

國立嘉義大學 99 週年校慶活動檢討會議紀錄

時間：107 年 12 月 10 日（星期一）下午 3 時

地點：蘭潭校區行政中心 2 樓第 1 會議室

主席：黃副校長光亮

記錄：林季盈

出席人員：如簽到表

壹、主席致詞(略)

貳、工作報告

99 週年校慶典禮業於 107 年 11 月 3 日（星期六）上午 9 時至 12 時，於蘭潭校區瑞穗館舉行完畢，感謝大家撥出寶貴時間協助相關活動的籌劃與執行，校慶典禮相關附件請參考附件一至附件六（頁 3-17）。

參、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：99 週年校慶典禮檢討事項彙整表如附件七(頁 18-21)，提請討論。

說明：

- 一、依據 107 年 11 月 21 日學生事務處處內校慶檢討會議決議，彙整學生事務處及處內各組、中心建議。
- 二、課外活動指導組於 107 年 11 月 8 日以電子郵件通知各單位於 107 年 11 月 14 日(星期三)中午前回傳寶貴意見及建議。

決議：農學院各學系觀禮學生之座席次序依照農學院各學系於學校網頁之順序，並新增「農場管理進修學士學位學程」觀禮學生之座席，餘修正後通過。

肆、臨時動議

臨時提案一

提案人：黃副校長

案由：校內所有場館於校慶前應加以管制，不供外借。

說明：校內所有場館於校慶前應統籌規劃配合校慶相關活動使用，以免發生場地使用衝突。

決議：照案通過。

臨時提案二

提案單位：學生事務處

案由：敬請推薦台風穩健之教職員擔任校慶典禮主持人。

說明：擬安排典禮主持人於典禮程序之間的空檔扮演串場角色，以填補典禮程序之間的空白時間，使典禮流程更為順暢。

決議：校慶典禮主持人先由學生事務處協調評估軍訓組教官擔任之可行性。

伍、散 會(下午 16 時 10 分)

國立嘉義大學 99 週年校慶典禮程序

校區：蘭潭校區

時間：107 年 11 月 3 日（星期六）上午 9 時至 11 時 55 分

典禮會場：瑞穗館

107.11.01 製表

項次	程序	時間	內容	備註
進場	人員進場	09：00~09：10 (10 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	校慶音樂會	09：10~09：50 (40 分鐘)	1.預計 9:15 開場介紹(待表演人員就緒) 2.表演	由音樂系管樂團表演
貳	行禮如儀	09：50~09：55 (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)	09：55~10：10 (15 分鐘)	主席致詞	
肆	貴賓致詞	10：10~10：30 (20 分鐘)	貴賓致詞	
伍	頒獎	10：30~11：10 (40 分鐘)	1.轉贈世界農業偉大人道貢獻團體獎 2.國立嘉義大學 107 年度傑出校友獎 3.國立嘉義大學 107 年度校友熱心服務獎 4.國立嘉義大學 107 年度資深行政人員獎 5.國立嘉義大學 107 年度績優兼任行政工作教師及職員獎 6.國立嘉義大學 106 年度暨 107 年度產學合作績效獎 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 9.106 學年度捐資教育事業獎勵 10.第 15 屆嘉大現代文學獎	秘書室 人事室 研發處 總務處 中文系
陸	慶生活動	11：10~11：50 (40 分鐘)	1.唱校歌(含嘉義農林學校、嘉義師專、嘉義農專、嘉義師院及嘉義大學之校歌) 2.國立嘉義大學蘭潭國樂團與嘉大附小國樂團合奏〈漁舟凱歌〉、〈鄉音歡舞〉及〈生日禮讚〉	師長及貴賓請至台下就座
柒	100 週年啟航	11:50~11:55 (5 分鐘)	100 週年校慶啟航儀式	
捌	禮成	11：55	禮成奏樂	

