

國立嘉義大學 102 週年校慶典禮第 1 次籌備會議紀錄

時間：110 年 9 月 8 日（星期三）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：鍾明仁

出席人員：如簽到表

壹、主席致詞

未來持續邀請校友總會、傑出校友會出席校慶典禮籌備會議。

貳、宣讀 101 週年校慶典禮檢討會議決議事項

109 年 12 月 18 日召開「101 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	決議	決定
1	受獎校友同時榮獲 2 個獎項，於簽到後，要引導至哪個獎項之座位？	1.校友中心註記受獎校友須領 2 個獎項。 2.安排座位時，將榮獲 2 個獎項的校友安排於第 1 個頒發獎項的位置，其餘獎項則不安排座位。 3.於受獎校友簽到時，向校友說明其座位安排，再引導就座。	校友中心 學生事務處	同建議做法	洽悉
2	校內簽到處僅提供空白表單予行政學術主管簽到，有主管反應無表列職稱欄位供簽到，這樣很不尊重。	1.依據典禮籌備委員名單製作行政學術主管簽到名冊。 2.同時製作各單位簽到表供校內師長簽到。	學生事務處	同建議做法	洽悉
3	備位人員反應是否能在會場內等候，同時參與典禮進行，待時間到時再進行備位，以免費時等待。	將規劃備位人員座位區，等候至時間到時，再進行補位，也可以讓備位人員欣賞活動節目，增加參與感。	人事室 學生事務處	同建議做法	洽悉
4	從民雄校區至蘭潭校區參加典禮的接駁車輛無人	日後相關接駁車如無人搭乘情形，請民雄校區管理人員當下立即告知車商停	學生事務處	同建議做法	請體育室考量未出車是否會影響回

	改進事項	建議做法	負責單位	決議	決定
	搭乘仍出車。	派出車並回報課外活動指導組。			程接駁，並於接駁車合約中載明接駁車次與方式。
5	舞台上校長及貴賓致詞時麥克風音量的問題。	日後請相關人員或廠商在校長及貴賓致詞時即時反應講者音量。	學生事務處	同建議做法	事前進行多方點位測試與調整。

參、工作報告

一、102週年校慶典禮訂於110年11月6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102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、為使校慶活動更加豐富多元，於110年8月2日(星期一)通知各單位調查校慶期間辦理之相關活動，請各單位踴躍提出，並於9月17日(星期五)前將校慶系列慶祝活動彙整表擲回課外活動指導組，擬於第2次籌備會議中提出討論。

決定：請各單位將疫情狀況列入考慮，若因疫情無法舉行，請向相關參與人員說明並請大家見諒。

三、110年11月6日校慶典禮當天全體行政人員正常上班，102週年校慶典禮補休日期為111年4月8日(星期五)。

肆、提案討論

提案一

案由：擬定創校102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
108 年度(創校 100 週年)	嘉大百年 卓然有成
109 年度(創校 101 週年)	創新世紀 特色領航

二、本年度擬定校慶主題為：「築夢領航 創新卓越」、「築夢領航 夢想起飛」、「嶄新世代 領航未來」、「創新卓越 光耀我嘉」等，敬請討論或提出更適切之主題。

決議：102 週年校慶典禮主題定為「嶄新世代 領航未來」。

提案二

案由：102 週年校慶典禮程序草案（附件一，頁 7），提請審議。

說明：擬以歷年校慶典禮程序作為本年度辦理之依據。

決議：因應疫情指引，典禮程序中校慶音樂會由管樂團改由弦樂團表演，請音樂系再與弦樂團協商，餘照案通過。

提案三

案由：102 週年校慶典禮籌備委員會委員職掌表（附件二，頁 8-9）、校慶典禮任務編組職掌表（附件三，頁 10-13）及工作時程表（附件四，頁 14-16）等草案，提請討論。

說明：擬以 101 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：附件三，頁 13 之總務組工作項目增列環境清理項目，餘照案通過。

