

(三) 工作分配

序號	工 作 項 目	工作細目	負責單位(人員)	預定完成日期
1	請柬設計、印製、寄發		總務處	5月27日
2	典禮歌曲教唱	歌曲：校歌、畢業歌(Best Friends Foreve 、飛鳥和蟬)	音樂科任老師	6月7日
3	典禮流程設計訓練	座位安排、流程與六年級老師討論訂之	學務處(訓育組)、 六年級級任老師	6月7日
4	表演節目設計訓練		六年級級任老師	6月7日
5	提報受獎學生名單	6月1-2日畢業考	六年級級任老師、 輔導處(資料組)彙整6/9前	6月9日
6	會場佈置	會場美工 會場標題(制式帆布)或自行布置	六年級、總務處	6月10日
7	會場佈置	典禮台、來賓席、家長席、 師長席、花盆籃排列、 畢業生座位測試燈光、音響	總務處	6月9日-10日
8	畢業生致感恩詞		各班老師訓練	6月7日
9	在校生致祝福詞	方式：預錄	五年2班老師訓練(兩場預演都要到)	6月7日
10	獎狀準備、畢業證書	書寫、校對、依頒獎序排列	六年級級任老師、 輔導處(資料組)	6月10日
11	家長代表致詞	代表：會長	家長會、六年級級任老師	6月10日
12	獎品及徵信、場地整理	獎品收納、公告徵信、地板	總務處	6月6日~10日
13	獎品、物品採購	獎品、典禮用品、畢業生胸花、鮮胸花、典禮台飾花	總務處(事務組) ~依受獎學生名單	6月10日
14	獎品分配、包裝	獎品包裝並移至典禮會場依序擺放	教務處(資料組) ~依受獎學生名單順序	6月10日
15	典禮預演	學生進退場、受獎禮儀訓練 預演日期：6/7上午8:30、 6/9上午8:30(含在校生致詞)	學務處(生教組及訓育組)、 畢業班級任老師 在校生致詞：五年2班老師	6月8日 6月10日
16	畢業海報收集、張貼及清潔	六年級感恩海報 (全開，每班1張)、 四、五年級歡送海報 (對開，每班2張)	輔導組、四至六年級各班	6月10日
17	經費核銷		總務處	6月14日
18	各界祝福拍攝	如有需要	教務處(課研、教學)(拍攝)+資訊組(後製)	6月4日-10日

(四) 當日工作分配

序號	工作事項	負責單位	負責及協辦人員	備註
1	環境整理、酒精準備	學務處	楊清源組長、簡士勛組長	加強會場外周邊及樓梯、會場外擺垃圾桶4個、自動酒精機
2	花籃擺放、紅地毯	總務處	總務主任、五年級	
3	畢業生指導及管理	學務處	學務主任、吳家齊組長、六年級導師	進場前、退場後
4	典禮進度控制	學務處	郭逸平組長、鍾育庭	
5	典禮司儀及訓練	教務處	傅文彥、王薪媸	
6	電力控制管理	學務處	莊雁茹、方瑞聰	
7	燈光、音效控制管理	總務處	邱彥慈、教務主任、總務主任	含校園巡禮播放
8	獎品、證書遞送管理	教務處 輔導處	呂英志、馮慧玫組長、黃芊眉組長、 (輔導主任、廖瑛琇組長、王信弘組長、莊雁茹、蒲巧綾支援)	
9	攝錄影、直播	教務處	照相(王姿璇組長、連翊伶組長)、 直播(曾心梅組長)	

(五) 畢業典禮預演日期

- 第一次正式預演：6月7日(二)上午8時20分至12時
- 第二次正式預演：6月9日(四)上午8時20分至12時

(六) 預演及畢業典禮之工作人員教師部分課務派代

(1) 預演2次，日期訂於下列時間：

- ① 第一次正式預演：6月7日(二)上午8時20分至12時
- ② 第二次正式預演：6月9日(四)上午8時20分至12時

(2) 6月6日(三)下午拍攝並排演教學影片

(校長、學務、訓育、生教、司儀、設備、資料、彥慈及有需要之工作人員)

(3) 得獎名單可於排演公佈

(4) 6月9日(四)上午工作人員預演

二、討論議題：

若有經過調課不成仍有公假排代需求的工作人員，請提出排代申請。