

2006年台灣教育學術研討會分工職掌一覽表（草案）

職稱	負責單位	召集人	負責人員	工作項目
主任委員 籌備暨規 劃委員會		林煥祥校長		統籌論文研討會各項工作
總召集人 籌備暨規 劃委員會		林清達副校長		協助主任委員統籌論文研討會各項協調及統整工作
召集人 論文審 查委員會		黃振榮教務長		論文研討會相關會務整體規劃
聯絡組	教務處		黃明珍秘書	1. 各組工作進度管制與協調 2. 召開工作協調會
規劃組	教務處 研究發展組 通識教育組		陳志銘組長 陳竹村組長 范宇婷小姐 盧怡臻小姐	1. 召開校內籌備及審查會議 2. 召開籌備暨規劃委員會議、檢討會議 3. 論文徵稿通知、實施計畫、審稿要點等資料之研擬 4. 論文研討會議程安排 5. 大會手冊編印、印製邀請函 6. 辦理各校報名 7. 與會人員膳宿調查 8. 出版研討會論文光碟 9. 論文研討會經費之核銷 10. 其他相關事項
論文組	教育學院 教務處 研究發展組	林坤燦院長 陳志銘組長	范宇婷小姐 盧怡臻小姐	1. 由教育學院推薦本校論文審查委員會之召集人及論文審查人名單等事項 2. 投稿論文整理、編號、寄送 2. 寄發各篇發表論文及其資料予各評論人 3. 其他論文審查相關事宜
服務組	教務處 進修推廣組		潘文富組長 郭鴻涓小姐 林美玉小姐	1. 與會人員膳宿之訂購、安排 2. 製作花蓮市住宿資料表 3. 寄發邀請函及會議資料予各與會人員（含本校平面圖、高速公路及火車站、客運站至本校之地圖）

2006年台灣教育學術研討會分工職掌一覽表（草案）

職稱	負責單位	召集人	負責人員	工作項目
服務組	教務處 註冊組		郭仁禮組長 沈文漪小姐 徐惠嫻小姐 潘玉屏小姐	1. 製作識別證 2. 會議資料裝袋 3. 路線指示牌、歡迎牌、座位牌、 會場位置圖示等 4. 論文研討會會場之佈置、善後 5. 會場報到、詢問與會場服務(會議場 地、茶敘場地) 6. 其他相關事項
議事組	教務處 課務組		林素微組長 詹靜純小姐	1. 開、閉幕專題演講記錄 2. 論文研討會各組計時(計時委請學生) 3. 洽借投影機、計時鈴及錄音機等器材 4. 各場海報印製、更換 5. 其他相關事項
網路組	圖書館 計算機及網 路中心	成鳳樑館長 楊仁興主任	何銘俊組長 葉宏達先生	1. 圖書展事宜 2. 負責論文網路發表等事宜 3. 論文光碟資料庫建立之事宜
接待組一	秘書室	古智雄 主任秘書	穆錦雯組長 余玉英組長	1. 依研發組擬定之貴賓名單製作邀請函 2. 大會貴賓(教育部長官、專題演講人、 各校校長)之會前聯絡與接待 3. 發佈新聞稿 4. 寄發邀請函與會貴賓 5. 與會貴賓之交通安排 6. 記者之接待 7. 與會貴賓之聚餐、聯誼 8. 其他相關事項
接待組二	各系所主任 及所長		各系所主任 及所長	本校各系所主任及所長協助接待各類組 主持人、評論人(含接送及住宿安排)
接待組三	學務處	張木山 學務長	林如瀚組長 范姜群鐘 秘書	1. 開閉幕司儀委請協助 2. 服務同學之遴選、訓練與調度(操作單 槍、投影機) 3. 協助會場內接待與服務 4. 校門口交通之指揮 5. 會場引導

2006年台灣教育學術研討會分工職掌一覽表（草案）

職稱	負責單位	召集人	負責人員	工作項目
攝影器材暨 攝影組	教學資源中心 圖書館	成鳳樑 館長	楊熾康主任 何銘俊組 長簡明享 先生	1. 大會攝影、照相及錄影 2. 送洗照片、活動內容製作成光碟 3. 會場錄影及錄音（委由學生負責）
文書總務： 文書組	總務處 文書組	高傳正 總務長	盧光華 組長	各項相關公文、郵件的寄發
事務總務： 事務組	總務處 事務組	高傳正 總務長	韓長淮 組長	1. 採購相關事宜(含資料袋、禮物等) 2. 會議場間茶敘之安排（含便當的訂購） 3. 論文（光碟）印製招標公告 4. 研討會期間全校環境整潔 5. 研討會校園內停車位的調度及停車場指示牌製作 6. 與會人員接送及交通車之租借調度及安排 7. 會場佈置及協助安排 8. 其他相關事宜
會計組	會計室	陳彥伶主任		1. 帳目審核 2. 帳務整理與收支憑證之彙整 3. 其他會計相關業務之事宜