

115 年度《員林區》中小學學生才藝社團展演活動注意事項

壹、活動說明：

- 主體--學生才藝社團展演。
- 宣傳--活動打卡上傳照片換禮物，數量有限發完為止
- 戶外--數位學習攤位體驗。

貳、程序說明：

- 蒞校--熱身--報到--進活動中心-等待區-預備區-上場區展演--領餐盒--出活動中心--打卡領小禮物--數位學習體驗--賦歸

*4/12 當天第一批團體時程安排：

7:00 解保全

7:05 學校前、後門開啟

7:15 工作人員穿著統一穿著教育處配發的背心，人員到校做最後工作確認，提早到校的團體引導。

8:00 表演團體正式報到進入會場

對講機：

明全主任*1 建瑋主任*1 大門秀專*1 後門勝鳴*1

參、停車資訊：

- 1、道具車進大門總務處前卸大型樂器，請向交通組說明為表演團隊道具車，並聽從交通組指示停車，裝卸道具後，依指示停車。
- 2、活動當天所有工作人員車輛(含永靖國中)停至後門前空地，其餘帶隊教師、各校校長、家長會長、長官來賓車輛可由大門入校依工作人員指揮停車。
- 3、校內同仁亦可停至地下室，機車可停放在崧高樓側邊機車停車區，圖書館後方機車區不開放，請大家注意。
- 4、大型遊覽車請勿擋到大門口。

3/26(四) 舞台上鋼琴調音確認 搬合唱台 (佳呈)

3/30(一) 14:00 各校活動行前會議(會議室/活動中心)

4/2(四) 14:00 工作說明會(校內工作人員)視聽教室

4/7(二) 彩排上午 9:00~9:20(明全 佳呈)一所學校 明倫國中

4/9(四) 外包音響設備進駐(佳呈)搭配，(楊先生)告知接電位置。廠商入

校佈置場地測試音響 提醒 NOTEBOOK 多準備。

活動中心內的桌子用學校的，活動中心外桌子用廠商的，所有椅子全部用廠商的。

- 4/10(五) 確認桌椅狀況 會場佈置、設備、桌椅、帳篷、立牌、引導手舉牌、
打卡手板、會場分布圖(各組工作再確認 嘉慧主任 慶家主任 季蓁
主任 建瑋主任 明全主任)
- 4/11(六) 8:00 廁所打掃(良朋樓一樓及活動中心)清潔廠商放置大垃圾桶*4
- 4/11(六) 14:00 社教科場勘活動會場
- 4/12(日) 7:00 解保全(總務處) **活動中心、良朋樓**

7:15 工作人員到校做最後工作確認。傳遞貴賓名單者須與嘉慧主任對
接。交管就位(交管組-盧秀專、陳勝鳴、黃靖涵、謝慶宇)-**交通錐、指
揮棒**

**報到前就蒞校的團體可在學校的熱身區(良朋樓川堂)，做暖身準備。

7:30

*表演團體道具車陸續到總務處前卸下道具—停崧高樓前(交管組-黃靖
涵、謝慶宇)-**立牌方向指引 6、7、8**

家長路邊或成美文化園停車場 遊覽車臨停處(交管組-黃靖涵、謝慶
宇)-**立牌方向指引 18**

*表演團體人員車輛陸續到達停，報到處開設，等待 8:00 後依序報到
(芳其、善美 志工 1 志工 2)-**會場動線圖、立牌 16**

***接待組**簽到處開設，接待長官來賓記者伴手禮發放(馨惠主任、嘉慧主
任 秀惠 志工 3)，等待 8:00 後依序長官來賓-**簽到表、立牌 15** (活動
中心門口右側)

***服務組**服務台開設，確認立牌，打卡手板，650 份小禮物，1 個帳號 1
份小禮物(季蓁主任、素女、美娟、舒喬) -**桌 2 椅 4 掛牌 1 立牌
11**(聖心亭前停車格)

*數位學習區開設，體驗 AR VR(慶家主任、振欽、育瑞、常恩) -
掛牌 2(聖心亭前停車格)

*領餐區開設，當日餐盒廠商送達-餐盒發放登記處(永中)，永靖國小工作人員先拿起放在總務處(建瑋主任 婕倫)-立牌 10

*醫護站開設-活動中心內右後(君穗、妤潔、張天長診所人員) 立牌 9

*搬合唱台→員林國中 大村國小需要協助(鴻儒 承灃 韋成 宏程 利民 佳呈)

*大型樂器擺放區引導→村上國小、村東國小、福興國小、大西國小(志工 4)

*7:50 本校國樂團、直笛團提早報到就預備位 樂器定位(庭妤 佳呈 嫻娟 宜君)

一、8:00 表演團體開始報到，報到組(芳其 善美 志工 1 志工 2)提醒蒞校

團體開始報到。(活動中心門口左側)
-桌 1 椅 4、報到資料、文具、各校舉牌

二、報到組登記後將團體交給持雙面手舉牌引導人員~(志工 1、志工 2)，依序帶入交給等待區(淑雅 宜君 采蓉)，在等待區依序就坐。手舉牌(有編號、校名、節目名稱)再交給帶隊老師。

三、8:00 本校國樂團、直笛團、舞蹈團同時進入預備區做準備(佳呈)。

四、貴賓報到處(馨惠主任、嘉慧主任) 長官貴賓記者送伴手禮傳送貴賓名單給~(秀惠)再轉給主持人~(草莓)。引導長官入座(志工 3)
-桌 3 椅 4、簽名簿、伴手禮、空白紙條

