁 10-11）、校慶典禮任務編組職掌表（附件三，頁 12-15）及工作時程表（附件四，頁 16-17）等草案，提請討論。

說明：擬以 99 週年任務編組職掌表及工作時程表，作為本年度辦理之依據。

決議：依本校公告之人事異動調整相關職掌。

提案四

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，擬請各學系遴派代表出席，並請各單位行政人員、助教、專案人員、計畫助理踴躍參加，提請討論。

說明：

一、瑞穗館總座位 1,791 席(一樓 1,292 席，二樓 499 席)，整體規劃暫訂如下：

座位別	席次
貴賓席	約 55 席
校友暨退休人員	約 27 席
行政學術主管	約 24 席
授獎席	約 55 席
學生席(每班 35 人，38 班)	約 1,330 席
備位行政人員	約 45 席
各系系學會自由報名	約 100 席
總計	約 1,636 席

二、擬由各學系遴派 35 位同學參加，並憑票入場。其中體育與健康休閒系學生須協助辦理運動會活動，是否遴派學生出席校慶典禮，提請討論。

三、校慶音樂會結束後，校長及貴賓上台就座，備位行政人員須依現場座位狀況進行補位。頒獎結束後，校長及貴賓回台下就座，補位行政人員回瑞穗館 2 樓備位席就座。

決議：

一、國際事務處初估約 40 位貴賓，8 月底總確認後回覆。

二、體育與健康休閒學系(辦理運動會)及音樂學系(校慶表演團體)不派學生代表出席

提案五

案由：創校 100 週年校慶典禮重要預定辦理時程(草案)，提請討論。

說明：第 2 次籌備會議：108 年 8 月 27 日(星期二)上午 11 時 30 分。

第 3 次籌備會議：108 年 9 月 24 日(星期二)上午 11 時 30 分。

第 4 次籌備會議：108 年 10 月 15 日(星期二)上午 10 時。

預演：108 年 10 月 23 日 (星期三)。

會場外佈置驗收：108 年 10 月 23 日 (星期三)。

佈置總驗收：108 年 10 月 25 日 (星期五)。

決議：照案通過

伍、臨時動議

臨時提案一

提案單位:交通駐警隊

案由：為因應百年校慶停車場地需求，建議農藝系實習農場用地第二期稻作休耕，以提供校慶當日車輛臨時停放使用。

決議：請農學院協助確認後送第二次籌備會議審議。

陸、散會(11 時 40 分)

國立嘉義大學創校 100 週年校慶典禮程序(方案一)

108.07.10 製表

項次	程序	時間	內容	備註
進場	學生進場	08:55~09:10 (約 8:10 發車)	依各系順序進場(憑票證入座)	
暖場	音樂演唱會 ~生炒鴨肉羹	09:15~09:30 (15 分鐘)		
前置 準備	師長及貴賓 進場	09:30~09:35 (5 分鐘)	館內播放影片介紹嘉義大學	
	音樂系 表演準備			
壹	校慶音樂會 (請音樂系支援專業志工協助進場及撤場)	09:35~09:55 (20 分鐘)	1. 蔡盛通編曲：嘉義大學校歌（音樂系管樂團）(暫定) 2. 紹彥翔：嘉義大學百年校慶紀念歌《偉哉嘉大》(音樂系合唱團&交響樂團)【首演百年校慶紀念歌第一名作品】 3. 乘風破浪：嘉義大學校歌（音樂系交響樂團&合唱團）	音樂系
	轉場	09:55~10:00 (5 分鐘)	播放百年校慶紀念歌流行版 MV《我的青春 我的夢》	
貳	行禮如儀	10:00~10:05 (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	
參	主席致詞 (含介紹來賓)	10:05~10:20 (15 分鐘)	主席致詞	
肆	貴賓致詞	10:20~10:40 (20 分鐘)	貴賓致詞	