提案四

案由：因應 Covid-19 肺炎疫情，校慶典禮參與人員安排須依防疫措施妥適規劃，擬規劃校慶典禮辦理方式，提請討論。

說明：

一、目前中央流行疫情指揮中心發布 8 月 24 日至 9 月 6 日維持疫情警戒標

準為第二級：須保持社交安全距離並佩戴口罩，集會活動人數上限為室內 80 人或室外 300 人，若超額則向地方主管機關提報防疫計畫。

二、按中央流行疫情指揮中心每日發布訊息，疫情有穩定控制跡象，並透露將適時發布各項指引措施。本校校內活動將依循防疫管理指引辦理，屆時校慶典禮之應變措施，擬規劃如下三方案因應：

(一)方案一：(蘭潭校區瑞穗館，人數 1000 人以下)

座位別	人數
貴賓席	約 40 人
校友暨退休人員	約 20 人
行政學術主管	約 30 人
受獎席(含家屬)	約 150 人
學生席(每系 15 人，38 系)	約 570 人
各單位教職員	約 50 人
工作人員(含表演)	約 120 人
總計	約 980 人

(二)方案二：(蘭潭校區瑞穗館，人數 500 人以下)

座位別	人數
貴賓席	約 40 人
行政學術主管	約 30 人
受獎席(含家屬)	約 120 人
學生席(每系 5 人，38 系)	約 190 人
工作人員(含表演)	約 120 人
總計	約 500 人

(三)方案三：(蘭潭校區國際會議廳，人數 150 人以下)

座位別	人數
貴賓席	約 20 人
行政學術主管	約 25 人
受獎席(含家屬)	約 80 人
工作人員	約 25 人
總計	約 150 人

決議：依各方案規劃典禮程序，餘照案通過。

提案五

案由：102週年校慶典禮重要預定辦理時程(草案)，提請討論。

說明：擬規劃時程如下：

- 一、第2次籌備會議：110年9月29日(星期三)上午10時。
- 二、第3次籌備會議：110年10月20日(星期三)上午10時。
- 三、預演：110年11月3日(星期三)。
- 四、會場外布置驗收：110年11月3日(星期三)。
- 五、布置總驗收：110年11月5日(星期五)。

決議：照案通過。

伍、臨時動議

提案一

提案單位：台灣嘉義大學校友總會

案由：102週年校慶校友餐敘活動是否仍需要辦理，提請討論。

說明：

- 一、往年校友餐敘約有辦理200至300桌次人員參與活動，若如期舉行則場地空間、用餐方式須符合防疫規定。
- 二、按中央流行疫情指揮中心規定室外活動人數須控制在300人內，若辦理恐有困難。

決議：102週年校慶校友餐敘活動原則上暫停舉辦，依疫情狀況滾動式修正。

提案二

提案單位：農學院

案由：102週年校慶校園綠美化替代方案，提請討論。

說明：園藝學系每年皆會協助總務處進行校慶校園綠美化工作，目前因尚未開學，暫無學生人力支援。再加上植栽時程急迫，恐會來不及於校慶期間呈現，是否改以大型花鉢及花壇進行布置。

決議：今年改用盆鉢方式進行校園綠美化，請以集中方式放置，避免過於分散不利維護管理。

提案三

提案單位：秘書室

案由：102 週年校慶記者會或合適時點安排 U-Bike 捐贈儀式，提請討論。

說明：校長今年向校友募款，於本校設置 U-Bike 腳踏車站，請規劃於記者會或合適時點安排 U-Bike 捐贈儀式及啟用典禮。

決議：啟用典禮日期、時程，納入下次籌備會議提案。

陸、散會(上午 11 時 40 分)

國立嘉義大學 102 週年校慶典禮程序(草案)

