新北市泰山區明志國民小學第45屆校慶暨園遊會實施計畫1116修正

一、依據：

本校校務發展計畫暨109學年度上學期行事曆。

二、 目的：

(一) 慶祝本校45週年，舉辦校慶暨園遊會系列活動。

(二) 提供學生社會學習機會與情境，讓學生充分了解社會結構及組織，培養團隊合作精神。

(三) 推展學校校本課程，結合社區資源，落實學校社區化之多元發展。

(四) 凝聚學校、社區及家長的情感，落實「快樂學習、合作成長、積極參與」之教育目標。

三、活動日期：109年12月5日(六)08：30~16：00。

四、活動地點：本校操場(晴天)及藝文展覽教室。

五、主辦單位：學務處

六、協辦單位：教務處、總務處、輔導室、主計室、人事室、家長會

七、參加對象：全校師生、家長、志工。

八、辦理方式：1.辦理動態才藝表演、園遊會設攤、師生藝文書畫展等活動。

2.園遊會屬全校性活動，**每班都須設攤**；另邀請本校家長會、幼兒園、特教班及志工設攤。販賣內容以健康、安全、衛生或以跳蚤市場方式進行為主(依縣府北教特字第0970444133號函，規定不得有虐待小動物之情事)。

3.販賣物品的價錢要公道合理以免引來非議，造成困擾。

九、活動內容：

活動項目	時 間	預 定 地 點	活 動 內 容	負責處室
開幕典禮	08：30~09：00	操 場	開場樂	學務處
1.頒獎:10年資深志工 2.親子瓷板創作，明志守護神揭幕啟用活動。	09：00~09：10	操 場	頒獎 啟用活動	學務處 輔導室
動態才藝表演	09：10~09：30	操 場	幼兒園表演2個節目 幼幼閃亮奇幻派對 明志棒棒響徹雲霄 MV舞蹈1個節目 How you like that	幼兒園 學務處

園遊會活動	09：30~12：00	1. 操 場(晴天) 2. 教室及教室前走廊 （雨天備案）	1 全校各班、桌球隊、特教班、志工、家長會設攤販賣。 2 創課社團行動學習社團在綜合大樓穿堂設攤。	學務處 教務處 總務處 輔導室
環境整潔活動	12：00~12：30	操場 各班教室	1. 整潔活動 2. 統一放學	學務處
親師生藝文展	12/5 日 開放時間 8：00~15：00 15:00 到 16:00 整理場地	樂齡教室	1. 書法 2. 中國結藝 3. 繪畫 4. 美勞 5. 其他	教務處

注意事項：

1. 開幕儀式請班級學生於操場中央列隊及家長代表觀禮。
2. 園遊會約於 09：30 開賣，由校長宣布開賣。
3. 所有攤位須自行布置，結束後將攤位整理乾淨後統一放學。
4. 各攤位位置:學年同一區，區域由學年主任抽籤決定，學年再決定班級分布。
5. 靜態藝文展覽最慢於 12/4(五)下午布置完成,12/5(六)後開放給校內各班學生參觀。
6. 攤位會 10 頂帳篷結合在一起
7. **園遊會以現金收費，請各班勿找外面攤位擺攤**。
8. 各攤位自負盈虧。
9. 相關活動程序表如附件一。
10. 各組工作細項表如附件二。
11. 攤位申請方式和注意事項如附件三
12. 雨天備案如附件四
13. 攤位平面圖、開幕隊形、觀看表演隊形如附件五
14. 經費概算如附件六。