項次	程序	時間	內容	備註
伍	頒獎 (考量時程過於冗長，頒獎項目是否酌予刪減)	10：40~11：20 (40分鐘)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國立嘉義大學 108 年度傑出校友獎 2. 國立嘉義大學 108 年度校友熱心服務獎 3. 國立嘉義大學 108 年度資深行政人員獎 4. 國立嘉義大學 108 年度績優兼任行政工作教師及職員獎 5. 國立嘉義大學 108 年度產學合作績效獎 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(是否以神農獎及師鐸獎取代) 8. 107 學年度捐資教育事業獎勵 9. 第 16 屆嘉大現代文學獎 	秘書室 人事室 研發處 總務處 中文系
陸	表演節目	11：20~11：40 (20分鐘)	<表演節目> 畢業校友~魏暉倪演唱	規劃中
柒	慶生儀式	11：40~11：50 (10分鐘)	「嘉大百年生日快樂」	規劃中
捌	禮成	11：50	禮成奏樂	

國立嘉義大學創校 100 週年校慶典禮程序(方案二)

108.07.10 製表

項次	程序	時間	內容	備註
進場	學生進場	09：10~09：25 (約 8:30 發車)	依各系順序進場(憑票證入座)	
暖場	音樂演唱會 ~生炒鴨肉羹	09：30~09：45 (15 分鐘)		
前置準備	師長及貴賓 進場	09：45~09：55 (5 分鐘)	館內播放影片介紹嘉義大學	
壹	行禮如儀	09：55~10：00 (5 分鐘)	<ol style="list-style-type: none"> 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	主席致詞 (含介紹來賓)	10：00~10：15 (15 分鐘)	主席致詞	
參	貴賓致詞	10：15~10：35 (20 分鐘)	貴賓致詞	
肆	頒獎 (考量時程過於冗長，頒獎項目是否酌予刪減)	10：35~11：15 (40 分鐘)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國立嘉義大學 108 年度傑出校友獎 2. 國立嘉義大學 108 年度校友熱心服務獎 3. 國立嘉義大學 108 年度資深行政人員獎 4. 國立嘉義大學 108 年度績優兼任行政工作教師及職員獎 5. 國立嘉義大學 108 年度產學合作績效獎 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(是否以神農獎及師鐸獎取代) 8. 107 學年度捐資教育事業獎勵 9. 第 16 屆嘉大現代文學獎 	秘書室 人事室 研發處 總務處 中文系
伍	轉場	11：15~11：20 (5 分鐘)	播放百年校慶紀念歌流行版 MV《我的青春 我的夢》	音樂系
	校慶音樂會 (請音樂系支援專業志工協助進場)	11：20~11：40 (20 分鐘)	1. 蔡盛通編曲：嘉義大學校歌(音樂系管樂團)(暫定)	

項次	程序	時間	內容	備註
	及撤場)		2. 紹彥翔：嘉義大學百年校慶紀念歌《偉哉嘉大》(音樂系合唱團&交響樂團) 【首演百年校慶紀念歌第一名作品】 3. 乘風破浪：嘉義大學校歌(音樂系交響樂團&合唱團)	
陸	表演節目	11：40~12：00 (20分鐘)	<表演節目> 畢業校友~魏暉倪演唱	規劃中
柒	慶生儀式	12：00~12：10 (10分鐘)	「嘉大百年生日快樂」	規劃中
捌	禮成	12：10	禮成奏樂	