99 週年校慶程序表細流及負責人

107.11.01 製表

項次	程序	時間	內容	負責人員
進場	人員進場	09：00~09：10 (10 分鐘)	1.依各系順序進場 2.館內播放影片介紹嘉義大學	1-1 確認民雄及新民校區同學搭車狀況。(交通運輸組/吳光名)
	校園簡介			1-2 管樂團擺設器具(課活組/林季盈、管樂團/謝天艾) 1-3 簽到處引導同學簽到。(服務組/楊育儀、引導組/江秋樺、高凡絨) 1-4 各系班代帶各系同學入座。(引導組/江秋樺、高凡絨) 2-1 播放影片或音樂。(建暉、明衡、彥榮) 2-2 燈光微亮(呂月發)
壹	校慶音樂會	09：10~09：50 (40 分鐘)	1.預計 9:15 開場介紹(待表演人員就緒) 2.表演	1-1 音樂系管樂團表演。(管樂團/謝天艾)
【司儀】在典禮開始之前(管樂團進場就座)，邀請到本校音樂系管樂團帶來精彩的音樂饗宴，演出時請各位貴賓避免走動，並請將手機調成靜音或是震動，謝謝。				
舞台紅色布幕閉合(明衡)→撤管樂團器具(管樂團及義工/江汶儒)、撤臺下收音棒(右-陳美至、左-曹國樑)→上貴賓椅(義工/江汶儒)、上講桌、麥克風、腳墊(義工*4/中元)→升布幕(蔡仲瑜)、關中間投影機(呂月發)、燈光全亮(呂月發)				
【司儀】典禮即將開始，請校長、各位貴賓以及傑出校友上臺就座、師長及同學請就位，並請將手機調成靜音或是震動，謝謝。(剩下 2 分鐘)				
備位行政人員至貴賓席補位(人事室)、禮賓引導師長及貴賓入座(佳惠)、舞台紅色布幕開啟(明衡)				
貳	行禮如儀	09：50~09：55 (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	1 禮賓引導師長及貴賓入座。 2 奏樂音樂(彥榮) 3 放國歌影片(彥榮)

			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)	09:55~10:10 (15分鐘)	主席致詞	
肆	貴賓致詞	10:10~10:30 (20分鐘)	貴賓致詞	
下降布幕(蔡仲瑜)、開中間投影機(呂月發)、撤講桌(義工/中元)				
伍	頒獎	10:30~11:10 (40分鐘)	<ol style="list-style-type: none"> 1.轉贈世界農業偉大人道貢獻團體獎 2.國立嘉義大學 107 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 107 年度校友熱心服務獎 4.國立嘉義大學 107 年度資深行政人員獎 5.國立嘉義大學 107 年度績優兼任行政工作教師及職員獎 6.國立嘉義大學 106 年度暨 107 年度產學合作績效獎 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 9.106 學年度捐資教育事業獎勵 10.第 15 屆嘉大現代文學獎 	<ol style="list-style-type: none"> 1.音樂(彥榮) 2.影片(建暉) 3.照相(泳聰、軍駙) 4.禮賓引導照相動線(佳惠) 5.(典禮組/淑惠) 6.報到區通報臺下典禮組受獎人是否簽到(楊育儀) 7.上臺受獎點名及排隊、通報臺上典禮組受獎人是否到位(郁馨) 8.左側換獎區(祐瑄)
【司儀】接下來是精采的慶生活動，請舞台上的師長及貴賓移駕至台下就座。				
舞台紅色布幕閉合(明衡)→撤貴賓椅(義工/中元)→上國樂團樂器、譜架及座椅(國樂團及義工/汶儒)、升布幕(蔡仲瑜)				
【司儀】唱校歌。首先請台北市國立嘉義大學校友會遴派出的校友代表上台齊唱嘉義農林學校、嘉義師專、嘉義農專及嘉義師院校歌，而嘉義大學校歌則由本校嵐韻合唱團同學領唱。(校友上臺(前)嵐韻合唱人員(後)且手持各時期校徽於唱到嘉大校歌時翻面至嘉大校徽並往前交換位子)(請與會人員於座位上一同合唱)				

