

國立嘉義大學 106 週年校慶典禮第 1 次籌備會議紀錄

時間：114 年 9 月 10 日（星期三）下午 2 時 30 分

地點：蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳

主席：洪滉祐副校長

紀錄：朱原谷

出席人員：詳如簽到表

壹、主席致詞(略)

貳、工作報告

- 一、106 週年校慶典禮訂於 114 年 11 月 22 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組已研擬 106 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。
- 二、為使校慶活動更加豐富多元，已於 114 年 7 月 31 日（星期四）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 23 日（星期二）前將校慶系列慶祝活動彙整表擲回課外活動組，本組將彙整後，預計於 10 月 13 日前製作成海報並轉發至各學院、各學系及各單位協助張貼及宣傳。

參、提案討論

提案一

案由：擬定創校 106 週年校慶典禮主題，提請討論。

說明：

- 一、為展現學校特色，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
110 年度(創校 102 週年)	嶄新世代 領航未來
111 年度(創校 103 週年)	傳承創新 卓越精進
112 年度(創校 104 週年)	放飛夢想 活力昂揚
113 年度(創校 105 週年)	卓越引領 璀璨新章

二、本年度校慶主題擬為：「攜手重建 再創輝煌」、「浴火重生 跨越新程」、「綠意永續 共譜新章」等，其意涵、目標及實踐如下說明，敬請討論或提出更適切之主題：

(一)「攜手重建 再創輝煌」：

意涵：體現全校師生與社會各界齊心協力，從風災災損中逐步復原，並以此為契機展望未來。

目標：凝聚校園向心力，將挑戰轉化為成長與突破的契機。

實踐：強調校園重建後的煥然一新，並透過校慶活動展現嘉大的堅韌與持續追求卓越的精神。

(二)「浴火重生 跨越新程」：

意涵：象徵校園如鳳凰般在災難後重生，邁向嶄新的里程。

目標：突顯嘉大在困境中展現的韌性，並以此精神啟發師生勇敢迎接未來挑戰。

實踐：透過多元校慶活動，展現復原後的蓬勃朝氣，並彰顯嘉大堅毅不拔的校風。

(三)「綠意永續 共譜新章」：

意涵：呼應災後環境修復與校園永續，展現嘉大守護自然與環境的理念。

目標：將復原契機轉化為推動綠色校園與永續發展的行動。

實踐：今年適逢嘉農與嘉師合併 25 週年，透過校慶讓校友與師生共同書寫嘉大永續的新篇章。

決議：「綠意永續 共譜新章」為 106 週年校慶主題。

提案二

案由：106 週年校慶典禮程序草案（附件一，頁 1），提請討論。

說明：擬以歷年校慶典禮程序作為本年度辦理之依據。

決議：修正後通過

提案三

案由：106 週年校慶典禮籌備委員會委員職掌表（附件二，頁 2-3）、校慶典禮任務編組職掌表（附件三，頁 4-7）及工作時程表（附件四，頁 8-9）等草案，提請討論。

說明：擬以 105 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：修正後通過

提案四

案由：校慶典禮參與人員安排，擬請各學系遴派學生代表出席，並請各單位派員參加，提請討論。

說明：

- 一、經查瑞穗館現有總座位 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
校友及親屬暨退休人員	約 120 席
行政學術主管	約 30 席
受獎席	約 120 席
學生席(每系 25 人，39 系)	約 975 席
各單位教職員	約 50 席
各系系學會自由報名	約 100 席
總 計	約 1,450 席

- 二、擬規劃由各學系遴派 25 位同學參加，另音樂學系學生協助校慶典禮音樂會表演活動，則免再遴派學生出席校慶典禮。
- 三、各單位職員出席校慶典禮，依慣例請人事室協助遴派 50 名行政人員參加校慶典禮，並辦理遴派人員差勤事宜。