校區：蘭潭校區

時間：110 年 11 月 6 日(星期六)上午 9 時至 11 時 30 分

典禮會場：瑞穗館

項次	程序	時間	內容	備註
進場	人員進場	09：00~09：20 (20 分鐘)	1.依各系順序進場	
	校園簡介		2.館內播放影片介紹嘉義大學	
壹	校慶音樂會	09：20~09：40 (20 分鐘)	音樂學系管樂團表演	
貳	典禮儀式	09：40~09：45 (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)	09：45~10：00 (15 分鐘)	主席致詞	
肆	貴賓致詞	10：00~10：20 (20 分鐘)	貴賓致詞	
伍	頒發名譽 博士學位	10：20~10：30 (10 分鐘)	頒發名譽博士學位證書	管理學院
陸	頒獎	10：30~11：10 (40 分鐘)	1.國立嘉義大學 110 年度傑出校友獎 2.國立嘉義大學 110 年度校友熱心服務及貢獻獎 3.教育部捐資教育事業獎 4.國立嘉義大學 110 年度資深行政人員獎 5.國立嘉義大學 110 年度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 8.第 18 屆嘉大現代文學獎	校友中心 人事室 總務處 中文系
柒	慶生儀式	11：10~11：30 (20 分鐘)	1.規劃中 2.唱校歌	
捌	禮成	11：30	禮成奏樂	

國立嘉義大學創校 102 週年校慶典禮籌備委員會委員職掌表

單位	姓名	工作職掌
主任委員	艾群校長	綜理校慶典禮全部事宜。
副主任委員	黃光亮副校長 朱紀實副校長 楊德清副校長	襄助校長綜理校慶典禮相關事宜。
委員 (學生事務處)	林芸薇學務長	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)	黃文理總務長	1. 督導各校區旗幟及場地布置。 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)	古國隆教務長	督導課程停課及補假事宜。
委員 (秘書室)	吳思敬主任秘書	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)	徐善德研發長	規劃及執行研發處成果展相關事宜。
委員 (環安中心)	周良勳中心主任	督導各校區環境維護、垃圾清運及場地復原。
委員 (體育室)	陳信良主任	協助校慶典禮三校區交通車招標事宜。
委員 (國際事務處)	李鴻文國際長	規劃及執行校慶系列慶祝活動相關事宜。
委員 (圖書館)	陳政見館長	
委員 (產學營運及推廣處)	黃健政處長	
委員 (台灣原住民族教育及產業發展中心)	陳清玉主任	
委員 (師資培育中心)	洪如玉中心主任	
委員 (語言中心)	陳炫任中心主任	

單位	姓名	工作職掌
委員 (師範學院)	陳明聰院長	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)	張俊賢院長	
委員 (管理學院)	黃光亮代理院長	
委員 (農學院)	沈榮壽院長	
委員 (理工學院)	黃俊達院長	
委員 (生命科學院)	陳瑞祥院長	
委員 (獸醫學院)	張銘煌院長	
委員 (校友中心)	彭振昌中心主任	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、校友熱心服務及貢獻獎、教育部捐資教育事業獎勵) 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 (電算中心)	邱志義中心主任	督導網路及網頁配置相關事宜。
委員 (主計室)	莊瑞琦代理主任	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 102 週年校慶典禮任務編組職掌表

組別	職稱	姓名	電話	職掌
行政組	總幹事	林芸薇	7400	督導校慶典禮活動進行。
	執行秘書	陳志誠	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	鍾明仁 李君翎	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.規劃典禮會場內外布置及動線。 4.聯繫及通知各單位校慶相關事宜。 5.與秘書室確認貴賓名單及公關品。 6.與公關組確認邀請卡及新聞稿內容。 7.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。 8.經費預估及登錄。 9.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	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.典禮司儀稿事宜。 5.協助聯繫秘書室確認貴賓名單及公關品。
	組員	林雅雯	7066	1.彙整各項領獎人員及獎牌/獎狀事宜。 2.學生志工招募與編組。 3.維護校慶專欄網頁事宜。 4.籌備會議事前準備工作。 5.其他臨時事項。
	組員	鄭思琪	7066	1.協助規劃典禮會場內外布置 2.確認預演及典禮當天交通車之聯繫。 3.無線電發放與回收。 4.場地及設備之借用。 5.協助確認及訂購典禮當天餐點。 6.協助會場場復。
	組員	江妮玲 安宥旋	7054 7079	典禮流程投影及音控。
	組員	盧泳聰 劉軍駢	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。