陸	慶生活動	11:10~11:50 (40分鐘)	1.唱校歌(含嘉義農林學校、嘉義師專、嘉義農專、嘉義師院及嘉義大學之校歌)	1.台北市校友會黃徹源帶領上臺(季盈) 2.影片(彥榮) 3.校徽(季盈)
			【司儀】現在進行校歌 DVD 版權授權儀式，由台北市國立嘉義大學校友會黃徹源理事長將校歌 DVD 版權授權給嘉義大學，由校長代表受贈。	
			(禮賓引導校長及黃徹源理事長就位) (禮賓將象徵性授權書遞給黃徹源理事長，由黃理事長贈予校長並合照)	1. DVD 授權板(季盈) 2. 音樂(彥榮)
			舞台紅色布幕開啟(明衡)、播放輕音樂(彥榮)、上收音麥克風(右-陳美至、左-曹國樑)	
			【司儀】為慶祝嘉義大學 99 週年校慶，嘉義大學蘭潭國樂團與嘉大附小國樂團特別準備合奏表演，請大家一起欣賞。	
			2.國立嘉義大學蘭潭國樂團與嘉大附小國樂團合奏〈漁舟凱歌〉、〈鄉音歡舞〉	(季盈、附小老師)
【司儀】感謝蘭潭國樂團與嘉大附小國樂團的演出。(國樂團人員留在舞臺上)				
生日禮讚	【司儀】繼續邀請蘭潭國樂團及嘉大附小國樂團為我們演奏生日禮讚。(禮賓引導校長就位，國樂團合奏生日禮讚)			
	【司儀】嘉義大學從民國 8 年創校至今，經歷了升格與整併，今年已邁入 99 週年，在此讓我們一起祝賀嘉義大學生日快樂。請校長及貴賓一同上台祝賀(禮賓從貴賓室引導貴賓上臺)(右側-志工*2/中元將蛋糕推出(校長、 <u>位</u> 貴賓)、(香檳各推車放五瓶/思琪)右側香檳塔(副校長、 <u>位</u> 貴賓)(右側-志工*1/中元)、左側香檳塔(副校長、 <u>位</u> 貴賓)(左側-志工*1/季盈)			
蛋糕及香檳塔推至舞臺中央→校長許願、點亮 99 希望之燈、切蛋糕；副校長及貴賓倒香檳。				

【司儀】請艾群校長許願。(關舞臺燈/呂月發)

【司儀】請艾群校長點亮99希望之燈(點燈遙控器/曹國樑)

【司儀】請艾校長及貴賓一同祝賀(請校長及貴賓切蛋糕及倒香檳)(禮賓遞蛋糕刀給校長)

【司儀】祝嘉義大學99週年生日快樂。也祝福所有貴賓、校友、師長及同學身體健康、萬事如意，讓我們為嘉義大學校運昌隆繼續努力。(禮賓引導校長站至舞台前端中央，引導副校長站至舞臺前端兩側，男生禮賓往後推蛋糕)

柒	100週年 啟航	11:50~11:55 (5分鐘)	100週年校慶啟航儀式	1. (廠商(穿粉紅背心)推出一顆「100 啟航氣球」在舞台下中央 2. 由臺上禮賓將「100 啟航氣球」彩帶交給校長及副校長與貴賓) 3. 瑞穗館2樓(右-瓊瑤、左-家宏)推出各院大彩球(7顆) 4. 拉彩帶時國樂演奏「漁舟凱歌」
捌	禮成	11:55	禮成奏樂	1. 禮成音樂(彥榮) 2. 播放輕音樂(彥榮) 3. 蛋糕準備(汶儒) 4. 貴賓入口處發小蛋糕人員(禮賓/佳惠) 5. 典禮門口發小蛋糕人員(服務組/蕙敏)

國立嘉義大學 99 週年校慶典禮籌備委員會委員職掌表

107.09.26 製表

單位	姓名	工作職掌
主任委員	艾校長群	綜理校慶典禮活動全部事宜。
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活動全部事宜。
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、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)	洪總務長滉祐	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)。
委員 (環安衛中心)	周中心主任良勳	1.完成各校區環境維護、垃圾清運及場地復原。 2.督導緊急醫療事故處理。
委員 (教務處)	古教務長國隆	公告校慶停課及補假事宜。
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。(捐資教育事業獎勵、傑出校友獎、校友熱心服務獎、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)	張代理主任幸蕙	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、績優兼任行政工作教師及職員獎)
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)	張主任家銘	協助校慶典禮三校區交通車招標事宜。

委員 (研究發展處)	徐研發長善德	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。
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	規劃及執行校慶系列慶祝活動相關事宜。
委員 (產學營運及推廣處)	連處長振昌	
委員 (原住民族教育及產業發展中心)	王中心主任進發	
委員 (農產品產銷履歷驗證中心)	黃主任健政	
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	
委員 (人文藝術學院)	李院長明仁	
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)	吳代理院長思敬	
委員 (獸醫學院)	周院長世認	