九、活動經費：

（一）學生活動費及園遊會經費。

十、本計畫經行政會議討論，呈校長核准後，各處室分工辦理，修正亦同。

業務承辦人：　　單位主管：　　主計主任：　　校長：

教師兼體育組長鄧秀珍　　教師兼學務主任張甜恬　　會計室主任林秀英　　校長國小李順欽

附件一

新北市泰山區明志國小45屆校慶暨園遊會活動程序

12月5日舉辦

一、報到 進場　　08：20

二、開場樂揭開序幕　　08：30~09：00

三、開幕典禮

主席就位、會旗進場、唱國歌、敬禮、升會旗

四、長官來賓介紹

五、主席致詞

六、長官來賓致詞

七、頒獎： 10年資深優良志工頒獎王江鎮、李崇嵩

09：00~09：10

八、動態才藝表演　　09：10~09：30

幼幼閃亮奇幻派對

明志棒棒響徹雲霄

MV舞蹈1個節目

How you like that

九、園遊會活動　　09：30~12：00

十、環境整潔活動　　12：00~12：20

十一、放學　　12：20

十二、親師生藝文展　　08：00~15：00

十三、整理師生藝文展場地　　15：00~16：00

附件二

新北市泰山區明志國小第45屆校慶暨園遊會各組工作細項

一、主任委員：李順銓　校長

二、副主任委員：吳昭淀　代理會長

三、委　　員：副會長暨家長會委員

四、總 幹 事：張甜恬主任

五、副總幹事：李宗哲 主任、吳昭淀主任、涂慶隆主任

六、各工作組名單：

各處室	姓名/組別	工作內容
校長	李順銓	主任委員
學務處	秩序組 張甜恬 主任	總幹事 1.統籌典禮前置作業及當天相關事宜、協調志工維持大會會場秩序。 2.11/19前志工聯繫與工作分配、志工餐盒葷素調查。 3.統籌和督導及協助組員的事務。 4.資深優良志工介紹詞、禮品請購及核銷。 5.12/5早上7:00到8:00量體溫輪值表調整成陳珈霈、李庭嘉、吳承達、楊慧青 6.製作資深志工感謝卡。 7.新民路設告示牌告之7:50以後由新生路進入學校。
	秩序組 體育組長 鄧秀珍	1.負責園遊會各項事宜、當天典禮活動控管含隊形和流程。 2.家長邀請卡製作提供QR Code電子邀請函11/20前完成 3.確認司儀稿，音樂11/20前完成。 4.園遊會各項器材請購，填寫請購單及核銷 5.聯繫帳棚廠商及督導施作12/3上午與拆除12/5下午。

		6.聯繫場地佈置廠商及施作 12/4 完成。 7.攤位和桌椅需求填報與攤位分布表製作 8.餐盒葷素調查 11/20 前完成 9. 班級牌製作發放及收回 10.排定體溫組人員並事前通知。每半小時確認量體溫的老師是否有就位。 11.11 月 30 日教師晨會說明預演及當天相關注意事項。 12.輔導室音響借出備用。 13.布置新生路門入口與出口紅龍的排放，12/4 完成。 14.製作請戴口罩、保持 1 公尺防疫安全距離等標語。秋冬防疫規定教育學習場所和大型活動強制戴口罩。 15.12/5 集合 MV 舞蹈的學生。 16.12/4(五)早上 9:00 協助工友在每個帳篷掛上班級牌。
	秩序組 訓育組長 左佩恩	1.維持典禮活動會場秩序。 2.協助班級牌製作發放及收回 3.表演節目串場，預演時集合 MV 舞蹈的學生。 4.集合家長委員拍畢冊團體照。11/17 前確認拍照場地。 5.11:00 到 12:00 體溫組組員當日的聯繫與處理現場突發狀況。每半小時確認量體溫的老師是否有就位。 6.協助護貝製作請戴口罩、保持 1 公尺防疫安全距離等標語。
	秩序組 生教組長 張巧臻	1.負責維持典禮活動會場秩序與安全事宜。有志工 6 人宣導戴口罩牌和保持室外 1 公尺防疫距離，協助維持操場樓階梯出入口和明志守護神揭幕場地淨空。 2.訓練掌旗手和升旗手。 3.家長提前接回單之製作發放與收回。 4.布置新生路門入口與出口紅龍的排放。

