

5/6研討會工作分配表

工作人員請7:30分到會場供應早餐~摩斯漢堡或麥當勞

姓名	負責事項	
楊玲玲	座長接待	貴賓接待，頒發感謝狀禮物
1. 謝慧觀	主持人/講師接待	接待講師，頒發感謝狀禮物
2. 蕭惟珍	主持人/講師接待	接待講師，頒發感謝狀禮物
3. 吳昭玲	主持人/講師接待	接待講師，頒發感謝狀禮物
4. 譚美珠	主持人/講師接待	接待講師，頒發感謝狀禮物
5. 吳維琪	主持人/講師接待	接待講師，頒發感謝狀禮物

本會會員 (113人)

譚美珠	報到處	A組	會員報到簽退	會後整理
謝佩伶	報到處	A組	會員報到簽退	會後整理
楊美琴	報到處	A組	會員報到簽退	會後整理
戴玉玲	報到處	A組	會員報到簽退	會後整理

非會員 (53人) 及理監事 (15人)

賴菲菲	報到處	B組	非會員報到簽退	會後整理
蘇尚志	報到處	B組	非會員報到簽退	會後整理
孫靜軒	報到處	B組	非會員報到簽退	會後整理
葉淑芳	報到處	B組	相關費用處理,	餐點簽收

陳惠娟 負責講師資料及投影機
 劉燕婷 照相組（公會相機）

負責講師資料及投影機
 按鈴, 講師茶水更換小海報

編號	項目	完成日期	備註/負責人
1	手冊印刷	不印刷	不印刷
2	海報（大）*1張-課程表	106.05.02	淑芳
3	海報主講者及主持（小）*8張	106.05.02	淑芳
4	工作分配表	106.03.17	淑芳
5	主講者感謝狀費用禮物簽收單	106.05.02	淑芳
6	參加研討會簽到	106.05.02	淑芳
7	非會員及會員A4海報	106.05.02	淑芳
8	測試電腦（ppt）	106.05.05	惠娟燕婷
9	懸掛公會布條（紅色）	106.05.06	秘書處
10	指示圖	106.05.06	惠娟燕婷
11	工作服背心 文具等	106.05.06	淑芳
12	報到處 海報 A3. A2	106.05.06	淑芳
13	工作人員早餐	106.05.06	淑芳
14	簽到桌3張	106.05.06	惠娟燕婷
15	講師講義上傳資料	106.05.01	淑芳