國立嘉義大學 99 週年校慶典禮任務編組職掌表

107.10.30 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。
	執行稽核	陳清玉	7400	稽核校慶典禮活動相關事宜。
	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。
	幹事	林季盈	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.與各單位聯繫各項領獎人員及獎牌/獎狀事宜。 5.確認典禮當天午餐訂購數量。 6.與秘書室確認貴賓名單及公關品，並將確認名單及禮品分送典禮組及交通管制組。 7.與公關組確認邀請卡及新聞稿內容。 8.彙整相關文件。 9.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。
	組員	江汶儒	7066	1.協助會場內、外佈置相關事宜。 2.聯繫表演人員及社團。 3.指導攝影社拍照及製成光碟片事宜。 4.協助校慶音樂會相關事宜。 5.協助指揮及管理學生義工。
	組員	郭佳惠	7066	1.禮賓編組及選訓司儀、遞獎。 2.聯繫手語老師。 3.安排校歌領唱人員。
	組員	曹國樑	7066	1.協助會場內、外佈置相關事宜。 2.協助確認預演及典禮當天交通車之聯繫。 3.校慶專欄網頁維護。
	組員	鄭思琪	7066	1.場地及設備之借用。 2.於典禮當天協助會場場復。 3.籌備會事前準備工作。 4.預演及典禮當天交通車之聯繫及登帳。
	組員	郭建暉	7054	1.典禮台上投影督導。
	組員	林明衡	226-3411 #1221	2.督導影片播放。
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	陳美至	7054	1.無線電發放與回收。 2.機動協助校慶典禮活動進行。
	組員	盧泳聰	7371	指導攝影社拍照事宜、典禮照相、頒獎照相並製成光碟片。
		劉軍駙		
教務 行政組	組長	古國隆	7300	公告校慶停課及補假事宜。
經費 審核組	組長	張幸蕙	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、績優兼行政工作教師及職員獎）
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	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。（禮賓大使協助）
		張祐瑄	273-2948	
		蕭怡茹	7081	
	組員	鍾瓊瑤	7053	協助 2 樓會場突發狀況處理。
		胡家宏	2475	
	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.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。
		劉曉華	226-3411 #1212	
	組員	陳郁馨	273-2700	1.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。 2.貴賓席備位人員。
		胡景妮	226-3411 #1228	
		徐伊萱	226-3411 #1227	
江玉靖		7081		
李依霖		7371		
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	林春暉	226-3411 #1250	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。 3.貴賓席備位人員。
		李方君	226-3411 #1252	
		李正德	7311	

		蔡雅惠	273-2956	
	組員	高偉比	7311	1.維持當日校慶典禮會場秩序。 2.校慶音樂會人員進出管制。
		王怡淑	7312	
		黃武雄	7311	
		賴佳杏	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	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。 3.貴賓席備位人員。
	組員(民雄)	林育如	226-3411 #1216	
	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	張心怡	7070	督導緊急醫療事故處理。
	組員	蔡佳玲	7069	緊急醫療事故處理。
		林美文	7069	
庶務組	組長	楊懷文	7173	各項事務協調、緊急事件聯繫等全部事宜。
	組員	胡麗紅	7052	1.協助調查及發放校慶典禮工作人員、學生社團及司機午餐。 2.貴賓席備位人員。
		吳秀香	7174	
服務組	組長	楊育儀	7080	簽到處各項事務協調、緊急事件聯繫等全部事宜。
	組員	賀彩清	7081	1.預演及典禮當天領獎人員簽到、引導。 2.貴賓席備位人員。 3.典禮結束後於瑞穗館門口發送蛋糕。
		陳蕙敏	7174	
		何怡慧	273-2700	
		蕭瑋鎮	226-3411 #6106	
		魏郁潔	7080	
		江國楨	273-2948	
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	謝依姣	2263411 #1253	1.會場入口處引導人員入場。 2.貴賓席備位人員。

