

大城國中 110 學年度畢業生畢業典禮工作分配計畫

一、工作報告：

1. 6月09日(星期四)上午8時30分舉行畢業典禮。
地點：視聽教室。
參與學生：三年級學生。(以臉書直播方式進行，未開放外賓及家長參與。)
2. 非工作人員有一、二年級課程的教師依課表上課；工作人員(第1~3節)、三年級導師及衛生組長(第1~4節)遺留一二年級的課務依換課方式處理。
3. 三年級學生一律穿著短袖制服。請學生記得整理服裝儀容，頭髮勿過長邋遢。
4. 三年級學生注意事項(如附件2)

二、工作分配表 ※各組工作執行進度由組長控制，並由總幹事統一掌控總進度。

工作項目	工作內容	負責單位
主任委員	1. 籌劃督導活動各項工作事宜	趙士瑩校長
	2. 主持大會及有關活動	
總幹事	1. 承辦校長所交辦之各項活動	學務處 陳智誠主任
	2. 督導畢業典禮各項工作進展	
	3. 召開工作協調會、籌備會及進度管制與考核	
會計組	畢業典禮經費籌支、審核各項支出	曹世宗主任
總務組	1. 場地佈置：紅布條、氣球、來賓及師生座椅安排、演講桌(含盆花)及場地歸位	總務處 組長：陳仁義主任 組員：許永增、許仁興、吳滄寶
	2. 請帖印發	
	3. 大會茶水	
	4. 贈獎單位登錄、收據及製作謝函	
	5. 辦理典禮設備、器材、用具等採購事宜	
活動組	1. 畢業典禮程序表(如附件1)	學務處 組長：閻詩涵 組員：黃柏嫻
	2. 掌握典禮程序、時間控制、項目進行	
	3. 學生致詞及影片製作	
	4. 音樂準備海報設計	
	5. 畢業生胸花及分發畢業紀念冊	
	6. 場地佈置	
	7. 典禮司儀2位：林千聿和蔡雅婷	
秩序組	1. 安排學生座位、集合隊伍及維持活動秩序	學務處 組長：張芮瑄 組員：沈千鈺
	2. 防疫工作：量測體溫、確認戴口罩、確認是否安裝「臺灣社交距離 App」	
	3. 負責典禮醫護工作	
獎品組	1. 計算成績決定受獎名單	教務處 組長：蘇津琳主任
	2. 填發畢業證書及獎狀	

	3. 分配獎品、處理受贈獎品	組員：陳佳玟、蔡素如
	4. 遞獎同學及受獎同學事先演練	
	5. 獎品包裝書寫	
接待組	1. 家長會長別胸花	輔導室 組長：許馨心主任 組員：劉秦女、詹淑芬、曾志全
	2. 協助維持現場秩序	
	3. 確認動線流暢	
攝影組	典禮攝影、拍照及臉書直播	教務處 陳冠安、許惠媚

承辦單位

教師兼訓育組長 閻詩涵

會辦單位

教師兼輔導主任 許馨心

決行

教師兼學務主任 陳智誠

教師兼教務主任 蘇津琳

大城國中校長 趙士瑩

附件 1：

教師兼總務主任 陳仁義

會計室主任 曹世宗

大城國中 110 學年度畢業典禮當日流程表

時間	工作事項
7:30-8:15	導師時間
8:15-8:30	校園巡禮
8:40	典禮開始
8:40-9:00	校長及家長會長致詞
9:00-9:50	頒發畢業證書及各獎項
9:50-10:20	影片回顧及各班畢業生致詞
10:20	向導師獻花及頒發畢業班導師紀念品 行謝師禮及珍重再見禮
10:30	禮成
10:30~12:00	整理及復原教室 (導師隨班、衛生組督導)

三年級學生注意事項

《衛生組》

1. 典禮結束後請回到教室進行打掃。
2. 打掃區域為各班教室內、外（走廊、洗手台）及所負責之廁所。
3. 教室一律清空，得獎錦旗請拿至學務處。
4. 教科書帶走不留學校，垃圾則打包拿至側門。
5. 掃地用具留置原班不回收，如有損壞的掃具直接丟一般垃圾。
6. 班級打掃完畢請找芮瑄老師檢查後才可離開學校。
7. 請各班導師協助班級清空及恢復，留給下個班級乾淨的空間。

《訓育組》

1. **重要!!!** 畢業典禮預演
時間：11/6/8(三)第 5 節 (13:30-14:15)
地點：線上 classroom 請進入：「大城國中處室宣導—國三」
2. 各班畢業紀念冊若有缺漏，請盡快至訓育組更換。

《生教組》

1. 畢典當天有警方巡邏，導師可告知學生，也請學生特別注意。
 2. 請假：三年級學生於下述兩段期間有「曠課」者，如欲請假，請於 6/15(三)前憑請假卡至學務處完成請假手續。
(1) 5/16-5/20 實體課程 (2) 5/23-6/8 線上課程
- ◆ 備註：除「曠課」外，其他假別（如事、病假等）依副班長登記為主不需再完成請假流程。