

『2023 美容科學與造型技術研討會』工作分工表

項次	職稱 負責老師	工作人員 (碩班)	工作執掌	支援學生 (大學部)
1	主任委員 李雅婷主任	張○嘉	1. 監督活動全般事宜 2. 校內長官及校外學、業界貴賓邀請 3. 演講者規劃邀請與行程規劃	
2	總幹事 高而仕老師 卓欣穎老師	胡○豪	1. 綜合處理研討會各項事宜 2. 負責研討會當天之規劃 3. 活動當日流程管制及協調 4. 支援工作協調 5. 統計論文投稿及報名表	
3	場地佈置維護組 卓欣穎老師 林恩仕老師 高而仕老師	李○明	1. 美四 A:5/25 會場佈, 5/26 報到處及協助海報張貼 2. 美三 1:5/26 場地恢復及撤場 3. 5/25 中商大樓 2 樓海報張貼處之看版佈置、貼編號、確認海報及作品擺放位置、會場紅布條張貼 4. 5/26 佈置報到桌椅(3 張桌子, 4 張椅子)、餐點桌子(6 張桌子)活動場地之清潔維護及其他工作 5. 場地恢復及撤場 1 組負責將桌子、椅子歸還 2 組海報看版整理 3 組國際會議廳檢隨地垃圾 4 組國際會議廳及公共空間掃地 5 組休息室清潔(二樓二側教室)	美四 A 許○綺等 6 人  美三 1 1 組小組長 2 組小組長 3 組小組長 4 組小組長 5 組小組長
4	論文稿件窗口 校內:卓欣穎老師 校外:高而仕老師	顏○君	1. 校外投稿論文:高而仕老師彙整 2. 校內投稿論文:卓欣穎老師彙整 3. 與投稿者聯絡事宜 4. 論文集編排、論文集出版印刷等事宜	
5	演講者接待 黃宜純老師 黃啟方老師	蔡○彤	1. 江秀梅講座-黃宜純老師 2. 吳珮韓講座-黃啟方老師	
6	會場司儀 王麗菱老師	蔡○諺	1. 活動議程引領及說明 2. 服務接待人員、司儀安排及禮儀訓練 3. 麥克風測試預演、筆電播放確認	美三 1 葉○彰等 2 人
7	文書組 高而仕老師 黃靜枝組員	賴○蓉 顏○君 鍾○宸	1. 研討會論文集、議程 2. 研習證明、發表證明、感謝狀及得獎獎狀製作與郵寄 3. 現場收費 4. 論文編號卡 5. 工作人員識別證製作 6. 演講者領據簽收 7. 收據製作與郵寄 8. 活動場地事先租借 9. 會場紅布條製作 10. 採購餐點及其他物品 11. 經費核銷	
8	報到組 林恩仕老師 王祥齡老師	鍾○宸	1. 活動現場報到簽名 2. 研討會後收據開立 3. 研討會論文集及議程分發 4. 核發發表證明、研習證明 5. 來賓引導	美四 A 許○綺等 6 人

9	餐飲供應組 林洵瑜老師 蔡宜萱老師	蔣○娟 王○如	1. 茶水供應 2. 來賓茶點點心供應及午餐便當領發 3. 午餐場地安排與標示 4. 垃圾分類標示佈置 5. 便當、茶點垃圾處理	美四 A 茶點組 曾○晴等 4 人 清潔組 林○君等 4 人
10	投影設備及攝影組 卓欣穎老師	黃○箴	1. 議程進行之音效及投影設備掌控 2. 負責活動全程照相	美四 A 林○亭等 2 人
11	評分組 黃靜枝組員	潘○秋	請評審於 12:30-13:40 至海報區評分，評分統計	
12	頒獎組 高而仕老師	魏○豪	協助頒獎流程	

\*\*\* 為方便各組負責老師聯繫工作人員，表格留有電話個資，請師長做好個資保護工作。