		鍾士豪	2263411 #1215	
		高凡絨	271-7957	
		黃雅珍	271-7957	
	組員	陳靜昶	273-2606	1.與民雄/新民校區人員確認發車狀況。 2.貴賓席備位人員。
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	
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。(重大校外比賽獲獎單位及人員)
	校友組組長	詹明勳	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	資產經營管理組 組長	張育津	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	林義森	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)。
	營繕組代理組長	許榮鍾	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	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 99 週年校慶典禮工作時程表

107.10.22 修正

日期/星期	項目	負責單位	完成工作事項	備註
9/12 (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 (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。	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。	已完成
	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。	已完成
	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。	已完成
10/2 (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。	已完成
	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。	已完成
	3.擬定典禮與會來賓名單	秘書室 人事室	邀請之貴賓、校友、退休人員名單擬定	已完成
	4.第 2 次籌備會	學務處	各單位工作進度報告。	
10/15 (一)	1.彙整得獎名單	學務處 總務處 秘書室 人事室 中文系	各項得獎人及受獎名單送學務處彙整。	已完成
	2.傑出校友、校友熱心服務獎選拔相關事宜	秘書室	1.傑出校友、校友熱心服務獎之通知及選拔。	已完成
	3.貴賓邀請函事宜		2.發送貴賓邀請函。	
	4.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)。	已完成
10/19 (五)	1.交通管制	總務處	交通管制、車輛停放規劃。	已完成
	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。	已完成
	3.相關校慶文宣品印製	秘書室 學務處	校友通訊及海報印製。	已完成
10/22 (一)	校慶記者會第 1 次籌備會	秘書室 研發處	校慶研發成果記者會及校慶相關慶祝活動記者會之工作協調與籌備。	已完成
10/24 (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1時30分

