

國立中興大學 95 週年校慶籌備委員會第一次會議紀錄

時 間：103 年 8 月 21 日（四）下午 2：00

地 點：行政大樓四樓第四會議室

主 持 人：徐副校長堯輝

記錄：林珍如

出席人員：林俊良副校長兼中心主任(林淑旻小姐代)、呂福興教務長(李月貴專委代)、歐聖榮學務長、方富民總務長(賴明達組長代)、陳全木研發長、陳吉仲主任秘書(蕭美香秘書代)、王耀聰主任、呂瑞麟主任(吳賢明組長代)、鍾明宏主任(廖珮玲小姐代)、魏素華主任(鄧季玲專委代)

列席人員：張健忠組長、黃文彥先生、曾浩均學生會長、許容嘉學會部副部長

壹、主席致詞：略

貳、工作報告

- 一、本校 103 年度校慶運動大會預定於 11 月 1、2 日(週六、日)舉行，校慶活動期間擬訂為 10 月 27 日(一)至 11 月 30 日(日)。
- 二、本校 95 週年校慶籌備委員會組織圖及各工作小組一覽表業於 7 月 11 日簽奉核准(如附件一)，請各工作小組依分配事項預先規劃並研擬具本校特色之校慶相關活動，共同營造校慶整體歡慶氣氛。
- 三、95 週年校慶除運動大會、音樂會、傑出校友表揚典禮、頂尖計畫成果展等既定活動，將再行發文全校調查校慶週系列活動。

參、討論事項

案 號：第一案

提案單位：秘書室

案 由：有關校慶期間辦理農產品展售暨場地事宜，請 討論。

說 明：

- 一、往年校慶期間農產品展售深獲各界好評，建議援例辦理。
- 二、因應用科技大樓仍在施工中，設攤地點擬設在中興湖前方與行政大樓

後方草坪中間之大學路兩側（中興路以西、弘道路以東）。

三、棚架之搭設擬依循往例由農業推廣中心及國際農業中心各自辦理。設攤地點以中興湖前方與行政大樓後方草坪中間之大學路兩側（中興路以西、弘道路以東）為主，但不得影響主要道路（中興路）之交通。

決 議：照案通過，由秘書室和總務處確認、規劃適合設攤之地點。

案 號：第二案

提案單位：校友中心

案 由：擬依往例於 11 月 1 日(六)舉辦「校慶聯誼餐會」、「第 18 屆傑出校友表揚典禮暨捐資興學獎牌頒贈儀式」，並請相關單位協助，提請討論。

說 明：

- 一、暫定當日 12:00~14:00 舉辦「校慶聯誼餐會」，地點依桌次另議；
15:30~17:30 於圖書館 7 樓國際會議廳舉辦「第 18 屆傑出校友表揚典禮暨捐資興學獎牌頒贈儀式」。
- 二、因校友中心人力不足，提請秘書室支援校慶聯誼餐會事前籌備工作。

決 議：照案通過。

附帶決議：請校友中心和系所密切配合，做好傑出校友及校慶返校校友團之接待工作。如需學生(儀禮大使、親善大使)或各單位協助，請及早提出需求，以利事先招募及培訓作業。

案 號：第三案

提案單位：學生事務處

案 由：擬辦理「國立中興大學 95 週年校慶音樂會」，請 討論。

說 明：為慶祝 95 週年校慶，擬舉辦校慶音樂會，本校教職員工生與社區民眾們一同共襄盛舉，使得校園充滿溫馨音樂氣息，並藉此提升本校形

象。

決議：照案通過，舉辦日期預定為 11 月 16 日。

案 號：第四案

提案單位：秘書室

案 由：擬辦理「國立中興大學 95 週年經典影像展」，請 討論。

說 明：

- 一、為慶祝 95 週年校慶，擬辦理「國立中興大學 95 週年經典影像展」，欲藉由歷史照片的展示，回顧前人辛勤奠基之歷程，展望未來。
- 二、開幕時間：校慶週擇一日開幕，日後為常態展；展出地點：惠蓀堂一樓校史館名人館展區。
- 三、圖書館校史館組及秘書室統籌規劃，擬請校友中心向校友宣傳徵件活動，活動辦法詳如附件。

決議：照案通過。

肆、臨時動議

案 號：臨時動議第一案

提案單位：教務處

案 由：11 月 1 日校慶運動會，適逢大考中心委託本校辦理高中英語聽力測驗，相關事宜提請討論。

說 明：

- 一、11 月 1 日教務處全體同仁及校內同仁約 200 人將參與高中英語聽力測驗監考及試務工作，可能會影響到校運會趣味競賽及繞場等活動。
- 二、無法參加運動會的同仁是否仍可以補假。

