**中華溝通障礙教育學會第四屆第二次會員大會**

 **暨兩岸溝通障礙學術研討會籌備工作項目及分工表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **組別** | **工作內容** | **負責人** |
| 秘書組 | 策劃、執行、協調、聯繫、確認報名及投稿名單、寄發大陸簽證文件、主持人/演講人/報告人邀請函、申請/籌措經費、準備各種會議資料等 | 林寶貴、杞昭安 |
| 秘書組 | 寄發會員開會通知、公文、主持年會、理監事會議、籌備會議等 | 杞昭安 |
| 秘書組 | 裝/發資料袋（會議手冊、論文集、光碟、特教叢書、研習條、感謝狀、證書） | 北明、科林 |
| 秘書組 | 報到（簽到、領資料袋） | 北明、科林 |
| 秘書組 | 編印會議手冊、論文集、光碟、研習條、感謝狀、證書、簽到表等 | 林寶貴 |
| 議事組 | 開、閉幕式、各場司儀／主持人 | 胡心慈（上午）杞昭安（下午） |
| 議事組 | 錄影、照相 | 北明、科林 |
| 議事組 | 上、下午各場專題演講、經驗分享、論文宣讀、計時 | 北明 |
| 議事組 | 安排各場手語翻譯人員、同步字譯人員（上午）（下午） | 林寶貴、王美芳 |
| 接待組 | 佈置會場（製作/張貼議程/會場海報、紅布條、盆花、主持人/報告人立牌、桌椅、紙杯、飲料、餐巾） | 林寶貴、江德仁（上午）王美芳（下午） |
| 接待組 | 發便當/點心、招待貴賓 | 北明 |
| 接待組 | 會場內外茶水、紙杯補充 | 北明、科林 |
| 接待組 | 會場引導、維持秩序 | 北明 |
| 接待組 | 安排貴賓（長官）、手語翻譯、同步字譯、聽障人士、與會人員座位 | 北明 |
| 接待組 | 連絡、接待外賓、參訪學校 | 林寶貴 |
| 接待組 | 負責外賓機場接送、住宿、旅遊交通 | 郭秉華 |
| 總務組 | 準備、支付主持費、演講費、經驗分享費、論文報告/撰稿費、工作費、手譯/字譯費、評審費、交通費、印刷費、餐點、場地、佈置等費用 | 林寶貴、王美芳、胡心慈 |
| 總務組 | 墊付及核銷經費 | 林寶貴、杞昭安 |
| 總務組 | 收費（入會費、年費、捐款等） | 杞昭安等 |
| 總務組 | 訂便當、點心、場地、盆花、借桌巾、海報板、茶桶、申請ISBN、全國特教通報網上傳/認證 | 林寶貴 |
| 聽障組 | 經驗分享初審、複審 | 科林 |
| 議事組 | 論文審查 韓福榮、翁素珍、蘇芳柳、楊雅惠、宣崇慧、林寶貴 |
| 議事組 | 優秀聽障教師表揚活動評審　　　　　　 杞昭安、朱經明、管志明、許榮添、林寶貴 |