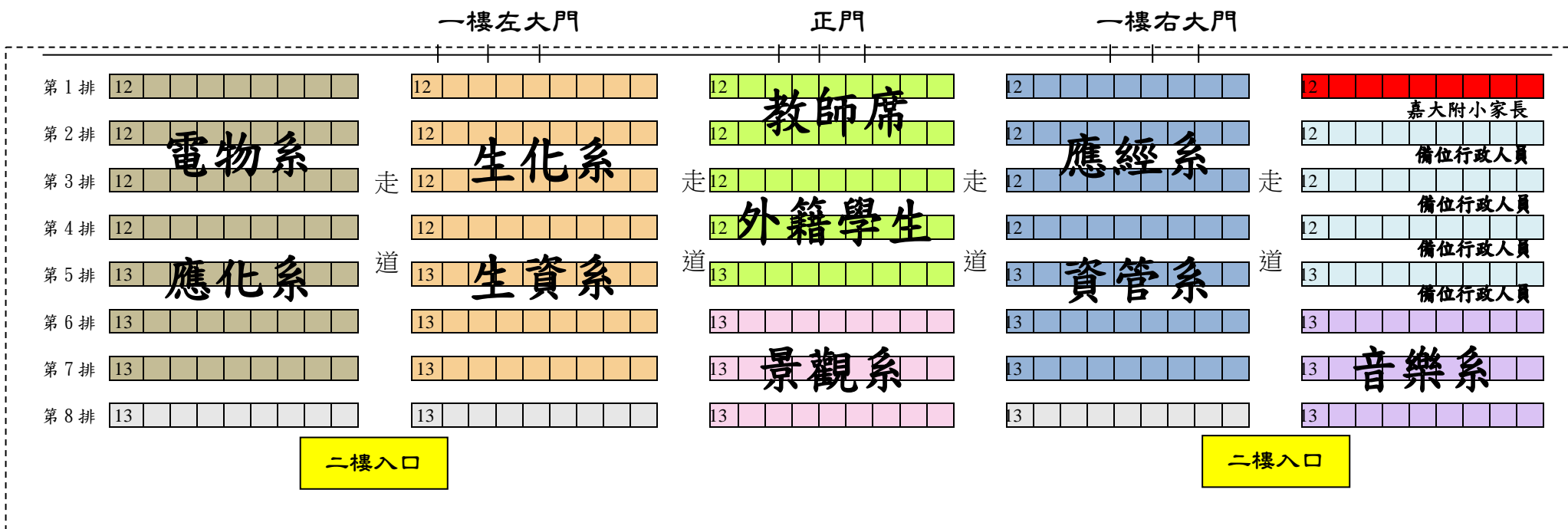
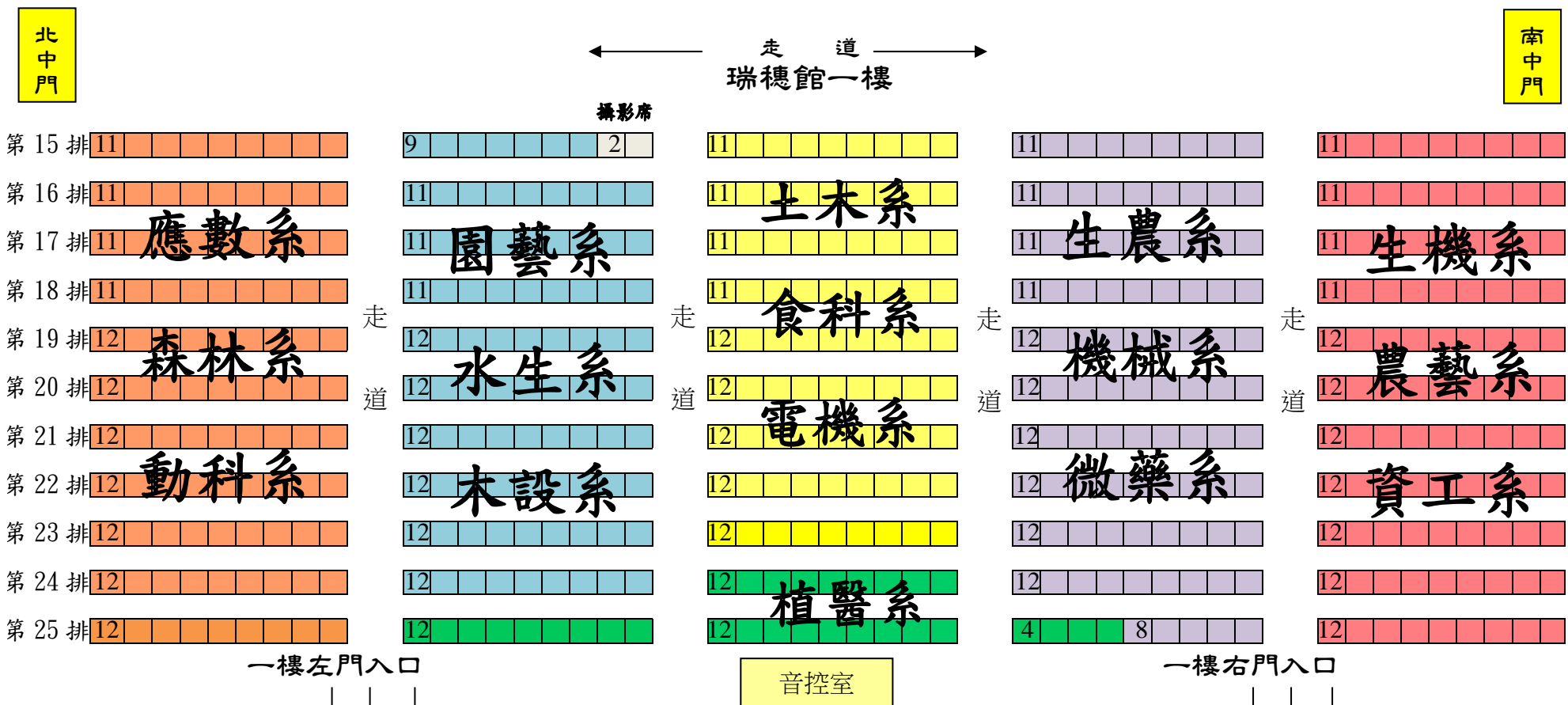
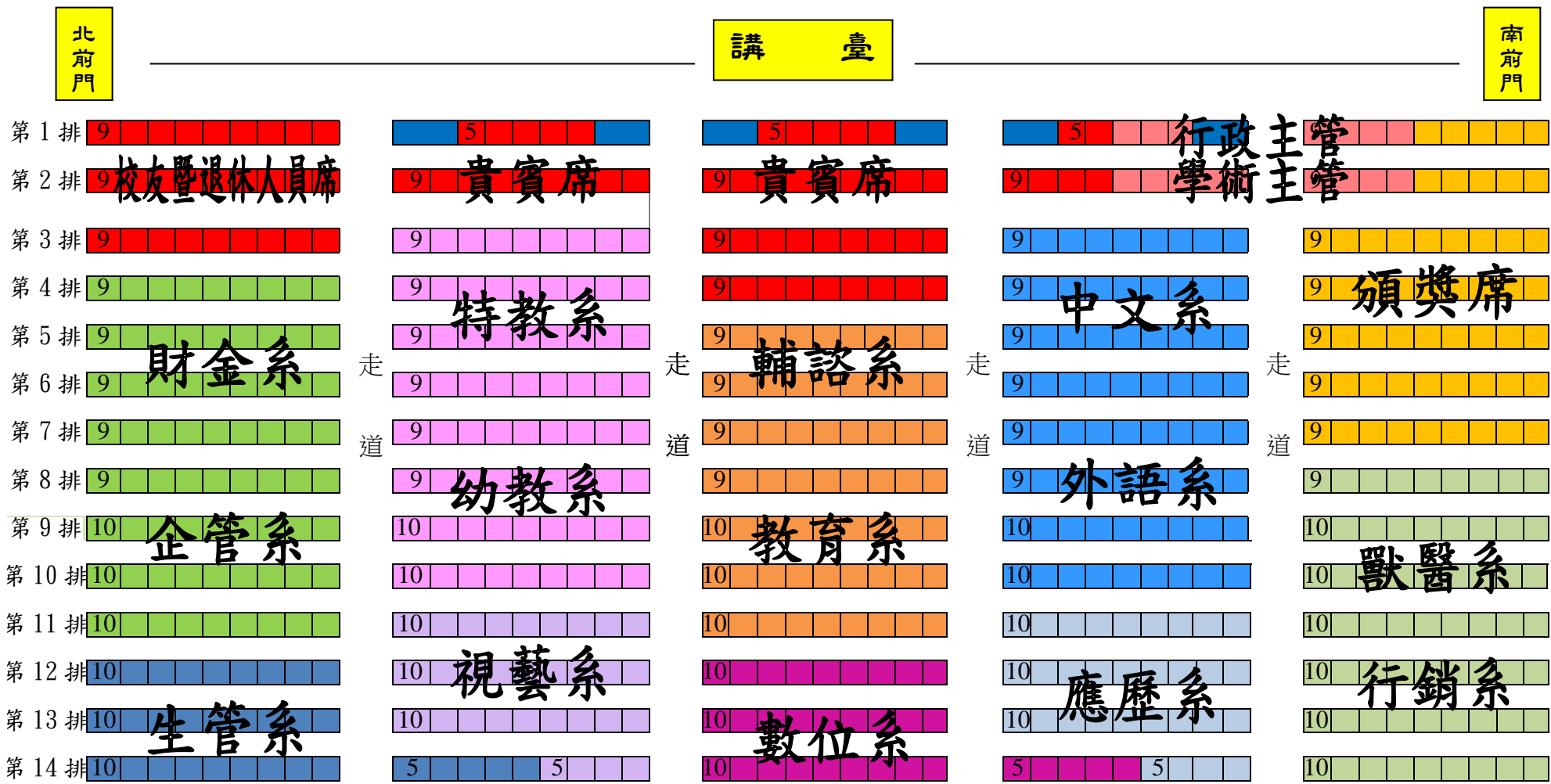
10/29 (一)	校慶記者會第2次籌備會	秘書室 研發處	校慶研發成果記者會及校慶相關慶祝活動記者會之工作協調與籌備。	已完成
10/30 (二)	1.接受來賓禮品、花園及花籃	秘書室 總務處	1.接受來賓禮品。 2.接受花園、花籃並提供名單予秘書室。	已完成
	2.確認校慶典禮各項活動準備狀況 3.提供新聞稿	學務處	1.校慶典禮各項配合活動等相關事宜。 2.提供新聞稿給公關組。	
	4.典禮會場佈置	學務處 總務處	1.緊急救護站開設準備。 2.校慶典禮會場內佈置。 3.校慶典禮活動場地預檢。	
10/31 (三)	1.校慶典禮預演	學務處 總務處	1.校慶典禮預演及工作檢視。 2.校慶典禮會場內部佈置。 3.蘭潭校區大門口佈置暨環境維護。	已完成
	2.會場外佈置驗收	學務處	校慶典禮會場外佈置驗收。	
11/1 (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。	已完成
	2.校園清潔美化	總務處 環安衛中心 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及其他校慶相關慶祝活動記者會	已完成
11/2 (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。	已完成
11/3 (六)	1.發布校慶活動新聞稿	秘書室	發布校慶活動新聞稿。	已完成
	2.校慶典禮	學務處 總務處 秘書室 人事室 環安衛中心	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。	已完成
11/14 (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。	已完成
12/5 (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