組別	職稱	姓名	電話	職掌
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	典禮貴賓接待事宜。
	校友中心中心主任	彭振昌	7749	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、教育部捐資教育事業獎勵)
	校友服務組組長	林金龍	7748	4. 協助辦理校友餐會相關事宜。
教務行政組	註冊與課務組組長	楊玄姐	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)
	人事室組長	李秀容		
經費審核組	代理主任	莊瑞琦	7210	校慶典禮經費審核事宜。
	主計室組長	莊瑞琦		
典禮組	組長	李方君	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	周玉華	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。
		黃紹甄	7174	
		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	曾郁琪	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。
		趙文菁	2263411 #1251	
		蔡雅惠	2732956	
	組員	陳冠州	7312	1. 維持當日校慶典禮會場秩序。 2. 校慶典禮進出管制。
		李正德	7311	
		張崇孝	7312	
		黃仕易	7312	
劉士賓		7312		
交通 運輸組	組長	陳信良	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)	王姿尹	2263411 #1216	
	組員(新民)	黃莉凌	2732819	
交通 管制組	組長	朱銘斌	7151	預演/當天蘭潭校區車輛管制。
服務組	組長	王紹鴻	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。

組別	職稱	姓名	電話	職掌
	組員	陳韻晴	7957	1.會場入口處引導師長及學生入場。 2.管制閒雜人員進入。 3.校慶典禮進出管制。
		謝依奴	2263411 #1215	
		魏瑞霏	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	沈玉培	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。
園遊會 事務組	組員	林明衡	226-3411 #1221	處理校慶園遊會相關事宜。
		劉曉華	226-3411 #1216	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	陳鵬文	7140	1.校園美化、 環境清理 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	張育津代	7110	
	營繕組組長	王勝賢	7130	
資訊組	電算中心主任	邱志義	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	典禮期間垃圾清運及清潔相關事宜。
	組員	蕭傳森	7137	

國立嘉義大學 102 週年校慶典禮工作時程表(草案)

110.08.02 修正

日期/星期	項目	負責單位	完成工作事項	備註
8/31 (一)	典禮校區接駁車輛上網招標	體育室 總務處 學務處 校友中心	校慶典禮接駁車輛需求上網招標。	
	場地申請事宜	學務處 總務處	申請活動當日、預演及活動前一週典禮場地	
9/8 (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。	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
9/22 (三)	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。	
	2.調查貴賓名單	秘書室 人事室	各單位邀請貴賓名單。	
	3.掛置校慶專欄網頁	電算中心 學務處	校慶相關公告及資訊	
	4.各系所參加校慶典禮名冊	學務處 各系所	請各系所填報參加校慶典禮名冊	
9/29 (三)	1.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 4 樓瑞穗廳 開會時間： 上午 10 時
	2.相關校慶文宣海報印製	秘書室 校友中心	1.校慶主視覺設計及相關海報文宣。 2.校友通訊。	
	3.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。	
	4.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。	俟體育室確定運動會開幕及閉幕之時間地點並行文至人事室後，人事室一併公告。
	5.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。	
10/4 (一)	1.彙整得獎名單	學務處 總務處 人事室 中文系	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	校友中心	傑出校友、校友熱心服務及貢獻獎之通知及選拔。	

	3.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)。	
10/15(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	人事室 學務處	獎狀、獎品分項分類並送學務處彙整。	
10/20(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4樓瑞穗廳 開會時間： 上午10時
11/1(一)	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	1.校慶典禮各項配合活動等相關事宜。 2.提供新聞稿給公關組。	
	3.提供新聞稿	學務處 總務處	1.緊急救護站開設準備。 2.校慶典禮會場內 布 置。 3.校慶典禮活動場地預檢。	
11/3(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 布 置。 3.蘭潭校區大門口 布 置暨環境維護。	
	2.會場外佈置驗收	學務處	校慶典禮會場外 布 置驗收。	
11/4(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 布 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	
11/5(五)	典禮會場佈置總驗收	學務處	校慶典禮會場內外 布 置總驗收。	
11/6(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。	
11/24(三)	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。	

12/1 (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4樓瑞穗廳 開會時間： 上午10時
----------	------	-----	--------------	--