決 議：運動會由有意願參與的同仁組隊參加；依人事室說明，參加英聽的同仁，因其無法全程參與運動會，且領有酬勞費，因此無法補假。

案 號：臨時動議第二案

提案單位：學生會

案 由：建請以學生的角度去思考校慶活動的規劃，以提高學生參與校慶活動意願，提請討論。

說 明：校慶活動提案大部分是以校方角度來辦理相關活動，和學生有關的大概只有運動會，學生參與校慶活動的意願並沒有很高。

決 議：

- 一、 建議結合社團博覽會及迎新演唱會於校慶活動期間舉辦，以提高學生參與度。
- 二、 校慶期間所舉辦的活動，如體育室在 10 月 31 日將舉辦全校路跑及啦啦隊競賽，各系所舉辦之學術展、演講、系友回娘家等，皆歡迎全校師生共同參與。
- 三、 學生社團如果願意辦理社團表演，可向學務處提出計畫，由學務處協助搭設舞台。

伍、散會

「國立中興大學 95 週年經典影像展」徵件活動

小小的四方照片裡，封存了許多興大人共同的回憶！1919 年創立的中興大學經歷了日治時期、台灣光復、改隸國立等階段，今年邁入第 95 個年頭，回首過往，每個時期的歷史記錄，對於所有興大人來說，都是彌足珍貴的資產。

為慶祝 95 週年校慶，本校現正籌辦「國立中興大學 95 週年經典影像展」，欲藉由歷史照片的展示，回顧前人辛勤奠基的歷程，瞻望未來。為充實本校史料並使展覽內容更為豐富多元，秘書室與圖書館校史館組特共同舉辦公開徵件活動，徵求與中興大學相關之歷史經典照片，歡迎踴躍投稿。

【徵件主題】中興大學創校 95 週年歷史經典照片

【徵件對象】擁有中興大學歷史照片的校友、退休人員、在校師生或校外攝影愛好者

【徵件型態】呈現興大人共同回憶之經典照片皆可，舉凡校園景色、校園生活、人文生態、特色活動等各類，拍攝年份不限，尤以歷史老照片為佳

【徵件日期】即日起至 2014 年 9 月 19 日(五)止

【徵件規格】

1. 正片、彩色、黑白之數位或沖洗照片皆可，作品規格不限。
2. 數位電子檔至少 300dpi 之 JPG 檔。檔案名稱請以下列格式命名：姓名-年份-作品名稱(如：王大明-1998-中興湖畔)。

【報名資料】

1. 報名表乙份(內含聯絡方式、照片說明、著作財產權讓與同意書)。
2. 數位電子檔：300dpi 以上 JPG 檔，以 email 傳送檔案或燒錄至光碟郵寄。
3. 原始照片：檢附於報名表中，主辦單位將於掃描重製後，歸還送件者。

【收件方法】

1. 電子郵件：請寄至 linci88@nchu.edu.tw，信件主旨註明「國立中興大學 95 週年經典影像展徵件報名」(請務必附上作品著作使用權讓與同意書簽署後的電子檔)。
2. 郵寄或親送：請將報名資料郵寄或親送至 402 台中市南區國光路 250 號中興大學秘書室(信封上註明「國立中興大學 95 週年經典影像展徵件報名」)

【獎勵辦法】

投稿照片入選為展覽者將贈送本校特製紀念品一份。

【注意事項】

1. 參加徵件作品為國立中興大學取得作品使用權，用以複製、出版、刊登、展覽、宣傳、推廣等公益用途，並不再另行支付使用費。
2. 嚴禁內容涉及侵害他人著作財產權、色情、暴力、或有妨礙社會正當風氣之圖像，不符規定者，主辦單位得取消其資格。
3. 作品呈現之形式由承辦單位決定，參加者不得異議。
4. 活動簡章如有未詳盡之處，主辦單位保留解釋之權利。