		12/4 完成。 5. 10:00 到 11:00 體溫組組員當日的聯繫與處理現場突發狀況。每半小時確認量體溫的老師是否有就位。 6. 司令台音響測試。
	環保組 衛生組長 羅莉雯	1. 負責園遊會會前賽、規劃垃圾桶位置並在園遊會當天擺放完成，維持會場清潔及會後指揮各班整理工作。 2. 8:00 到 10:00 體溫組組員當日的聯繫與處理現場突發狀況。每半小時確認量體溫的老師是否有就位。 3. 12/5 裝置熱顯像儀於新生路口 4. 有志工 10 人 5. 發下垃圾袋，檢查每個攤位是否收拾乾淨。 6. 大聲公錄製請戴口罩、保持 1 公尺防疫安全距離等防疫內容。
輔導室	典禮組 涂慶隆 主任	1. 副總幹事(統籌指揮典禮組各項工作)。 2. 統籌志工頒獎和親子陶板創作揭幕活動。 3. 有志工 4 人 4. 頒發資深志工感謝卡和禮盒 5. 統籌和督導及協助組員的事務。
	典禮組 輔導組長 陳介文	志工頒獎和親子剪綵活動典禮組各項工作
	典禮組 特教組長 王素美	志工頒獎和親子剪綵活動典禮組各項工作
	招待組 國際教育組長 韓皓婷	引領來賓至司令臺並寫下來賓姓名和頭銜交給校長。
	攝影組 林婉鈞	負責園遊會當天各項活動攝影、拍照工作。

總務處	總務場地組 吳昭浤 主任	副總幹事(統籌指揮總務組各項工作) 有志工 6 人 家長會攤位的規畫與物品販賣。
	總務場地組 事務組長 蔡美秀	晴天: 1.操場三角旗、前庭風車旗、司令台桌椅、國旗、國父遺像、氣球拱門、 紅布橫聯(要換成 45 屆)布置及來賓停車規劃。12/1 完成檢查。 2.園遊會各項器材採購。 3.獎品採購(資深志工)。 4.園遊會當日餐盒採購、發放及相關經費核銷。志工和學務處的餐盒送至學務處，老師其它處室和家長會請總務處發下。 5.處理場地或音響等突發事件。 6.雨天備案: 體育館場地、燈光、電源和音響佈置。 7.協助典禮結束後操場、司令台或體育館的整理。 8.11 月 30 日先公告 12 月 3、4 日校園暫停開放。
	總務場地組 文書組長 莊琇如	1.邀請函於 109 年 11 月 20 日完成印製、寄(送)達各相關單位。 2.雨天備案:體育館跑馬燈打字與測試 3.協助典禮結束後操場、司令台或體育館的整理。
	簽到組 出納組長 張光輝	1.收據製作及各單位致贈禮品細目公告 2.園遊會當天來賓簽到、接受禮品捐贈及現金部份。 3.協助典禮結束後操場、司令台或體育館的整理。
	招待組 幹事 張雅婷	1.12 月 3 日前各單位禮品送達收受窗口、包裝並事先備妥禮品收據回條。 2.引領來賓至司令臺並寫下來賓姓名和頭銜交給校長。 3.家長會委員聯繫與餐盒葷素調查。

		4.協助典禮結束後操場、司令台或體育館的整理。
	總務場地組 林寶鄰 誠建	1.協助操場或體育館場地布置 2.擺攤白桌、塑膠椅(放置綜合大樓穿堂)並協助各攤位領取白桌1張共39張，圓塑膠椅2張共78張布置(12/4 13:30發下)與收拾工作(12/5 11:30-12:00在穿堂收回桌椅) 12/1(二)上午8:00預演-布置司令臺桌椅 12/1(二)下午1:00雨備-3樓體育館 12/4(五)下午完成司令臺桌椅及布置。桌子鋪上紅桌布。布置招待組的桌子2張折椅4張 12/4(五)早上9:00協助每個帳篷掛上班級牌和 12/5(六)12:00 收回班級牌交給學務處。(需要用到梯子) 3.協助典禮結束後操場、司令台或體育館的整理。
教務處	教務組 李宗哲 主任	副總幹事統籌親師生藝文展相關布置、展出，請購、核銷相關事宜。志工4人
	教務組 教學組長 黃明田	負責規劃親師生靜態藝文書畫展事宜和當日會場管理。
	布置組 課研組長 李沂婕	負責規劃和布置創課攤位、親師生靜態藝文書畫展事宜。
	教務組 資訊組長 田俊龍	策畫和布置教務處行動學習攤位。
	簽到組 註冊組長 林姵伶	1協助親師生靜態藝文書畫展事宜 2園遊會當天來賓簽到、接受禮品捐贈及現金部份。準備簽到筆和禮簿 。
幼兒園	范智鈞主任	1.幼兒園表演節目排練。

