

國立高雄應用科技大學進修推廣處  
學生事務組作業程序說明表

項目編號	
項目名稱	開學典禮
承辦單位	學生事務組
承辦人	趙嘉琳
編訂者	趙嘉琳
作業程序說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一年只辦一次開學典禮，8月20日左右，問教務組，二技及四技新生報到日期</li> <li>2. 印製就學貸款、開學典禮程序單等重要通知單，放入資料袋中</li> <li>3. 半年前需將場地借好</li> <li>4. 印製海報、各項器材準備、座位排定</li> </ol>
控制重點	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 9月1日公告，碩專生不必參加開學典禮</li> <li>2. 二技、四技新生必須參加開學典禮，重要集會</li> <li>3. 開學典禮前一天確認並勘查場地周圍環境</li> <li>4. 前置作業確認麥克風、音響、冷氣等設備一切完好</li> </ol>
使用表單	

## 國立高雄應用科技大學進修推廣處學務組業務作業流程

工作項目：開學典禮

法令依據：

編訂者：趙嘉琳      日期：103.05.23

時 程	作 業 內 容	注 意 事 項	備 註
8月初	1. 8月初擬定開學典禮活動程序表，並印製。 2. 詢問教務組新生班四技、二技招生班級人數，將資料放入新生資料袋中，告知新生 9月 日參加開學典禮。	典禮程序表要發給二技、四技新生同學。	半年前先借場地中正堂
9月1日	與組長檢閱典禮的細節、司儀台詞及注意事項，確認新生人數，安排座位。	網站上公告，新生參加開學典禮事宜。	
9月5日	開學日當天確認中正堂，禮堂、設備、桌椅、冷氣、座位配置、海報印製、工讀生調派。		
9月9日	新生座位椅子貼示班級標語，標語製作繕打、護貝，各項典禮當天用的設備(如投影機)等準備工作。	聯絡系會長典禮結束引導新生	
9月12、13日	開學典禮當天，中正堂前置作業，安排妥當之後，再次告知組長。		典禮當天便當訂購
9月15日 (典禮前)	典禮當天，下午三點佈置場地，禮堂外圍，清空維護。	當天禮堂外，若有雜亂或是其他人佔用，必須立即淨空，約 17:00 左右請組長檢查。	
9月15日 (19:30)	禮成，學生會長、系會長、帶領各班同學去教室。		