【主辦單位】

圖書館校史館組、秘書室

【聯絡人】

秘書室媒體公關組林小姐 04-22840604

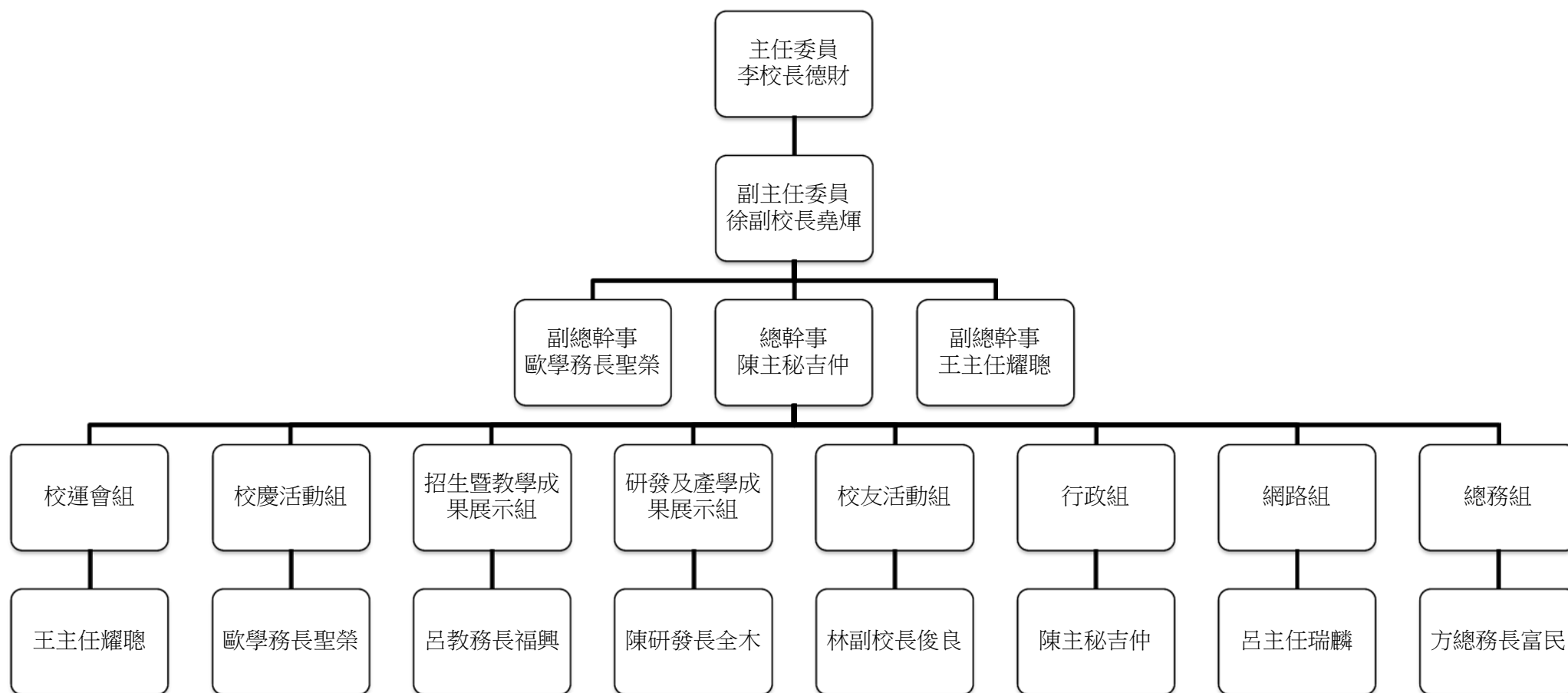
國立中興大學 95 週年經典影像展徵件報名表

姓名		作品編號	※由承辦單位填寫
通訊地址			
E-mail		聯絡電話	
照 片	攝影者		拍攝日期
	照片說明(限100字內)：		
	※電子檔案限300萬畫素以上JPG檔，若為無電子檔之老照片，請將照片隨報名表送至 中興大學秘書室。圖書館校史館組將統一掃描重製後，歸還送件者。		
作品著作財產權讓與同意書： 本人擁有上列照片之著作財產權或所有權。本人同意將該作品及原稿數位檔之著作使用權提供國立中興大學使用，其包括公開發表、公開展示、公開播送、公開傳輸、重製、編輯、散布、公益使用發行、權力管理電子資訊等之權利，國立中興大學不另計酬，本人絕無異議。 以上各條款本人已完全閱畢，並同意所有徵件規定，特立此同意書。僅此 此 致 國立中興大學 立書人 簽章： 法定代理人 簽章： (註：20歲以下未成年人應請所有法定代理人簽章)			

每件作品均需列入報名表格內，作品數量超過 1 件以上請自行增設表格

國立中興大學 95 週年校慶籌備委員會組織圖

附件一



「國立中興大學 95 週年校慶籌備委員會」工作小組一覽表

組別	負責人	負責單位	備註
校運會組	體育室主任	體育室 學務處	(1) 校運之籌劃與執行。 (2) 其他相關體育活動之籌劃與執行。
校慶活動組	學務長	學務處 國際事務處 人事室	(1) 請學務處、國際事務處籌劃學生參與之各項校慶慶祝活動。 (2) 人事室可規劃教職員工社團表演。
招生暨教學成果展示組	教務長	教務處 各學院 系所、中心	籌辦院系博覽會或教學成果展等活動吸引優秀高中生參與。 一籌會議：授權教務處規劃，不侷限於招生部分，可詢問系所校慶期間是否有現有的成果配合展示，由教務處既有經費酌予補助。
研發及育成輔導成果展示組	研發長	研發處 產學營運總中心	本校研發及產學合作成果展示之規劃執行事宜。 一籌會議：建議育成中心辦理育成輔導成果展示。
校友活動組	校友中心主任	校友中心 各系所	由校友中心負責： (1) 統籌校友回娘家事宜。 (2) 傑出校友頒獎典禮。 (3) 校慶募款事宜。
行政組	主任秘書	秘書室	(1) 辦理工作小組會議，各項行政事項及各項校慶活動進度之掌控、彙整。 (2) 邀請函製作、重要貴賓邀請及引導接待。 (3) 新聞媒體宣傳聯絡等事項。
網路組	計資中心主任	計資中心	(1) 校慶網頁製作。 (2) 負責重點活動網路實況轉播等事項。
總務組	總務長	總務處	(1) 停車場之調度與交通疏導。 (2) 校級重點活動場地預留及控管。 (3) 校門口出入開放管制等事項。 (4) 校慶貴賓派車事宜。