

招生宣導_各校大學/升學/招生博覽會辦理流程

1. 確定與教資中心登記成功後，參與教師/人員請於活動日期前先至差勤系統申請出差。
 - (1) 附件：使用搶鮮報所附公文，或截取搶鮮報公告頁面即可
 - (2) 經費：請選擇「校務基金」
 - (3) 事由：至 XX 學校辦理升學博覽會
 - (4) 備註：請填寫「協助教務處招生事宜」
2. 活動前一週，教資中心會確認活動細節後以信件或電話通知參與教師/人員。
 - (1) 攜帶文宣品：會裝在行李箱內（或提供推車＋箱子）於活動前一日提供
若路途遙遠，活動單位可配合即可提前寄送至該單位。
 - (2) 攜帶海報架：簡易型，需另外背負前往。
 - (3) 其他攜帶物品視單位需求，如活動用章、場地使用費等。
3. 活動當天，於活動公告時段前往設展。(約為活動開始前 30~60 分鐘即可)
 - (1) 大多單位提供 1 長桌 2~4 椅。桌巾鋪上長桌，將校、院、系簡介及各類文宣品擺放於上方。
 - (2) 將海報架起，擺設於桌前或鄰近處，以不擋到他校範圍為宜。
 - (3) 活動開始後將陸續有教師、學生甚至家長前來。
 - a. 積極主動式：主動發放簡章、文宣品並介紹本校系所。
 - b. 姜太公釣魚：向靠近攤位的人員詢問對哪個方向有興趣，提供文宣品及簡章供參。
 - (4) 發放原則：簡章不濫發，以學生有興趣方向為主，提供系所、院甚至校級簡章。
平價文宣品則可大方提供（面紙、原子筆、L 夾、夾鍊分類袋等小文具）
若混有高價文宣品如醬油、馬克杯、陶磁杯墊等則可送給教師。
若學生想要的簡章已發放完畢，可直接贈送文宣品同時告知可至網站上閱覽更詳細資料
PS. L 夾背面及海報架有全部系所名稱，可利用於校系介紹
 - (5) 活動時間結束時，約半小時前可開始收拾物品後離開（可參考他校開始收拾時段）。
 - (6) 若有事需提前離開，可將大部份簡介及文宣品帶回，僅留下少量學生可能有興趣的系所簡介及部份文宣品供自由拿取；提前離開的時間請依實際需求為主，勿過早離開，以免學生向隅並留給主辦單位負面印象。
4. 回校後將物資返還教資中心，若有高鐵票根請寫上名字後一併提供；若活動間有特殊事件歡迎告知，供未來辦理參考。
5. 教資中心將於主計系統核銷差旅費後，寄送差旅費申請單至教師信箱，請於簽名、蓋完主管章後送回教資中心即可。
6. 若教師有需攜帶學生前往協助，請告知教資中心紀錄；該活動情形特殊，若學生前往並無工讀費，僅提供差旅費及膳雜費，但全數需留憑證（含公車、火車、餐費等）才可核銷，請留意。

以上，再次感謝老師您的參與，讓活動能更完美；若有其他問題歡迎隨時來電。



擺設方式之一



擺設方式之二



於長桌內主動發放簡介及文宣品



對有興趣的學生講解校系特色



離開長桌至前方招呼有興趣的學生



因學生眾多無法一一介紹時，視情況提供諮詢

以上部份照片感謝材料所洪廷甫教師及生機系陳韋誠教師同意供公開參用