

110學年度武林國小新生入學迎新活動暨新生校園參觀日實施計畫

1、 依據：

- (一)校務工作計劃。
- (二)110學年度第1學期學校行事曆。

2、 目的：

- (一)結合人生階段性意涵，期許新生努力向學。
- (二)透過座談與交流，建立良好的溝通與信任基礎。
- (三)凝聚學校向心力，塑造優質校園文化。

3、 主辦單位：

- (一)承辦：輔導處。
- (二)協辦：教務處、學務處、總務處、家長會。

4、 活動日期：

活動項目	時間
新生校園參觀日	8月28日(六) 08:00-12:00
歡喜迎新生	9月01日(三) 07:20-08:20
一年級校園闖關活動	9月08日(三) 08:45-10:10

5、 活動主軸：「防疫優先 諸事大吉」

6、 活動規劃：

(一)歡喜迎新生(9/1)

- 1. 地點：1號鐵門管制點
- 2. 流程：

時間	活動流程	相關人員	備註
7:20-8:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 量測體溫，於報到處領取新生名牌。</li> <li>2. 校長、會長贈送入學禮。</li> <li>3. 獨立自主，過「蔥」門、走紅毯，與父母相約放學見。</li> <li>4. 專人帶領至教室，與導師相見歡。</li> </ul>	校長、會長 統籌：秀萍 報到引導：彥慈 量體溫：逸平 領名牌區：慧玟 引導帶隊：心梅、翊伶、信弘、巧綾 拍照：莉淳	<ul style="list-style-type: none"> <li>①蔥拱門</li> <li>②紅毯</li> <li>③歡迎海報</li> <li>④相機</li> <li>⑤新生名牌</li> </ul>

7:30-8:00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新生到班。</li> <li>2. 發放新生家長手冊及相關資料。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新生家長手冊及相關資料由各處組準備，輔導處彙整。</li> <li>2. 資料發放由新生導師協助。</li> </ol>	新生家長手冊
-----------	---	--	--------

(二)新生校園參觀日(8/28)

1. 地點:綠水樓美勞教室、一年級各班教室
2. 流程:

時間	班級	活動流程
08:00~09:00	101	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、20分鐘進行校務宣導。</li> <li>2、30分鐘與導師相見歡及班務宣導。</li> <li>3、10分鐘參觀校園後離校</li> </ol>
09:00~10:00	102	
10:00~11:00	103	
11:00~12:00	104	

(三)一年級校園闖關活動(9/8)

1. 地點:各駐站點
2. 流程:(9/8第一大節+第二大節), 每站13分鐘

站別	地點	關主	各站引導及說明要點	各班到站時段				
				8:47 ~ 9:00	9:00 ~ 9:13	9:13 ~ 9:26	9:35 ~ 9:48	9:48 ~ 10:01
1	迎曦樓 資源回收室		<ol style="list-style-type: none"> <li>1.垃圾分類(含一般及資源回收)的方法、時間與注意事項。</li> <li>2.垃圾子車地點引導。</li> </ol>	-1	-2	-3	-4	-
2	學務處前		<ol style="list-style-type: none"> <li>1.蹲式廁所的使用方式及廁所禮節。</li> </ol>	-	-1	-2	-3	-4

			2.飲水機的正確使用方式。					
3	健康中心	麗純	健康中心的位置及功能	-4	-	-1	-2	-3
4	遊樂器材區	秀萍	1.遊樂器材的使用方式與安全守則。 2.水生植物觀看守則。	-3	-4	-	-1	-2
5	警衛室 (含校狗介紹)		1.警衛的介紹與警衛室的功能。 2.上下學的安全與接送。 3.校犬的介紹與互動。	-2	-3	-4	-	-1

## 7、工作分配：

### (一) 歡喜迎新生

工作細項	負責人員	備註
張貼海報、路線標示、攝影	輔導處	
主持迎新生活動9/1	輔導處	邀請校長及會長一同參與
導生安排	輔導處	8:00-8:50至1年級各班服務。
張貼新生名單	輔導處	
歡迎新生之跑馬燈內容設置、鋪設紅毯	總務處	
交通引導、播放音樂	學務處	協助動線引導

### (二) 新生校園參觀日

工作細項	負責人員	備註
彙整座談會手冊	輔導處	
座談會宣導與引導	校長、四處主任	
班務宣導	一年級各班導師	

### (三) 一年級校園闖關活動：

工作細項	負責人員	備註
各站海報製作	輔導處	
攝影	輔導處	
流程控管	輔導處	

8、本活動期間參與之各處室人員，課務請自理。

9、經費概算：本活動經費擬由辦公事務費支應。

品項	單價	數量	單位	小計	備註
彩虹筆	10	105	枝	1050	入學禮
直尺	8	105	把	840	入學禮
擦布	7	105	個	735	入學禮
新生闖關禮物	10	60	份	600	
場地佈置費	1500	1	式	1500	紙張等庶務用具
雜支	230	1	式	230	不超過5%
合計				4955元	

10、本計畫經校長核定後實施，修正亦同。

承辦處室

教務處

學務處

總務處

會計主任

校長