	幼兒園老師	2.音樂提供和介紹詞11/19前完成。
科任採輪流制。有排到量體溫工作時則去執行量體溫工作。	典禮音控組 莊惠雯	負責頒獎、各項表演節目活動音樂播放
	典禮音控組 程煜棋	負責頒獎、各項表演節目活動音樂播放
	布置組 余吉富	協助親師生藝文展佈置
	布置組 陳思涵	協助親師生藝文展佈置
	布置組 李庭嘉	協助親師生藝文展佈置
	攝影組 楊慧青	負責園遊會當天各項活動攝影、拍照工作。
	攝影組 陳珈霈	負責園遊會當天各項活動攝影、拍照工作。
	攝影組 吳承達	負責園遊會當天各項活動攝影、拍照工作。
	教務組 黃惠琪	協助教務處行動學習攤位
	教務組 王建翔	協助教務處行動學習攤位
	典禮組 張嘉倫	司儀負責掌控頒獎典禮、表演節目活動進行 12/1(二)上午8:00預演 12/1(二)下午1:00雨備-3樓體育館
	典禮組 韓忠羚	司儀負責掌控頒獎典禮、表演節目活動進行 12/1(二)上午8:00預演 12/1(二)下午1:00雨備-3樓體育館

七、體溫輪值表

以當日在輪值量體溫時段時，未分配到工作或該組的工作可輪替的科任老師和行政人員為執勤人員。在新生路輪值的老師負責監控熱顯像儀，溫度過高要再量耳溫。額溫超過37.5度、耳溫超過38度請回家休息。

時段/路口名	新生路	新生路	時段/路口名	新生路	新生路
8:00-8:30	陳思涵	余吉富	8:30-9:00	李庭嘉	莊琇如
9:00-9:30	李沂婕	陳珈霈	9:30-10:00	韓皓婷	楊慧青
10:00-10:30	張嘉倫	王素美	10:30-11:00	韓忠羚	莊惠雯
11:00-11:30	張雅婷	陳介文	11:30-12:00	吳承達	楊雅惠

八、預演時間

第一次:12/1(二)8:00 全校操場預演

12/1(二)13:00，五、六年級體育館預演(雨天備案)

第二次:12/3(四)8:00 全校操場預演(第一次預演後再決定是否進行第二次預演)

附件三

新北市明志國小第 45 屆校慶暨親子運動園遊會攤位申請和注意事項：

一、活動日期：109 年 12 月 5 日(星期六)8：30~16：00。

二、活動地點：本校操場及藝文展覽教室

三、販賣規定與注意事項:

1. 本校無法提供用電

2. 有使用瓦斯者務必注意瓦斯烹煮器具和瓦斯罐的安全，以及學生或攤位人員烹煮煎炸食物的安全和購買者的安全。

3. 販賣食物要注意衛生、保存期限和保鮮方式。

4. 販賣內容包含遊戲類、食物類、各種物品均要以健康、安全、衛生為首要原則。

5. 園遊會屬全校性活動，每班都須設攤；販賣內容以健康、安全、衛生或以跳蚤市場方式進行為主(依縣府北教特字第 0970444133 號函，規定不得有虐待小動物之情事)，有使用瓦斯罐的班級務必注意安全。因應防疫，建議販賣食品要有包裝、裝袋或裝盒。

6. 販賣物品的價錢要公道合理以免引來非議，造成困擾

7. 園遊會以現金收費，請各班勿找外面攤位擺攤。

8. 各攤位自負盈虧，因疫情較難意料，請老師接近 12/5 再備貨，當日泰山有多所學校辦理校慶，販賣物品數量請自行斟酌。

9. 因是超過1000人大型活動，依秋冬防疫規定進入教育場所要戴口罩，販賣物品的人員一定要全程配戴口罩。

10. 所有攤位須自行布置，結束後將攤位整理乾淨後統一放學。

11. 各攤位位置晴天在操場，雨天在各班教室。

12. 填報園遊會用餐(葷素)數量:學校會提供西點麵包一盒60元，由園遊會經費支出，11/2(一)截止。

13. 因園遊會時校園開放，老師要對學生要適當的分組和對學生進行安全宣導，以確保學生安全。掌控學生人數以及學生的動向。(如家長要提前將學生帶離學校需務必告知老師，不能私自離校或從事危險行為，注意陌生人……等等安全事宜。)