國立嘉義大學創校 100 週年校慶典禮籌備委員會委員職掌表

108.07.29 製表

單位	姓名	工作職掌
主任委員	艾校長群	綜理校慶典禮全部事宜。
副主任委員	劉副校長榮義 黃副校長光亮 朱副校長紀實	襄助校長綜理校慶典禮相關事宜。
委員 (校友中心)	朱中心主任紀實	1. 確定各項得獎人並將受獎名單送學務處彙整。(傑出校友獎、校友熱心服務獎) 2. 校友通訊等出版品相關事宜。 3. 規劃校友邀請及傑出校友之選拔相關事宜。 4. 協助辦理校友餐會相關事宜。
委員 (學生事務處)	黃學務長財尉	1. 籌備校慶典禮相關會議。 2. 規劃及督導校慶典禮全部事宜。 3. 統籌校慶典禮各項配合活動及典禮程序。 4. 督導緊急事故及安全維護相關事宜。
委員 (總務處)	洪總務長滉祐	1. 督導各校區旗幟及場地佈置。 2. 督導各校區校園綠美化事宜。 3. 督導車輛進出管制、行車動線及停車空間。 4. 督導場館會場設備檢修。
委員 (教務處)	古教務長國隆	督導課程停課及補假事宜。
委員 (秘書室)	吳主任秘書思敬	1. 貴賓邀請卡相關事宜。 2. 校慶記者會規劃及執行。 3. 校慶典禮期間新聞稿發布等事宜。 4. 確定各項得獎人並將受獎名單送學務處彙整。(參加重要校外比賽獲獎單位與人員) 5. 規劃舞台貴賓椅擺設事宜。
委員 (研究發展處)	徐研發長善德	1. 規劃及執行研發處成果展相關事宜。 2. 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)
委員 (環安中心)	周中心主任良勳	督導各校區環境維護、垃圾清運及場地復原。
委員 (體育室)	張主任家銘	協助校慶典禮三校區交通車招標事宜。
委員 (國際事務處)	楊國際長德清	規劃及執行校慶系列慶祝活動相關事宜。
委員 (圖書館)	丁館長志權	
委員 (產學營運及推廣處)	黃處長健政	
委員 (台灣原住民族教育及產業發展中心)	陳代理主任清玉	

單位	姓名	工作職掌
委員 (師資培育中心)	吳中心主任芝儀	
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.督導各系遴派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)	張院長俊賢	
委員 (管理學院)	李院長鴻文	
委員 (農學院)	林院長翰謙	
委員 (理工學院)	章院長定遠	
委員 (生命科學院)	陳院長瑞祥	
委員 (獸醫學院)	張院長銘煌	
委員 (電算中心)	洪中心主任燕竹	
委員 (主計室)	吳主任惠珍	校慶典禮經費審查事宜。
委員 (人事室)	何主任慧婉	1.督導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)

國立嘉義大學創校 100 週年校慶典禮任務編組職掌表(草案)

108.07.29 製表

組別	職稱	姓名	電話	職掌
行政組	總幹事	黃財尉	7400	督導校慶典禮活動進行。
	執行秘書	張坤城	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。 3.天災緊急疏散總指揮。
	幹事	陳蕙敏	7066	1.擬定、規劃及執行校慶典禮相關事宜。 2.規劃校慶典禮慶生特色、表演活動及流程。 3.規劃典禮會場內外佈置及動線。 4.聯繫及通知各單位校慶相關事宜。 5.彙整各項領獎人員及獎牌/獎狀事宜。 6.與秘書室確認貴賓名單及公關品。 7.與公關組確認邀請卡及新聞稿內容。 8.預演及當天交通車之安排、規劃及聯繫體育室及總務處招標事宜。 9.維護百年校慶及校慶典禮專欄網頁。 10.經費預估及登錄。 11.協助突發狀況處理
	組員	陳中元	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	鍾明仁	7066	1.協助擬定、規劃及執行校慶典禮相關事宜。 2.協助規劃校慶典禮慶生特色、表演活動及流程。 3.協助與秘書室、公關組及總務處之連繫。
	組員	郭佳惠	7066	1.禮賓接待編組及選訓司儀、遞獎。 2.聯繫手語老師及鋼琴調音老師。 3.協助管控與規劃典禮流程。 4.協調典禮主持人與司儀(禮賓)之搭配。
	組員	江妮玲	7066	1.協助規劃會場內、外佈置。 2.協助規劃校慶典禮慶生特色、表演活動及流程。 3.協助維護校慶專欄網頁。
	組員	李君翎	7066	1.協助學生志工招募與編組。 2.協助確認預演及典禮當天交通車之聯繫。 3.無線電發放與回收。
	組員	鄭思琪	7066	1.籌備會議事前準備工作。 2.場地及設備之借用。 3.協助確認及訂購典禮當天餐點。 4.協助會場及園遊會場復。
	組員	蕭怡茹	7080	校慶典禮主持人
	組員	黃彥榮	7054	典禮流程投影及音控。
		劉曉華	2263411 #1212	

