

新竹市香山區虎林國民小學 109 學年度

~~~「虎林 62 歡樂 

gether」校慶活動工作執掌表

(109.10. 26.籌備會版)

| 組 別              | 職 掌                                                                             | 負 責 人                           | 備 註                   |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| 一、<br>總務組<br>賴鈺文 | 1. 正校門與司令台前充氣拱門(含標題字)組立、固定及其相關布置並於會後拆卸歸位。                                       | 賴鈺文 楊進益<br>林俊廷                  | 11/13~11/14           |
|                  | 2. S 形走道、圍牆國旗、校旗、旋轉風車及相關裝飾等之設置，並於事後拆卸歸位。                                        | 賴鈺文 薛俊雄<br>羅錦棠                  | 11/9~11/17            |
|                  | 3. 司令台之紅布幔(含標題字)、紅彩球及相關裝飾之設置並於會後拆卸歸位。                                           | 賴鈺文 林俊廷                         | 11/13~11/14           |
|                  | 4. 司令台主席桌、桌花、置物桌、來賓座椅、桌巾、花籃、礦泉水、飲料搬運及發放供應及歸位。                                   | 余品玫 蔡佳怡<br>林俊廷 楊進益              |                       |
|                  | 5. 帳篷、擴聲設備(主機、麥克風等)租用、各需求單位長條桌椅之調度、高腳花籃移動布置司令台前。開幕表演區之紅龍柱(或三角錐)結界。              | (林祐菖) 賴鈺文<br>林俊廷 楊進益            |                       |
|                  | 6. 資深 20 年優良教師志工獎盃訂製、志工小紀念品選購、貴賓(加志工)請柬設計與印製、繕寫與寄發,並建立名冊。                       | 何兆軒 蔡佳怡                         |                       |
|                  | 7. 學生家長邀請函及勸募資料(給家長的一封信)印製。                                                     | 何兆軒 蔡佳怡                         |                       |
|                  | 8. 捐贈款項、物品(含花圈、花籃等)登錄保管、製發感謝狀、公布徵信。                                             | 高郁萍 蔡佳怡                         |                       |
|                  | 9. 受理校慶經費(教育基金會/家長會)支出、收據整理。                                                    | 高郁萍/賴鈺文                         |                       |
|                  | 10. 志工感謝狀(包含圖書、交通、桌球等)正確名單之校對，感謝狀印製用印、護貝。                                       | 蔡佳怡 黃淑芬                         |                       |
|                  | 11. 校門門禁管理,校園及週邊安全巡邏維護及偶發事件處理、停車指揮引導。                                           | 羅錦棠 薛俊雄<br>(保全加派人手)             | 坤勇接洽交通志工協助<br>當日上放學事宜 |
|                  | 12. 校慶日午餐供餐事宜，各班請聽午餐秘書廣播至總務處窗台領取)                                               | 黃淑芬 蔡佳怡<br>余品玫                  |                       |
|                  | 13. 改雨天備案時，司令台區啟動緊急方案移至前中廊位置。                                                   | 何兆軒 賴鈺文<br>科任老師、行政人員            | 另如五-5. 備註之說明          |
