**校慶活動作業程序說明表**

|  |  |
| --- | --- |
|  | D0303 |
| 項目名稱 | 校慶活動 |
| 承辦單位 | 學務處課指組 |
| 作業程序說明 | 一、與公關中心保持聯繫，了解頒獎奬項與流程，8月中前確認活動主軸與經費預算。  二、9月初召開籌備會  （一）會前準備：  1.校慶活動計畫書  2.校慶慶祝大會典禮程序  3.經費預算表  4.各單位分工表  （二）後續作業：  1.公告會議紀錄  2.辦理決議事項  三、舉辦校慶慶祝大會前一週召開工作說明會  四、舉辦校慶慶祝大會前一天完成會場場布及預演  五、實施校慶慶祝大會及相關活動  六、成效檢討 |
| 控制重點 | 按期程完成任務 |
| 法令依據 | 無 |
| 使用表單 | 工作時程管制表 |

**校慶活動工作時程管制表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 執行工作內容 | 執行時間 | 完成日期 | 備註 |
| 1 | 確認頒獎奬項與流程、子活動與經費預算 | 8月中前 |  | 與公關中心保持聯繫 |
| 2 | 召開籌備會 | 9月初 |  |  |
| 3 | 工作說明會 | 校慶慶祝大會前一週 |  |  |
| 4 | 會場場布及預演 | 校慶慶祝大會前一天 |  |  |
| 5 | 校慶慶祝大會及相關活動 | 會議決議日期 |  |  |
| 6 | 成效檢討 | 校慶慶祝大會後一週 |  |  |

填表人： 游煚媛