決議：照案通過

提案五

案由：106 週年校慶典禮慶生儀式，提請討論。

說明：

- 一、往例慶生活動地點於瑞穗館內，項目及順序為：
 - (一) 學生社團勁舞社表演。
 - (二) 唱校歌。
 - (三) 慶生儀式
- 二、本年度瑞穗館內慶生儀式維持唱校歌，禮成結束後，戶外慶生儀式擬結合校友餐會辦理，項目仍在規劃中。

決議：修正後通過，瑞穗館內慶生儀式維持唱校歌，戶外慶生儀式規劃爆米香、烤乳豬、無人機運送生日蛋糕等項目，請持續規劃細節。另校慶典禮當日舉辦農特產品市集及校友餐會場地規劃於第二次籌備會討論。

陸、散會 (下午 3 時 10 分)

國立嘉義大學 106 週年校慶典禮程序(草案)

校區：蘭潭校區

時間：114 年 11 月 22 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 2.館內播放影片介紹嘉義大學	
	校園簡介			
壹	校慶音樂會	09：20~09：40 (20 分鐘)	音樂學系交響樂團表演	
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	頒獎	10：20~11：10 (50 分鐘)	1.國立嘉義大學 114 年度傑出校友獎 2.國立嘉義大學 114 年度校友熱心服務及貢獻獎 3.教育部捐資教育事業獎 4.感謝有您 守護我們嘉園-感謝丹娜絲颱風協助災後重建 表揚活動 5.優秀年輕學者嘉禾獎	秘書室 人事室 總務處
陸	慶生儀式	11：10~11：30 (20 分鐘)	1.(規劃中) 2.唱校歌	
柒	禮成	11：30	禮成奏樂	

國立嘉義大學 106 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	林翰謙校長	綜理校慶典禮全部事宜。
副主任委員	洪滉祐副校長 陳瑞祥副校長 黃月純副校長	襄助校長綜理校慶典禮相關事宜。
委員 (秘書室)	夏滄琪主任秘書	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。 6. 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) 7. 規劃校友邀請及傑出校友之選拔相關事宜。 8. 辦理校友餐會相關事宜。
委員 (學生事務處)	黃文理學務長	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)	林明瑩總務長	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。 5. 督導各校區環境清潔維護。
委員 (研究發展處)	葉郁菁研發長	規劃及執行研發處成果展相關事宜。
委員 (環安中心)	邱秀貞中心主任	督導全校垃圾清運事宜。
委員 (體育室)	鍾宇政主任	規劃及執行校慶系列慶祝活動相關事宜。
委員 (國際事務處)	楊正誠國際長	
委員 (圖書資訊處)	林土量圖資長	
委員 (產學營運及推廣處)	詹昆衛處長	
委員 (師資培育中心)	蔡明昌中心主任	
委員 (語言中心)	蔡雅琴中心主任	

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)	廖瑞章院長	
委員 (管理學院)	陳瑞祥代理院長	
委員 (農學院)	沈榮壽院長	
委員 (理工學院)	徐超明院長	
委員 (生命科學院)	吳思敬院長	
委員 (獸醫學院)	詹昆衛代理院長	
委員 (圖書資訊處)	林土量圖資長	督導網路及網頁配置相關事宜。
委員 (主計室)	吳昭旺主任	校慶典禮經費審查事宜。
委員 (人事室)	葉姍玫主任	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。

國立嘉義大學 106 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	黃文理	7400	督導校慶典禮活動進行。
	執行秘書	曾鈺茜	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	朱原谷	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、規劃及租賃採購事宜。 8.經費預估及登錄。 9.場地及設備之借用 9.協助突發狀況處理
	組員	陳怡諭	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。 3.典禮流程投影及音控。
	組員	蕭琬儒	7066	1.禮賓接待編組及選訓司儀、遞獎。 2.協助管控與規劃典禮流程。 3.典禮司儀稿事宜。 4.協助聯繫秘書室確認貴賓名單及公關品。 5.社團表演及志工背心事宜
	組員	吳秀香	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.協助確認及訂購典禮當天餐點。 4.籌備會議事前準備工作。 5.其他臨時事項。
	組員	郭佳惠	7066	1.協助規劃主視覺、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.維護校慶專欄網頁事宜。 4.協助校慶音樂會。
	組員 (攝影組)	劉軍駙	7371	指導拍照事宜(含典禮、表演節目、頒獎等)。
貴賓及校友接待、	主任秘書	夏滄琪	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。