組別	職稱	姓名	電話	職掌
	組員	盧泳聰	7371	指導攝影社拍照事宜(含典禮、表演節目、頒獎等)並製成光碟片。
		劉軍駙		
貴賓及校友接待、公關文宣組	主任秘書	吳思敬	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	洪泉旭	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召開記者會等事宜。
	綜合業務組組長	李宜貞	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)
	校友中心校友連絡組組長	鍾宇政	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。 3.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) 4.協助辦理校友餐會相關事宜。
教務行政組	秘書	王麗雯	7300	校慶停課及補假事宜。
人事行政組	主任	何慧婉	7190	1.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)
經費審核組	主任	吳惠珍	7210	校慶典禮經費審核事宜。
典禮組	組長	李互暉	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	林正韜	7050	1.協助後台典禮區。 2.協助台上換場、撤場及定位。(重要) 3.導引受獎人員下台路線。 4.管制閒雜(非攝影社)人員上台。
		曹國樑	2263411 #6106	
		蕭瑋鎮	7173	
		胡景妮	2732948	
		江國禎	2732948	
		徐伊萱	2263411 #1228	
	組員	曾淑惠	7052	1.各項獎狀(品)整理、歸類、傳遞及錯誤獎狀抽換。 2.與前台典禮組確認受獎人數出席情形。 3.協助回報貴賓離席狀況。(禮賓大使協助)
		鍾瓊瑤	7053	
王瑱鴻		7052		

組別	職稱	姓名	電話	職掌
	組員	陳郁馨	2732700	1. 預演及典禮當天領獎人員點名、引導。 2. 台上進出人數管控，管制閒雜(非攝影社)人員上台 3. 與後台典禮組及服務組共同確認領獎人出席狀況。 4. 協助電話連繫授獎者已簽到但未入座者。協助台下領獎者預備，確認領獎者台上受獎位置。
		李依霖	2732948	
		何怡慧	7053	
安全維護組	組長	高偉比	7310	負責校慶典禮全部安全維護及緊急事項處置。
	組員	蔡銘燦	2263411 #1252	1. 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。 2. 引導學生入座。
		林春暉	2263411 #1251	
		蔡雅惠	2732956	
	組員	李正德	7311	1. 維持當日校慶典禮會場秩序。 2. 校慶典禮進出管制。
		賴佳杏	7312	
		李方君	7311	
黃武雄		7311		
交通運輸組	組長	張家銘	7270	協助校慶典禮三校區交通車招標事宜。
	組長	吳光名	2263411 #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. 與蘭潭校區交通車負責人員確認發車狀況。
	組員(民雄)	林育如	2263411 #1216	
	組員(新民)	黃莉凌	2732819	
交通管制組	組長	顏全震	7151	預演/當天蘭潭校區車輛管制。
服務組	組長	楊懷文	7174	1. 協調及督導服務組各項事務。 2. 協助緊急事件聯繫。
	組員	吳秀香	7174	1. 預演及典禮當天工作人員、學生志工及領獎人員簽到、引導。 2. 協助引導校內主管及校友入座(會場內)。 3. 回報前台典禮組領獎人員出席情形。 4. 協助連繫授獎者未簽到者。 5. 協助發放工作人員背心。 6. 活動結束，協助場復並回收背心。
		江玉靖	7081	
		魏郁潔	7081	
		賀彩清	7080	
引導組	組長	江秋樺	226-3411 #1215	會場入口處各項事務協調、緊急事件聯繫等全部事宜。
	組員	高凡絨	7957	1. 會場入口處引導師長及學生入場。(學生持票入場)

