

招生宣導活動-協助各高中職辦理大學/升學/招生博覽會辦理流程

1. 確定登記成功後，參與教師/人員請於活動日前至**差勤系統申請出差**。
 - (1) 附件：**網頁連結可下載公文**或邀約信件截圖亦可
 - (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. 活動前教資中心會確認活動細節後以信件或電話通知。
 - (1) 攜帶**文宣品**：會裝在行李箱內（或提供推車+箱子）。
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，布置約為活動開始前 30 分鐘
 - (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：主動發放簡介、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，提供文宣品及簡介供參。
 - (4) 發放原則：簡介不濫發，以學生有興趣方向為主。
平價文宣品則可大方提供（原子筆、L 夾、夾鍊分類袋等小文具）
若混有高價文宣品則可送給教師。
若學生想要的簡介已發放完畢，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
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，寄出**差旅費報告表**至教師信箱，請簽章並蓋完主管章後**送回教資中心**，因經費來源還需教務處核章，**請勿逕送人事室**，請務必讓跑文相關人員知曉，以免單據遺失、退件等狀況。
6. 若有需攜帶學生前往協助(需畢業校友)，請提前告知教資中心。

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。

#6138 潘美甄 敬上



擺設方式參考



擺設方式參考



通常舉辦在大禮堂或活動中心



對有興趣的學生講解校系特色



至長桌前方招呼有興趣的學生



招生資訊擷取詢問度較高的部份成冊，可現場翻閱，詳細資訊請參考招生資訊網。
院所簡介不足時，可掃描下載電子檔。