

公共事務室綜合業務業務處理標準流程

業務處理程序作業範圍	
業務項目	祭天敬組典禮 公共事務室配合部分
作業步驟	<p>事前籌備工作</p> <p>一、邀請親善大使 視活動需要決定人數 協助。</p> <p>二、安排攝錄影同學協助（視活動需要決定人數）。</p> <p>三、確認長官座位圖。</p> <p>典禮當天</p> <p>一、於活動前一小時抵達現場。</p> <p>二、檢視貴賓休息室，是否以備妥茶水。</p> <p>三、再一次提醒親善大使應注意事項。</p> <p>四、提醒攝錄影同學應特別注意之鏡頭。</p> <p>五、於入口處，接待長官。</p> <p>典禮結束後</p> <p>一、於本校公佈欄，張貼典禮照片，以供全校師生瀏覽。</p>
作業要領	
法令依據	
協調單位	全校各支援單位
注意事項	視每年需求，邀請貴賓。