組別	職稱	姓名	電話	職掌
		黃雅珍	7957	2.管制閒雜人員進入。 3.校慶典禮進出管制
		謝依奴	2263411 #1215	
		鍾士豪	2263411 #1253	
	組員	陳靜昶	2732606	1.與民雄/新民校區人員確認發車狀況。
庶務組	組長	曾迎新	7080	各項事務協調、緊急事件聯繫等全部事宜。
	組員	賴瑜君	2263411 #1227	1.與服務組確認工作人員出席狀況。 2.協助發放校慶典禮工作人員及司機午餐。
	組員	胡麗紅	7052	3.於校慶典禮開始時，與引導組共同引導學生入場。(學生持票入場)
園遊會 事務組	組員	林明衡	7066	處理校慶園遊會相關事宜。
		周玉華	273-2700	1.協助處理校慶園遊會當天現場相關事宜。 2.回報及傳遞校慶園遊會狀況。
		鄭夙惠	226-3411 #7101	
		丁瑞霞	226-3411 #1216	
		胡家宏	2475	
衛生 保健組	組長	王紹鴻	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。
		林美文	7069	
總務組	資產經營管理組 組長	林金龍	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。
	事務組組長	張育津	7110	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)。
	營繕組組長	王勝賢	7130	場館會場設備檢修。
資訊組	主任	洪燕竹	7250	督導網路及網頁配置相關事宜。
環境 清潔組	組長	邱秀貞	7137	典禮期間環境清潔維護相關事宜。
	組員	方珣	7137	

國立嘉義大學創校 100 週年校慶典禮工作時程表(草案)

日期/星期	項 目	負責單位	完成工作事項	備註
01/07(一)	彙整各院校慶慶祝活動	學務處	調查並彙整各學院，為配合本校百年校慶籌辦之特色活動。	已完成
05/28(二)	簽訂表演節目演出合約	學務處	簽請核可邀請才女歌手魏暉倪及「生炒鴨肉羹」樂團蒞校表演，並簽訂演出合約。	已完成
07/10(三)	掛置校慶典禮專欄網頁	學務處	校慶典禮相關公告及資訊	陸續更新
07/25(四)	第 1 次籌備會議	學務處	訂定典禮時程、校慶主題、工作分工及工作時程。	
08/27(二)	1.第 2 次籌備會議	學務處	各單位工作進度報告。	開會地點： 蘭潭校區行政中心 4 樓 瑞穗廳 開會時間： 上午 11 時 30 分
	2.校區接駁車輛招標	體育室 總務處 學務處 校友中心	1.彙整並估算校慶典禮接駁車輛需求。(學務處) 2.上網招標。	
	3.調查貴賓名單	秘書室 校友中心 人事室	各單位邀請貴賓名單。	
	4.相關校慶文宣海報印製	校友中心 學務處	校友通訊及海報印製。	
	5.確認典禮流程(含表演節目、頒獎項目等)	學務處 音樂系 秘書室	1.各項表演活動規劃時間、內容、使用空間及所需支援。 2.典禮流程順序	
09/24(二)	1.第 3 次籌備會議	學務處	各單位工作進度報告。	開會地點： 蘭潭校區行政中心 4 樓 瑞穗廳 開會時間： 上午 11 時 30 分
	2.彙整領獎名單	學務處 總務處 秘書室 人事室 中文系 音樂系	各項得獎人及受獎名單送學務處彙整。	
	3.擬定典禮與會來賓名單	校友中心 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.彙整參與典禮各系代表及座位圖	學務處 各院系	校慶典禮各系參加代表人數及座位圖。	
	5.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。	
	6.傑出校友、校友熱心服務獎選拔相關事宜	校友中心	傑出校友、校友熱心服務獎之通知及選拔。	
	7.交通管制	總務處	交通管制、車輛停放規劃。	

日期/星期	項目	負責單位	完成工作事項	備註
10/15(二)	1.第4次籌備會議	學務處	各單位工作進度報告。	開會地點： 蘭潭校區行政中心4樓 瑞穗廳 開會時間： 上午10時
	2.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)。	
	3.彙整獎狀及獎品	秘書室 人事室 學務處	獎狀、獎品分項分類並送學務處彙整。	
10/21(一)	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。	
	3.典禮會場佈置	學務處 總務處	1.校慶典禮會場內佈置。 2.校慶典禮活動場地預檢。	
10/23(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。	
	2.會場外佈置驗收	學務處	校慶典禮會場外佈置驗收。	
10/24(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	校慶記者會(花卉展)	
10/25(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。	
10/26(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 校友中心 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。	