

2024 美容科學與造型技術研討會 議程

日期：中華民國 113 年 5 月 31 日 (星期五)

地點：國立臺中科技大學 三民校區 中商大樓 2 樓 國際會議廳

主辦單位：國立臺中科技大學 美容系

時間	內容	主持人	主講人
9:00-9:30	報到及領取資料	大會	
9:30-9:40	開幕式： 陳同孝 校長致詞	李雅婷 主任	
9:40-10:40	美容科學專家演講 「傳明酸可透過轉錄因子 Sp1 調 控彈力纖維相關蛋白基因表現」	林恩仕 副院長	靜宜大學 化粧品科學系教授兼研發長 林智健 教授
10:40-11:00	茶敘	大會	
11:00-12:00	造型技術專家演講 「_____」	卓欣穎 副教授	待聘
12:00-14:00	午餐	大會	(評審老師將於 12:30- 14:00 至 海報張貼處評分，請論文發表 人於海報前就位說明)
	海報發表時間	大會	
14:00-16:00	論文口頭發表 國際會議廳	黃宜純 教授 黃啟方 副教授	(每篇口頭論文發表 15 分鐘，問 答 5 分鐘，共計 20 分鐘)
16:00-16:20	休息時間	大會	
16:20-16:40	頒獎 (優秀論文)	高而仕 副教授	李雅婷 主任
16:40-17:00	綜合座談	高而仕 副教授	李雅婷 主任 及各演講者
17:00	研討會結束	大會	

『2024 美容科學與造型技術研討會』工作分工表

項次	職稱 (負責老師)	工作人員 (碩班)	工作執掌	支援學生 (大學)
1	主任委員 (李雅婷主任)		1. 監督活動全般事宜 2. 校內長官及校外學、業界貴賓邀請 3. 演講者規劃邀請與行程規劃	
2	總幹事 (高而仕老師/ 卓欣穎老師)		1. 綜合處理研討會各項事宜 2. 負責研討會當天之規劃 3. 活動當日流程管制及協調 4. 支援工作協調 5. 統計論文投稿及報名表	
3	場地佈置維護 組 四 A 導師: 黃宜純老師 三 1 導師: 王麗菱老師、 高而仕老師		註: 1. 海報看板 60 組(預計) 1. 美四 A: 5/30 15:20 會場佈置 2. 美四 A: 5/31 現場定位(報到處) 3. 美四 A: 5/31 研討會現場協助工作 (如協助外賓海報張貼等) 4. 美三 1:5/13 場地恢復及撤場 實際工作內容: 1. 5/30 15:30 美四 A 中商大樓二樓海報張貼處之看版佈 置、貼編號、確認海報及作品擺放 位置(高而仕老師指揮現場佈置)、 會場紅布條張貼 2. 5/31 8:30 美四 A 佈置報到桌椅(3 張桌子, 4 張椅子;5/31 早上佈 置)、餐點桌子(6 張桌子)活動場 地之清潔維護(中商二樓、會議廳 內)及其他工作(如協助外賓海報張 貼等) 3. 5/31 研討會後 美三 1 場地恢復及 撤場 1 組負責將桌子、椅子歸還倉庫 2 組集中海報看版歸還廠商 3 組國際會議廳檢隨地垃圾 4 組國際會議廳及公共空間掃地 5 組休息室清潔(二樓二側教室)	美四 A 組長 美三 1 組長 1 組小組長 2 組小組長 3 組小組長 4 組小組長 5 組小組長
4	論文稿件窗口 (校內:卓欣穎 老師/校外:高 而仕老師)	胡家豪	校外投稿論文請給高而仕老師彙整成 論文集 校內投稿論文請卓欣穎老師協助彙整 與投稿者聯絡事宜 高而仕/卓欣穎老師負責論文集編 排、論文集出版印刷等事宜	
5	演講者接待 (林恩仕老師/ 卓欣穎老師)		1. 美容科學-林恩仕老師 2. 造型技術-卓欣穎老師	

6	會場司儀 (王麗菱老師)		1. 活動議程引領及說明 2. 服務接待人員、司儀安排及禮儀訓練 3. 請美三1導師協助尋找1男1女 4. 5/30 15:30 麥克風測試預講、筆電播放確認	美三1
7	文書組 (高而仕老師/ 黃靜枝組員)		1. 研討會論文集、議程(高而仕) 2. 研習證明, 發表證明製作() 3. 演講者感謝狀() 4. 演講者領據簽收表() 5. 簽到表製作() 6. 論文編號卡() 7. 工作人員識別證製作() 8. 經費核銷(黃靜枝) 9. 活動場地事先租借(黃靜枝) 10. 會場紅布條製作(黃靜枝) 11. 採購餐點及其他物品() 12. 獎狀製作與郵寄(會後) 13. 用餐垃圾分類() 14. 論文編號海報() 15. 餐卷()	
8	報到組 (黃宜純老師、 黃啟方老師、 王祥齡老師)	(除有其他任務外, 當天全班皆到報到組協助)	1. 活動現場報到簽名 2. 研討會論文集及議程分發(校外發表論文來賓及本系老師發放書面論文集; 校外一般來賓及校內學生發放議程, 另每人每袋發放原子筆1隻) 3. 若要購買論文集, 每本150元 4. 識別證分發 5. 核發發表證明、研習證明(簽退時發放) 6. 工作人員便當發放 7. 來賓引導	美四A組長
9	餐飲供應組 (林洵瑜老師、 蔡宜萱老師) 技優三1導師: 黃啟方老師		1. 報到處茶水供應 2. 來賓茶點點心供應及午餐便當領發 3. 午餐場地安排與標示 4. 垃圾分類標示佈置 5. 茶點點心供應區環境維持及便當、茶點垃圾處理(準備8個大圾袋)	技優三1組長 茶點組 早上 茶點/便當 清潔組
10	投影設備及攝影組 (卓欣穎老師)		1. 議程進行之音效及投影設備掌控 2. 負責活動全程照相 3. 國際會議廳(5/31 8:10 場地音效及投影設備掌控, 2台相機請5/31早上跟黃靜枝領取)	美四A (2位)
11	評分組 (黃靜枝組員)		請評審於12:30-14:00至海報區評分, 碩士生google表單後台統計	
12	頒獎組 (高而仕老師)		協助頒獎流程	

*** 為方便各組負責老師聯繫工作人員, 表格留有電話個資, 請師長做好個資保護工作。