五、活動開始請樓下的管制人員(鴻儒、利民)留意前三排貴賓席不要坐觀眾，我們盡量以現場的長官為主。

六、觀眾陸續進場，留意樓下現場觀眾席是否坐滿，如果坐滿，視情形加椅子。
總務處 (建瑋主任 婕倫)

七、會場秩序維護，各校臨時突發狀況協助一樓秩序維護舉牌(志工 5) 舉牌-請保持安靜

八、服務台(季蓁主任、素女、美娟、舒喬)

縣府宣傳活動打卡--上傳照片換禮物，數量 650 份有限發完為止

。-桌子 2 椅子 4、文具、立牌 11、手板*10、小立牌*2

九、8:15 (佳呈、利民)指揮預備區永靖國樂團(第 1 組)走到上場區進入準備

開場，時間到就直接上台(原則:預備區共有三組人員，待上台後，後面依序遞補編號 2 到上場區)，(編號 3、4、5)依序進入預備區。等待區後續由(宜君、淑雅、采蓉)依序帶到預備 3 的位置，提醒拿好道具(必要時)，學生請保持安靜，請他們到預備 1 時再轉交給(佳呈收牌確定隊伍到齊)。同組學生連續兩個節目 (11、12 村上國小 15、16 員林國中 18、19 青山國小 32、33 大西國小)提醒後面組別補上預備區

十、音響工程師會和預備區的帶隊老師確認團體收音設備需求，並協助配戴或架設擺放。音控組監場(佳呈)依資料確認音樂曲目，並備妥音樂檔備份。

十一、8:30 開幕時刻一到主持人準時開場-布條、打卡手牌

→介紹長官貴賓(縣長、立委、議員、鄉長)

來賓介紹順序

1. 縣長、副縣長
2. 立委、議員本人(若由助理或家人出席者留最後介紹)
3. 處長
4. 鄉鎮市長
5. 鄉鎮市代表會主席
6. 縣政顧問
7. 縣府秘書
8. 適時補充介紹晚進會場貴賓

→邀請縣長致詞，致詞台就位(志工 6 志工 7)。

→邀請(立委、議員、鄉長)致詞。

→全體(長官貴賓、表演團體、觀眾)大合照，長官貴賓坐在貴賓席

→同時(舒喬、美娟)遞上拍照打卡手牌

→(佳呈、利民)協助拉布條，永中攝影組負責由台上往下拍照

→表演正式開始

打卡先在開幕使用時，當時縣長並還沒有到現場，為了要讓縣長在合照時可以使用打卡手牌，先不要拿出活動中心提供民眾使用，等到縣長來使用打卡手牌合照完之後，才將打卡手牌拿到外面提供民眾拍照使用。

**模擬縣長開幕未出席活動，在表演開始後中途到來之應變方案如下：

*現場應會有教育處社教科汪科長及主辦依庭現場督導，(明全)協助掌握彰化縣政府社教科訊息。如果縣長在快輪到編號 3 前，都還沒有來時，接續先請編號 4 上場，確保縣長可以看到永靖國小同學(編號 3)的演出節目

→在接獲通知縣長要蒞臨後，(明全)立即以對講機通知(建瑋主任)再由(建瑋主任)通知交通組及長官報到組(嘉慧主任)，準備引導縣長停車，在引導縣長簽名之後，(校長與沛樺)接待縣長等長官進入會場。

十二、表演開始後，如果有團體遲到(要進入預備區 3 未到)，等待區人員(宜君)需通知(明全)沒到的團體編號，由(明全)轉知主持人知悉，等待區人

員先跳過遲到團隊，通知下一個團體進入預備區。

十三、表演開始後，如果有遲到團體到達會場，必須在等待區稍作等待，不可直接插隊，需間隔五組(台上 1 組，上場區 1 組，預備區 3 組)需等待引導人員指揮，使得進入預備區。遲到過號的團體補報到且就定位，(宜君)需通知(明全)，由(明全)轉達給主持人：過號的團體接續在哪一隊編號後面。

十四、第 10 個節目 9:35(大村國小-合唱)及第 15 個節目 10:00(員林國中-合唱) 前一個節目就位 準備搬合唱台結束後撤(鴻儒 佳呈 利民 承澐 韋成宏程)

第 25 個節目 10:50(福興國小-戰鼓 5 個鼓)、第 32 個節目 11:25 (大西國小-節令鼓 12 個鼓)，需要協助上道具先將鼓搬到後台，撤鼓從舞台後搬下，以上行動，待該節目組別進入預備區 3時開始動作(利民 鴻儒 承澐 韋成 宏程 佳呈)協助。

各校的道具定位及樂器搬運原則上都是各校團體自行搬，真的需要幫忙，我們才從旁協助~

十五、台上隊伍結束表演，(志工 7)引導示意團體由舞台右邊離開出活動中心，提醒帶隊老師去領餐盒

十六、餐盒發放(活動中心左側)永中繕食組請備妥資料，依表列資料發給表演團體餐盒。

-桌 2 椅 4、餐盒、登記表、立牌 10

肆、演出注意：

1、表演後請勿於舞台上拍照，以免耽誤下一組表演時間。

2、因應當天不確定因素，屆時請各校依排定時間提早 30 分鐘報到！

伍、器材提供：

一、活動當天音響設備可提供

指向型麥克風*4

無線麥克風*8

收音器*4

數張椅子，不提供譜架

115.04.03