

一、召集人/主辦單位：_____

- (請勾選) 歡迎會
 參訪+午宴
 參訪+晚宴
 僅參訪(不需用餐)

二、日期/時間：
 ____年__月__日(星期__)時間：____至____

三、參訪貴賓：(請註明貴賓聯絡人及電話)

四、總務組相關事項支援確認

工 作 分 配			
選 項	工 作 項 目	選 項	工 作 項 目
若有需求請打 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 負責人： 溫永標(分機 3193)	①警衛協助事項 <input type="checkbox"/> A.通報 <input type="checkbox"/> B.引導至歡迎會會場 (請勾選) <input type="checkbox"/> Q 樓地下室 <input type="checkbox"/> 圖書館大樓前 <input type="checkbox"/> 設計大樓前 <input type="checkbox"/> 其他 _____ <input type="checkbox"/> C.引導車輛停放至停車場	若有需求請打 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 負責人： 溫永標(分機 3193)	⑤校車支援 <input type="checkbox"/> A.接送貴賓 貴賓人數：_____ 車號：_____ 校車車型： <input type="checkbox"/> 八人座 <input type="checkbox"/> 中巴 <input type="checkbox"/> 大巴 <input type="checkbox"/> B.參訪景點接駁 貴賓人數：_____ 車號：_____ 校車車型： <input type="checkbox"/> 八人座 <input type="checkbox"/> 中巴 <input type="checkbox"/> 大巴
若有需求請打 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 負責人： 彭漢銘(分機 3176)	②會場佈置(請勾選) <input type="checkbox"/> Q7 樓會議室 <input type="checkbox"/> Q501 <input type="checkbox"/> Q513 <input type="checkbox"/> M104 <input type="checkbox"/> S104 <input type="checkbox"/> FFB101 <input type="checkbox"/> P101 <input type="checkbox"/> P102 <input type="checkbox"/> 茶水 <input type="checkbox"/> 咖啡 <input type="checkbox"/> 長條桌 _____張 <input type="checkbox"/> 紅布桌裙 ③雨天備傘 (請估算貴賓及陪同人員數量) 數量：_____ 放置地點：_____	若有需求請打 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 負責人： 陳陵萱(分機 3180)	⑥校內用餐形式 <input type="checkbox"/> 主辦單位自行處理 <input type="checkbox"/> 唐式餐盒：____份 <input type="checkbox"/> 中餐西吃：____份 <input type="checkbox"/> 桌餐： <input type="checkbox"/> 20 人大桌，共____人 <input type="checkbox"/> 一般圓桌，共____桌，共____人 <input type="checkbox"/> 需準備酒，種類：_____數量：_____ <input type="checkbox"/> 需服務同學支援，人數：_____ <input type="checkbox"/> 需工友支援： (1) 20 人 < 用餐人數 < 50 人，支援 1 名工友 支援工友姓名：_____ 支援時間：_____ (2) 用餐人數 > 50 人，支援 2 名工友 支援工友姓名：____、_____ 支援時間：_____
若有需求請打 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 負責人： 張鈞翔(分機 3712)	④保留貴賓停車位 保留車位數：_____ 車號：_____ 保留停車場位置： <input type="checkbox"/> Q 樓地下室 <input type="checkbox"/> EE 樓地下室 <input type="checkbox"/> 室外籃球場 <input type="checkbox"/> 其他 _____ 司機姓名： 司機聯絡方式： 主辦單位是否為司機準備便當：	👉其他特殊需求(請主辦單位詳細註明) <input type="checkbox"/> 七樓校長室調整為雙主位 <input type="checkbox"/> 禮品： (主貴賓)____、份數：_____ (隨行人員)____、份數：_____ <input type="checkbox"/> 升該國國旗 👉檢附相關資料(請勾選) <input type="checkbox"/> 歡迎會名單/座位圖 <input type="checkbox"/> 宴會名單/座位圖 <input type="checkbox"/> 參訪行程表 <input type="checkbox"/> 來訪貴賓名單	

☞此表僅供第一級貴賓蒞校參觀訪問時使用。

☞所有支援項目依主辦單位事前提出之指示辦理，若因有特殊情況必須臨時予以調整，敬請全力配合。

填表人(單位/姓名)：_____ 聯絡分機：_____ 填表日期：____年__月__日