給商展組工作同學

1. 4/1(一)申請借用4/24(三)下午的S510與S511兩間教室。如果無法借用，請趕快讓我知道，以便調整議程。
2. 4/22(一)下午5點前同學必須把簡報投影片寄到系上信箱dept\_ib@stust.edu.tw，各組簡報電子檔命名為：發表會-教室編號-發表順序，例如：發表會-S502-A。4/23(二)早上整理好檔案，若有未交者，通知指導老師與小組組長，並在評分表上註記”投影片遲交”。
3. 4/24(三) 2~3PM場地布置組：(1)門口張貼議程、(2)場內評審座位佈置、評分表3張(1張預備)、評審老師的筆、(3)投影設備確認、(4)備妥簡報檔。若場地與所公告的議程不同，注意場地的引導
4. 4/24三 3~5PM場地控制組：場內發表時間控制、安排各組位置、引導換場、場內照相紀錄(每組2-3張)、該場次結束後收齊評分表送給林靖中老師
5. 各組人力配置請自行決定