

犯罪防治學系暨研究所創系 30 週年系慶暨學術研討會各組工作

組別名稱	指導/人力配置	核心工作職掌（含會前與當日）
編輯暨新聞組	指導師長：(請填寫) 配置：小組長 1 名、組員 1-2 名	1. 資料彙整 ：蒐集論文並編輯研討會手冊。 2. 文書印製 ：印製貴賓紙本文章、製作一般報名者電子檔 QR Code。 3. 新聞宣傳 ：發送新聞稿、校長及主任致詞稿。
議事組	指導師長：(請填寫) 配置：各會場司儀、預備司儀、組員共約 5-6 名	1. 場內控管 ：擔任司儀、操作 PPT 投影片、掌握燈光音響。 2. 席位佈置 ：製作並更換發表人桌牌、瓶水準備。
接待組	指導師長：(請填寫) 配置：小組長 1 名、組員 6-8 名	1. 報到服務 ：名牌與簽到表製作、論文集與提袋發放。 2. 禮賓接待 ：引導貴賓至休息室並提供茶水，統計用餐人數。 3. 形象維護 ：維持報到處整潔，以專業、有禮之態度代表系所形象。
交通組	指導師長：(請填寫) 配置：小組長 1 名、隨車組員 1-2 名	1. 行程聯繫 ：主動聯繫貴賓確認交通方式（高鐵/台鐵/自駕）。 2. 接駁安排 ：安排與聯繫接駁車班次，並於

組別名稱	指導/人力配置	核心工作職掌（含會前與當日）
		車站待命接機。
總務組	指導師長：(請填寫) 配置：組員 2 名	1. 行政核銷 ：負責經費核銷、款項支出及出席費發放。 2. 公務聯繫 ：負責發送公文及聯絡相關事務廠商。
機動後勤組	指導師長：(請填寫) 配置：組員 1-2 名	1. 影像紀錄 ：負責研討會與系慶活動全程攝影與拍照。 2. 即時支援 ：協助現場臨時交辦事務與場地支援。 3. 設備測試 ：會前至現場測試麥克風、投影機及備用電源