14. 園遊會當日學生一律穿著冬季運動服可內加夏季運動服。

15. 學生提前離校請老師讓家長在提前離校單上簽名，園遊會結束再交回學務處。提前離校單由生教組製作。

16. 園遊會視同上課期間，學生請假仍需依請假辦法辦理。

17. 10月27日起採校內填報方式處理11/2(日)截止

18. 校內園遊會攤位抽籤10月26日(一)擴大行政會議統一抽籤(學年主任抽順序選位置)因二年級是7個班所以和家長會1攤、志工2攤安排在一起。其他學年5個班特教班桌球隊會在同一區，班級位置由學年各班取得共識後自行決定

19. 請在12/5，9:30校長宣布開賣後才能賣園遊會的東西，請勿提早販賣。

新北市明志國小第45屆校慶暨親子運動園遊會攤位申請填報內容：

一、攤位申請

(一)攤位名稱：(　　)　　班級：

(二)攤位裝置器材及裝備(簡要說明)：

(三)銷售物品特色介紹：

(四)是否申請白桌每攤位限1張圓椅每攤位限2張:　是□　　否□

附件四

新北市泰山區明志國小第45屆校慶暨園遊會兩天備案

（地點：綜合大樓3F體育館）

01.報到　進場(五年級後、六年級前)	08：20
02.開場樂揭開序幕	08：30~09：00
03.開幕典禮	
主席就位、唱國歌、敬禮	
04.長官來賓介紹	
05.主席致詞	
06.長官來賓致詞	
07.頒獎：	09：00~09：10
志工頒獎	
明志守護神剪綵	
08.動態才藝表演	09：10~09：30
(1) 幼兒園表演2個節目	
幼幼泡泡奇幻派對	
明志棒棒響徹雲霄	
MV舞蹈1個節目	
How you like that	
09.禮成	
10.運動員退場（五、六年級回教室）	09：30
11.園遊會活動（教室前走廊及教室）	09：30~12：00
12.環境整潔活動	12：00~12：30
13.放學	12：40
14.親師生藝文展	08：00~16：00

※其他注意事項

1.五、六年級參加開幕典禮隊形：五年級在體育館前半部，六年級在體育館後半部；男左女右(面向舞台)成兩列，各年段1班面向舞台最左邊依序列隊。

2.運動員退場方式：六年級自體育館前方(校長室)走廊經過一年級教室走廊返回教室，五年級各班自體育館前方(非校長室)的出口回教室，由五年級從1班開始退場，六年級從5班開始退場。

