

永靖國小 114 學年度畢業典禮工作人員分配表

| 編號 | 工作項目 | 承辦人員 | 協辦人員 | 工作內容 | 備註 |
|----|-----------------|--------------|---------------------------------|--|--|
| 1 | 主持典禮 | 校長 | 各處室主任、各組長 | 事前督導畢業典禮各項工作事宜，主持畢業典禮。 | 115 年 6 月 11 日 (星期四) 8:30。 |
| 2 | 策劃 | 學務主任 | 各處室主任、各組長 | 計畫畢業典禮各項工作事宜。召開畢業典禮各項工作協調會及評估各項工作進度。 | 擬定典禮流程及各項工作分配表。 3 月 23 日上午 08:15 召開第一次籌備會。 5 月 11 日上午 08:15 召開第二次籌備會。 6 月 1 日上午 08:15 召開第三次籌備會。 |
| 3 | 預演 | 學務主任 | 各處室主任、組長 | 受獎學生預演： 訓育組、生教組 6 月 8 日(星期一)13:30~15:00 預演畢業典禮全部過程(六年級)： 學務主任、學務處各組 6 月 9 日(星期二)08:30 6 月 10 日(星期三)08:00 | 受獎學生請訓育組、生教組事前演練。 正式預演：請所有相關師生出席。 |
| 4 | 請帖 | 總務主任 | 文書組長 事務組長 | 長官、貴賓、家長委員請總務主任聯絡邀請。 教職員工請人事室通知參加。 | 請帖 5 月 22 日前發出。 應屆畢業生家長請帖請各班分發。 |
| 5 | 音控、畢業生致感恩詞、賀詞演練 | 學務主任 訓育組長 | 六、五年級 學年主任 簡名宏老師 楊宏程老師 | 配樂播放練習。 | 所需之配樂請事前選錄，並安排播放。 事先與音響師配合。 |
| 6 | 司儀 | 林芳吟師 | 劉庭好組長 | 典禮程序進行 | |
| 7 | 受獎學生座位編排及演練 | 學務主任 | 訓育組長 生教組長 | 受獎學生上台領獎過程演練訓育組長、生教組長負責。 | |
| 8 | 會場佈置與復原 | 總務主任 | 事務組長 文書組長 秀專小姐 | 長官、來賓席、畢業班導師席、師長席、家長席、畢業生席。(標示牌) 司儀講台飾花、會場盆景佈置請總務處負責。 | |
| 9 | 舞台佈置 | 輔導主任 | 特教組長 資料組長 | 布幕及舞台整體設計、講台飾花、氣球佈置 | |
| 10 | 器材、設備 | 事務組長 | 楊錫旺先生 陳勝鳴先生 | 典禮器材、設備 | 電燈電源管理 |
| 11 | 歡送海報 | 輔導主任 | 輔導組長 五年級班級 | 6/10 前佈置於看板上 | |
| 12 | 感恩卡 | 輔導主任 | 輔導組長 畢業班師生 | 6/10 前佈置於看板上 | |
| 13 | 茶水 | 事務組長 | 黃靖涵小姐 謝慶宇小姐 | 師長來賓飲水 | |
| 14 | 簽名處及接待 | 會計主任 人事主任 | 盧秀專小姐 林善美小姐 | 簽名處設於活動中心門口 引導家長與來賓就坐 | 簽名簿、筆請事務組長備妥。 |
| 15 | 受獎名冊、獎狀繕寫 | 教務主任 | 教學組長 註冊組長 | 請詳列受獎名冊及代表受獎者 | 受獎名冊請 5 月 29 日前彙整完畢 獎狀繕寫請 6 月 8 日前完成 |

| | | | | | |
|----|-------------|------------------|----------------------|---|--|
| 16 | 獎品、獎狀整理發送 | 事務組長 | 林善美小姐 | 獎品於6月10日前整理完成。 | |
| 17 | 禮品、禮金之感謝狀製發 | 出納組長 文書組長 | 事務組長 | 感謝狀製發及捐贈公告 | |
| 18 | 頒獎組 | 謝宜君師 袁仕瓊師 | 服務學生 | 獎狀、獎品整理遞送 | |
| 19 | 幕後事務處理 | 訓育組長 | 生教組長 五年級學生 | 講台移放 | |
| 20 | 典禮會場場地人員管控 | 生教組長 | 五年級導護生 | 維持典禮會場場地秩序、人員管控 | |
| 21 | 門禁、交通指揮 | 總務處 志工團 | 志工老師 | 車輛管制指揮及導引。 | 總務處負責校園巡禮時的車輛管制 |
| 22 | 安全維護組 | 生教組長 | 永靖分駐所 | 協請分駐所加強校園周圍安全巡視。 | |
| 23 | 衛生維護組 | 衛生組長 | 各班師生 | 事前加強環境整理及當日垃圾處理 | |
| 24 | 幼兒園開場表演 | 幼兒園主任 | 幼兒園教師 | 幼兒園畢業生和在校生表演 | |
| 25 | 安排在校生獻畢業生胸花 | 體育組長 生教組長 | 五六年級級任老師 幼兒園教師 | 6月11日08:00舉行 | 校長、會長胸花請事務組長備妥，畢業師生胸花請事務組負責申購及編配。請體育組長事前規劃、組訓。 |
| 26 | 安排畢業生謝師獻花 | 生教組長 | 體育組長 事務組長 | 6月11日低中年級導師獻花於校園巡禮時舉行；畢業班導師於典禮程序接受獻花。 | 請生教組長統籌規劃、體育組長協助，事務組長採買蘭花盆栽。 |
| 27 | 畢業影片製作與彙整 | 資訊組長 | 六年級學年主任 | 請育瑞組長協助服務獎項照片影片製作 請六年級學年教師製作畢業班回顧影片 6月8日前完成 | 協助典禮當天影片播放及錄影後製等 |
| 28 | 攝、錄影 | 體育組長 | 振欽組長 生教組長 乙玉教練 | 畢業典禮過程擇要拍攝、錄影直播。 | |
| 29 | 畢業證書 | 教務主任 | 註冊組長 畢業班導師 | 畢業班協調代表接受頒發畢業證書，其他由各班導師頒發。 | |
| 30 | 醫護 | 林君穩護理師 宋好潔護理師 | 志工老師 | 臨時傷患處理。 | |
| 31 | 經費 | 會計主任 | 出納組長 文書組長 | 審核各項收支 | |

學務主任  邱沛樺

會計主任

校長

教務主任  謝慶家

 黃毅

 蘇月妙

總務主任  李建璋

人事主任

 陳嘉慧

輔導主任  李季

幼兒園主任  吳和

附件一：

其他相關事項說明

| 內 容 | 承辦人員 | 協辦人員 | 完成時間 |
|--------------------------|------------------|---------------------|---|
| 服務獎項影片 畢業班回顧影片 | 育瑞組長、 六年級學年主任 | 各服務獎項負責人 六年級學年教師 | 1. 5月29日前繳交 2. 6月8日前剪輯 完成 3. 6月9日試播 |
| 畢業歌曲選取及播 放 | 佳呈組長 | 六年級學年教師 音樂教師 | 1. 5月8日前選取 完畢 2. 6月5日~6月11 日播放畢業音 樂 |
| 畢業生致感謝詞 在校生致祝福詞 培訓 | 學務主任、佳呈組 長 | 五、六年級學年主 任 | 1. 5月29日前代 表人員確認 2. 5月29日~培訓 |