組 別	職 稱	姓 名	電 話	職 掌
公關文宣組	公關組組長	楊弘道	7748	1.貴賓邀請卡製作及發放等相關事宜。 2.校慶期間之各項活動新聞稿發布及記者會召開等事宜。
	綜合業務組組長	李宜貞	7011	典禮貴賓接待事宜。
	校友服務組組長	邱季芳	7748	1.規劃校友邀請及傑出校友選拔相關事宜。 2.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) 3.辦理校友餐會相關事宜。
人事行政組	主任	葉姍玫	7190	1.職員出席校慶典禮差勤及補假事宜。 2.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。
	人事室組長	李秀紋		
經費審核組	主任	吳昭旺	7210	校慶典禮經費審核事宜。
	主計室組長	林資雲		
典禮組	組長	林正韜	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 (後臺組)	張紀宜	7050	1.協助後台典禮區。 2.協助台上換場、撤場及定位。 3.導引受獎人員下台路線。 4.管制閒雜人員上台。
		曹國樑	8335	
		蕭瑋鎮	7371	
		盧泳聰	7371	
		江國禎	2732948	
	組員 (頒獎組)	江妮玲	7054	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	
		(待補) (原住宿組同仁)	7052	
	組員 (受獎席組)	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。
		何怡慧	7053	
		魏郁潔	7081	
		王禹喬	7081	

組 別	職 稱	姓 名	電 話	職 掌
		江玉靖	8629	
安全 維護組	組長	陳志誠	7312	負責校慶典禮全部安全維護及緊急事項處置。
	組員	趙文菁	8604	1.協助交通運輸組校慶典禮當日民雄/新民校區同學搭乘專車秩序維護。 2.引導學生入座。
		鄭祥太	7312	
		黃仕易	7312	
		郭寸桃	7312	
	組員	李方君	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	7312	
		張崇孝	7312	
		劉士賓	7312	
交通 運輸組	組長	吳光名	8608	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	8605	
	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	副學務長	陳清玉	7400	1.協調及督導服務組各項事務。 2.協助緊急事件聯繫。
	組員	王瑱鴻	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.協助聯繫授獎者未簽到者。 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。
		胡景妮	2732948	
		賀彩清	7080	
引導組	組長	陳佑亦	7173	會場入口處各項事務協調、緊急事件聯繫等全部事宜。
	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。
		魏瑞霏	8601	
	組員	許美嬋	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	夏雨彤	7081	1.與服務組確認工作人員出席狀況。

組 別	職 稱	姓 名	電 話	職 掌
	組 員	胡麗紅	7052	2.協助發放校慶典禮工作人員及司機午餐。 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	8607	處理校慶園遊會相關事宜。
		劉曉華	8606	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	8322	
		胡家宏	2475	
衛生 保健組	組 長	張素菁	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	羅允成	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。
	營繕組組長	王勝賢	7130	4.典禮期間環境清潔維護相關事宜。 場館會場設備檢修。
資訊組	圖資長	林土量	7230	督導網路及網頁配置相關事宜。
環境 保護組	代理組長	陳中元	7137	全校垃圾清運事宜。

國立嘉義大學 106 週年校慶典禮工作時程表(草案)