國立嘉義大學 99 週年校慶典禮交通運輸車次表

107.10.16 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	107 年 10 月 31 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	林育如辦事員
			新民	蘭潭	12:30	新民校區校門口	1 車次	黃莉凌小姐
		返	蘭潭	民雄	15:00	蘭潭校區瑞穗館前	1 車次	曹國樑先生
			蘭潭	新民	15:00	蘭潭校區瑞穗館前	1 車次	曹國樑先生
校慶典禮	107 年 11 月 3 日 (星期六) 09:00	往	民雄	蘭潭	08:00	民雄校區行政大樓前	11 車次	林育如辦事員
			新民	蘭潭	08:20	新民校區校門口	7 車次	黃莉凌小姐
		返	蘭潭	民雄	12:40	蘭潭校區瑞穗館前	10 車次	曹國樑先生 陳靜昶先生
			蘭潭	新民	12:40	蘭潭校區瑞穗館前	6 車次	
		返	蘭潭	民雄	15:30	蘭潭校區瑞穗館前	1 車次	
			蘭潭	新民	15:30	蘭潭校區瑞穗館前	1 車次	
備註	<p>1.10 月 31 日校慶預演，請每學系遴派 1 名同學代表參加，以了解典禮程序及座位區，11 月 3 日正式典禮當天每學系請務必遴派 40 名同學參加。(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。)</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 99 週年校慶典禮瑞穗館座次表 107.11.02



99 週年校慶活動檢討事項彙整表

107.12.3 修訂

改進事項	建議做法	負責單位	建議單位
各學系遴派之觀禮學生於校慶當日之出席狀況不理想，各學系學生出席狀況如附表 1。	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	學生事務處 秘書室
「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通知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	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	學生事務處 研究發展處
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	電子物理系
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	農學院
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	劉副校長室
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。	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、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。	學生事務處 秘書室 駐警隊	駐警隊
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	駐警隊

99 週年校慶典禮各學系出席狀況

107.12.3 製表

所屬學院	學系	簽到人數	中途離席人數	實到人數
師範學院	教育學系	33	3	30
	輔導與諮商學系	37	0	37
	體育與健康休閒學系	協助辦理校慶運動會，無須出席校慶典禮。		
	特殊教育學系	32	4	28
	幼兒教育學系	36	3	33
	數位學習與管理學系	40	5	35
人文藝術學院	外國語言學系	39	2	37
	音樂學系	24	0	24
	中國文學系	40	1	39
	應用歷史系	29	0	29
	視覺藝術系	40	2	38
管理學院	企業管理學系	21	0	21
	應用經濟學系	24	0	24
	生物事業管理學系	24	5	19
	資訊管理學系	26	0	26
	財務金融學系	21	2	19
	行銷與觀光管理學系	30	7	23
農學院	農藝學系	38	6	32
	園藝學系	26	2	24
	森林暨自然資源學系	20	8	12
	木質材料與設計系	28	5	23
	動物科學系	23	8	15
	生物農業科技學系	31	6	25
	景觀學系	17	0	17
	植物醫學系	39	0	39
理工學院	電子物理學系	45	0	45
	應用化學系	36	0	36
	應用數學系	19	6	13
	資訊工程學系	0	0	0

所屬學院	學系	簽到人數	中途離席人數	實到人數
理工學院	生物機電工程學系	42	6	36
	土木與水資源工程學系	44	22	22
	電機工程學系	36	6	30
	機械與能源工程學系	36	6	30
生命科學院	食品科學系	35	11	24
	水生生物科學系	29	1	28
	生物資源學系	29	0	29
	生化科技學系	24	0	24
	微生物免疫與生物藥學系	36	9	27
獸醫學院	獸醫學系	9	2	7

附表 2