3.動態才藝表演，前一團體表演時，後一團體從靠校長室門進入舞台後方準備室列隊準備，表演完畢統一由前門退場(非校長室)的出口穿過二樓教務處川堂返回教室。

4.家長將安排於體育館兩側觀禮。

5.園遊會回歸各教室辦理。

6.科任老師及行政人員協助典禮等事項。

附件五攤位平面圖

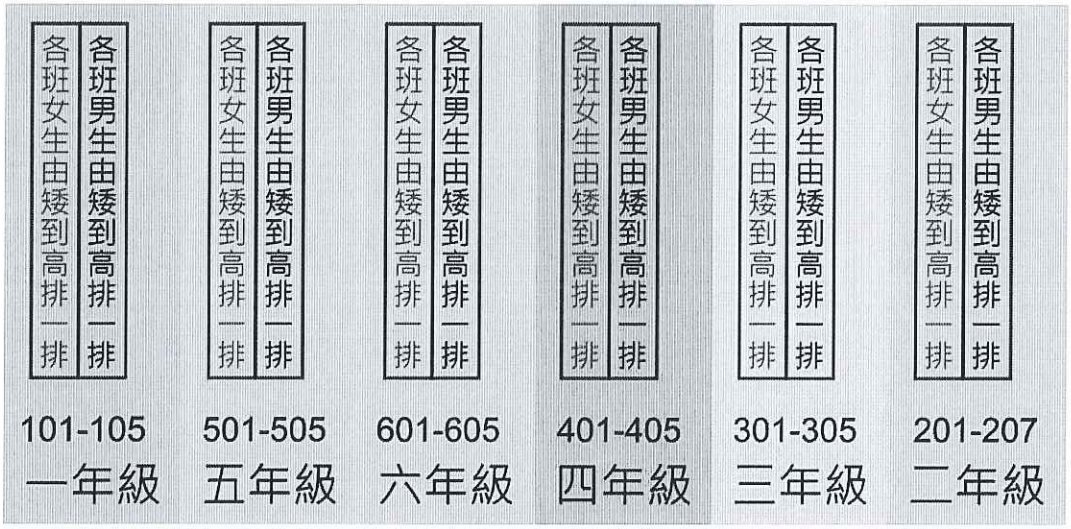


新北市泰山區明志國民小學第45屆校慶暨親子運動園遊會設攤場地示意圖

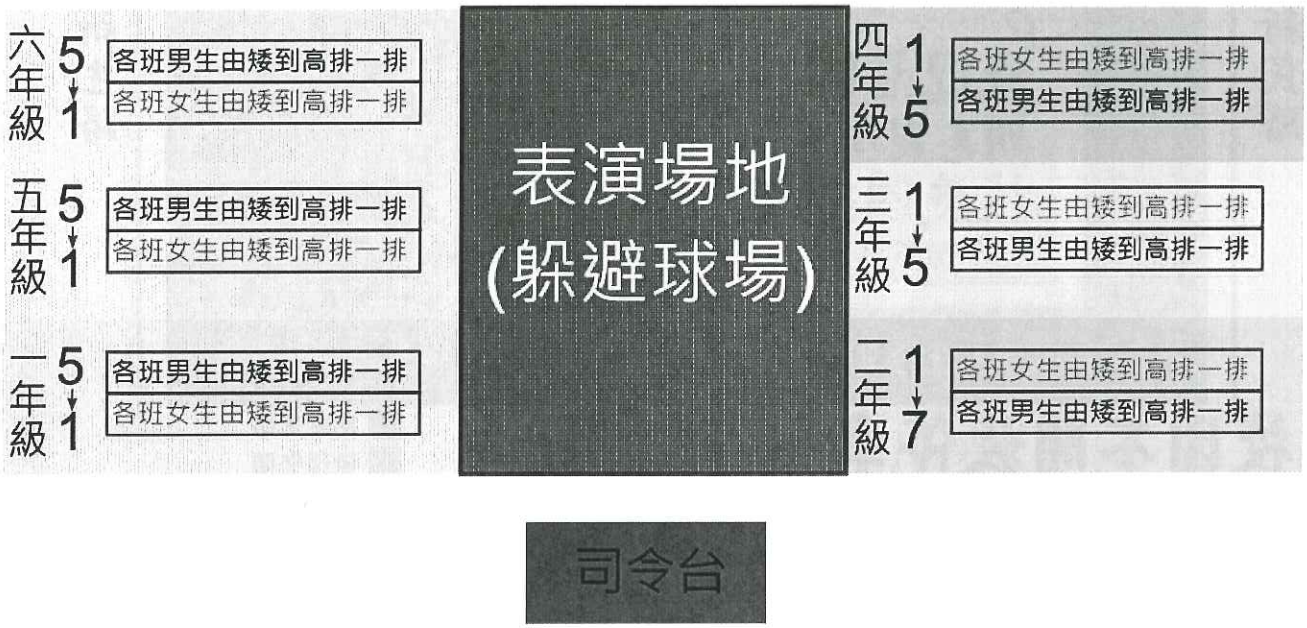
開幕隊形

1 各班在教室走廊排成兩排
高的排前面，矮的排後面

2 依據升旗進操場的路線
從各班教室走到各年級定點
面向司令台，男左女右



節目表演時，各班的場地分配
男生排一排，女生排一排



附件六:新北市泰山區明志國小第45屆校慶暨園遊會經費概算表

編號	項目	單價	數量	動支經費(元)	備註	是否請購
1	帳篷	500	39頂	19500	班級32頂 桌球隊1頂 志工2頂 特教1頂 熱顯像儀1頂 招待組簽到1頂 家長會1頂	
2	垃圾處理費	600	1	600		
3	西式餐盒	60	155個	9300	本校教職員95名 家長會成員20名 志工40名	
4	會場典禮佈置	9600	1式	9600		
5	志工禮品	1000	2	2000		
6	發泡板高解析彩色輸出	7000	1	7000	明志守護神揭幕用 如報價單	
總計 :48000元						

業務承辦人：教師兼體育組長鄧秀珍　單位主管：教師兼學務主任張甜恬　主計主任：會計室主任林秀英　校長：明志國小校長李順銓