114.08.28 修正

日期/星期	項 目	負責單位	完成工作事項	備註
8/31 (四)	典禮校區接駁車輛租賃採購	學務處	校慶典禮接駁車輛租賃採購。	
	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	
9/10 (三)	第 1 次籌備會	學務處	訂定典禮時程、校慶主題、工作分工及工作時程。	開會地點時間： 蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳 (下午 2 時 30 分)
9/23 (四)	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	
10/8 (三)	1.第 2 次籌備會	學務處	各單位工作進度報告。	開會地點時間： 蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳 (下午 2 時 30 分)
	2.相關校慶文宣海報	學務處	校慶主視覺設計及相關海報文宣。	
	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.公告校慶彈性上班、補假相關事宜	人事室	公告校慶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	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。	
10/17 (一)	1.彙整得獎名單	學務處 秘書室 總務處 人事室 研發處	各項得獎人及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、感謝有您守護我們嘉園-感謝丹娜絲颱風協助災後重建表揚、優秀年輕學者嘉禾獎)	
	2.傑出校友、校友熱心服務獎選拔相關事宜	秘書室	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）。	
	4.交通管制	總務處	交通管制、車輛停放規劃。	
10/24（五）	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。	
11/5（一）	第3次籌備會	學務處	各單位工作進度報告。	開會地點時間： 蘭潭校區行政中心4樓瑞穗廳 (下午2時30分)
11/17（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、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。	
	3.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。	
11/19（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。	
11/20（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。	
11/21（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。	
11/22（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。	
12/3（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。	
12/17（三）	檢討會議	學務處	各單位相關檢討事項報告。	

國立嘉義大學 106 週年校慶典禮

第 1 次籌備會議簽到表

時間：114 年 9 月 10 日（星期三）下午 2 時 30 分

地點：蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳

主席：洪滉祐副校長

出席人員：

單 位	姓 名	簽 到
副校長室	洪滉祐副校長	洪滉祐
中華民國國立嘉義大 學聯合校友總會		
中華民國嘉義大學傑 出校友會		
秘書室	夏滄琪主任秘書	夏滄琪
教務處	鄭青青教務長	楊詩燕代
學生事務處	黃文理學務長	黃子悅
總務處	林明瑩總務長	林明瑩
研究發展處	葉郁菁研發長	葉郁菁
國際事務處	楊正誠國際長	陳宜以代
圖書資訊處	林土量圖資長	蔡明倫代
產學營運及推廣處	詹昆衛處長	詹昆衛

單 位	姓 名	簽 到
環境保護及安全管理 中心	邱秀貞中心主任	陳中元代
體育室	鍾宇政主任	溫宇政
師資培育中心	蔡明昌中心主任	陳士強代
語言中心	蔡雅琴中心主任	蔡雅琴
主計室	吳昭旺主任	吳昭旺
人事室	葉姍玫主任	葉姍玫
師範學院	陳明聰院長	陳明聰代
人文藝術學院	廖瑞章院長	廖瑞章
管理學院	陳瑞祥代理院長	鍾明如代
農學院	沈榮壽院長	沈榮壽代
理工學院	徐超明院長	徐超明
生命科學院	吳思敬院長	吳思敬
獸醫學院	詹昆衛代理院長	詹昆衛

國立嘉義大學 106 週年校慶典禮

第 1 次籌備會議簽到表

時間：114 年 9 月 10 日（星期三）下午 2 時 30 分

地點：蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳

主席：洪滉祐副校長

列席人員：

單 位	姓 名	簽 到
音樂學系	楊千瑩主任	請假
秘書室公共關係組	楊弘道組長	楊弘道
秘書室綜合業務組	李宜貞組長	李宜貞
秘書室校友服務組	邱季芳組長	邱季芳
總務處事務組	張育津組長	張育津
總務處資產經營管理組	羅允成組長	羅允成
總務處營繕組	王勝賢組長	王勝賢
環境保護及安全管理中心 環境保護組	陳中元代理組長	陳中元
學務處住宿服務組	林正韜組長	林正韜
學務處生活輔導組	陳志誠組長	陳志誠
學務處課外活動組	曾鈺茜組長	曾鈺茜

單 位	姓 名	簽 到
學務處學生輔導中心	沈玉培主任	
學務處衛生保健組	張素菁組長	張素菁
民雄校區學務組	吳光名組長	請假
總務處駐衛警察隊	朱銘斌小隊長	朱銘斌
學務處課外活動組	朱原谷	朱原谷
學務處課外活動組	吳秀香	吳秀香
學務處課外活動組	蕭琬儒	蕭琬儒
學務處課外活動組	郭佳惠	郭佳惠
		陳靖心
		陳昭新