| 二、<br>服務組<br>吳采媛 | 1. 貴賓簽到(登記單位、職銜交給主席)、並引導至司令台(最好準備對講機)、遞送貴賓資訊紅紙條。                                | 張靜宜 高翠雲<br>(何兆軒)                | 可請活動組派服務學生協助          |
|                  | 2. 當日受禮及徵信(一併公布近期受禮者)。                                                          | 高郁萍                             |                       |
|                  | 3. 緊急救護與醫療服務(設在健康中心)。                                                           | 張蔓菁                             |                       |
|                  | 4. 籌組與指導學生環保小尖兵公共區域整潔服務(定點設置垃圾桶及收拾其垃圾、資源類回收)，班級攤位區自行負責整理。                       | 吳采媛 導師                          |                       |
|                  | 5. 校慶精采畫面照相(場地布置篇、各類表演篇、典禮篇、司令台貴賓篇、頒獎篇、園遊會攤位篇、教育闖關篇、募書篇等)與照片彙整分類及上傳 home 碟校慶專區。 | 林坤勇 吳登照<br>黃淑芬 吳采媛<br>謝亞均 (朱國清) | 適當小段錄影(驚鴻一瞥)<br>與學務處接 |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                          |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | 6. 校慶大段錄影(表演節目、典禮活動等)與 home 碟專區存檔(命名)、上傳 Youtube(網址給學務處)<br>7. 志工頒獎小禮品之選購與發放、簽收。<br>8. 頒獎時遞送獎品、獎狀、貴賓茶水、發委託餐盒等。<br>9 協助校長司令台上貴賓招呼與接待。                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 謝亞均<br><br>李惠茹 何兆軒<br>陳毓釵 林瑞敏<br>林祐萑 朱國清                                                                                                 | 洽                                                                                                                                                                        |
| 三、活動組長王心玫 | 1. 校慶活動各項計畫、場地規劃、經費概算、報府核備補假等總企劃與彙整、虎林 FB 粉絲團校園新聞之發布等事宜。<br>2. 開幕式嘉年華進場規劃、聯繫溝通(含隊形、表演等)與進行(隊伍集合整隊及進場路線與秩序指導)。<br>3. 各演出節目音樂電子檔收取。<br>4. 背景音樂選取銜接編輯與播放、測試(含各年級進場、幼兒園表演節目時之音樂)。<br>5. 標兵指導、會旗入場與升旗指導(護旗隊及服務小朋友指導)。<br>6. 校慶園遊會當天開幕式進場活動、慶祝典禮、表演節目簡介、串場、服務台廣播等(含預演彩排)司儀。<br>7. 管制與勸導表演區(司令台前方與四周區)勿被遮擋住或闖入)。<br>8. 學生社團表演活動(直笛指揮)等(前中廊右側)。<br>9. 特教助理員進場或表演時協助特別需要幫助的弱勢學生。<br>10. 幼兒園律動表演活動                                              | 林祐萑<br><br>吳采諤 王心玫<br>林祐萑<br>吳佩旻(王心玫)<br>吳佩旻<br><br>王心玫<br><br>范姜俊傑 施幸宜<br><br>黃煜軒 洪偉嘉<br>黃奕琰 粘建良<br>吳佩旻 王心玫<br>吳寶霞 劉千慈<br>蔡曉玫等幼兒<br>園師長 | 11/2 前<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>寶霞協調當日交通志工                                                                                                                 |
| 四、其他組長林坤勇 | 1. 擬訂校慶後系列運動競賽(趣味競賽、拔河、大隊接力等子計畫)實施要點。<br>2. 賽程安排並編製賽程表，準備競賽器材、檢錄、裁判、獎狀獎品等事宜。<br>3. 教育闖關摸彩獎品規劃及採買獎品事宜、闖關卡印製。<br>4. 學生社團才藝表演節目場地椅子及相關需求物品擺置及撤除。<br>5. 各處宣導闖關攤位設置：<br>協助製作闖關主題掛牌大字<br>學務 1—租稅教育：稅務局張曉玲等 3 人<br>教務 1—本土語文：楊淑娟、蕭秀美<br>教務 2—英語教育：粘建良、李月錦、英語外師<br>學務 2—交通安全：吳寶霞、交通志工、(范姜俊傑)<br>學務 2—熱愛運動：黃煜軒、洪偉嘉<br>學務 3—健康促進：張蔓菁、郭靜茹<br>學務 4—性平特教：陳毓釵、林瑞敏、(施幸宜)<br>總務 1—防災教育：李惠茹、黃奕琰、(黃淑芬)<br>募書攤位—謝淑棉、圖書志工<br>(*機動組：服務人員等請依人潮多寡，機動地支援闖關攤位) | 林坤勇<br><br>體育團隊<br><br>王心玫 吳采諤<br>林坤勇 林祐萑<br><br>林俊廷 楊進益<br><br>蔡佳怡                                                                      | 競賽檢裁判器材場地計時紀錄<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>幼兒園部自行分工照相、錄影<br><br>各闖關攤位如校長宣布改雨天備案時，各純科任、各兼組長、行政人員等，請最優先協助撤司令台的布置至前中廊區(其次再撤闖關桌椅、道具、招牌至創思樓 1F 兩備指定位置)，結束時協助摺疊桌椅收納。 |

|                                                 |          |  |
|-------------------------------------------------|----------|--|
| 7. 健康檢查服務(大腸癌篩檢、乳房攝影、子宮抹片檢查等)–<br>無障礙P車位、前中廊左側) | 香山區衛生所   |  |
| 8. 好書募捐攤位(司令台左側樹下帳棚攤位)                          | 謝淑棉 圖書志工 |  |

### 共同彩排預演時間：

| 日 期                | 時 間       | 地 點            | 內 容                                                                                              |
|--------------------|-----------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 月 04 日<br>(星期三) | 7:50-8:40 | 司令臺前跑道區、草坪區    | 62週年校慶第一次預演(排草坪區學年位置、進(退)場動線、一二三年級走位(先不用道具，只要放音樂、做簡單動作即可)。順便練習慶祝典禮流程、會旗進場、升會旗、跟貴賓打招呼等流程彩排。       |
| 11 月 11 日<br>(星期三) | 7:50-9:20 | 司令臺前跑道區、草坪區    | 62週年校慶第二次預演(一二三年級彩排，可帶道具，不用化妝，全部完整版彩排)。第一節有科任課的導師可事先調課。龍獅戰鼓隊、幼兒園、四孝新式健身操、老少共學太鼓班等，本次是否彩排請與學務處聯繫。 |
| 11 月 12 日<br>(星期四) | 7:50-9:00 | 雨天備案<br>創思樓前中廊 | 龍獅戰鼓隊、一、二、三年級、幼兒園、四孝、太鼓班因表演場地縮小，方向改變(由橫的變直的)，人數、方向必須事先做調整。                                       |

■各節目表演結束時，請設計一個"ending pose"(維持 30 秒)，以利家長拍照。

■三學年、幼兒園自己各自的練習時間已登錄在學務處黑板(司令台鑰匙可向心孜組長借用)。

## 109 學年度(62 週年)校慶園遊會 雨天備案說明：

- (1) 萬不得已，校長 7 時宣布校慶改雨天備案，請總務處一大早需將布置、長條桌等移到創思樓前中廊。各純科任、各兼組長、行政人員等，請最優先協助撤司令台的布置至前中廊區(其次再撤闖關桌椅、道具、招牌至創思樓 1F 兩備指定位置)。
- (2) 服務臺仍在大風車地標前(或移到創思樓前中廊)。
- (3) 各教育闖關攤位統一退到創思樓 1 樓走廊區(地點另公布或繪示意圖)，「好書募捐」攤位移前中廊角。
- (4) 各園遊會攤位：六年級在創思樓 2 樓走廊區、四五年級在創思樓 3 樓走廊區。
- (5) 龍獅暖場、一二三年級開幕式嘉年華、表演活動---四孝新式健身操、幼兒園表演、太鼓班照常舉行，路線如次頁示意圖(從人事室旁小鐵門進入，從總務處旁小鐵門退場，請場控人員控制出入口不被阻擋)。
- (6) 家長鼓勵上 2 樓區(校長室會議室前俯觀)或車道區觀賞。可特別提醒學校有專人拍照、錄影，不要擠到前面來。各節目表演結束時，會有一個"ending pose"(維持 30 秒)，以利家長拍照。
- (7) 班級回教室改開同樂會(動畫或影片欣賞、室內靜態型的吃喝玩樂先預做規劃)。
- (8) 仍 12:00 統一放學，家長要提前接走小孩需跟導師報備(需領完午餐後，才准離校)。

# 【採方案一】

新竹市香山區虎林國民小學 109 學年度

~~~「虎林 62 歡樂  gether」雨天備案會場配置圖

