

新北市樹林區武林國民小學 109 學年度學校暨社區聯合園遊會 及學生社團、才藝發表會實施計畫

110.3.26

園遊會主題：防疫歡樂童年感恩情

壹、依據：本校 109 學年度第二學期學校行事曆辦理。

貳、目的：

- 一、透過本次園遊會籌劃過程，凝聚全校親師生創意思考、問題解決及活動籌劃之能力。
- 二、結合社區公益團體共同參與，整合資源。
- 三、加強親師溝通，並建立良好親子關係，強化家庭教育功能，培養健全國民。
- 四、發揮親職教育功能，促進學生身心健全發展，培養學生動手實做能力。
- 五、使學生了解父母的辛勞，達到學校品德教育「感恩」目標。
- 六、藉由學生社團及才藝展演，展現多元學習成效。

參、主辦單位、承辦單位與協辦單位：

- 一、主辦單位：武林國小家長會
- 二、承辦單位：武林國小學務處、總務處、教務處及輔導處
- 三、協辦單位：新本校志工大隊、學區內各里辦公室及公益團體……等。

肆、實施對象：

- 一、本校學童。
- 二、本校教職員工、全體學生及家長。
- 三、本校社區民眾。

伍、實施日期及時間：

- 一、日期：110 年 5 月 1 日（星期六）上午 9 時起。並於 110 年 5 月 3 日（星期一）補假一日。
- 二、時間：學生上學時間，依一般上課日上學時間，上午 7 時 40 分前到校。

時間	內容	備註
7:40 ~ 7:55	整潔活動	
8:00 ~ 8:40	導師時間	含共讀
8:45~ 9:30	準備活動(導師安排)	
9:30 ~ 11:40	園遊會	10:00 師生 stem 展 開幕活動
9:30 ~12:00	開鑼、才藝發表會	司令台前
11:40 ~ 12:40	整潔活動	不含午餐
12:40~	放學	

陸、活動地點及設攤對象：

- 一、師生 stem 展：內庭及大辦公室（教務處）。
- 二、班級及委外攤位：操場。
- 三、社團及學生才藝發表會：司令台前。

陸、實施原則：

- 一、加強宣導：以公文、海報、電話、班親會、家長委員會等方式宣導至他校。
- 二、共同參與：本活動由校長總督導、學務處策劃、各處室及全體教職員協助辦理。

三、園遊會設置原則：

（一）設置辦法：

1. 廠商提出攤位名稱及內容，再由各班級自行決定攤位名稱及內容，以不重複為原則。以各班級自由報名登記為原則，登記截止日依報名結果彈性調整。
 - (1) 班級設攤以兩班合用一個帳棚為原則(不收費)，可視需求提出增加，每增加半頂 300 元。
 - (2) 廠商 15-20 個。
2. 攤位內容應兼顧教育性、安全性、創新性、娛樂性，並事先經學務處核備辦理。
3. 設攤地點：本校運動場內（依攤位內容規劃場地）或其它。

（二）設置原則：

1. 園遊券由廠商統一印製，總務處負責提前由各班級師生登記購買，提供來賓、家長及學生換用，園遊會當天不得有現金交易行為；各攤位於活動結束後憑卷向總務處換領現金。

2. 行政業務由學校統籌，結帳時攤商依園遊券金額之10%（由簽約商統一辦理），設攤班級依園遊券金額之20%留作家長會基金(扣除成本，若有盈餘，存入家長會基金專戶做為急難救助之用)，其餘充作班費自行運用，各班級導師並應指導學生進行整理結帳。
3. 園遊會當天，各攤位得於司令台兩側或校園顯著位置張貼宣傳海報。
4. 園遊會結束後，各攤位應立即將使用場地週邊環境整理清潔並恢復原狀。

(三)學生社團及才藝展能：

1. 學生社團及才藝展演，由課外才藝社團一擔任開場表演，舞蹈社壓軸。
2. 109學年度小藝人公開演出。
3. 節目流程由學務處訓育組擬定，典禮當日由輔導處主籌人工作，擔任主持、音控…等工作。

陸、實施內容：(當日活動流程)

項次	時間	活動內容	負責人	協辦人	活動地點	備註
1	08:00-09:00	準備時間				
2	08:30-09:00	來賓簽到接待	侯成龍主任	教務處全體	操場	
3	09:00-11:40	園遊會統籌	鐘世璋主任	全體教職員工	運動場	營養師
4	09:30-10:30	開賣儀式 社團、才藝發表會	陳秀萍主任	輔導處	司令台	曾玉玲
5	11:40-12:30	整潔活動	總導護	各級任老師	校園及教室	楊清源
6	12:40	全校學生統一放學	總導護	全體教職員工	各班教室 走廊	簡士勛 郭逸平

柒、工作分配：

一、前置工作：

項目	預定完成時間	活動名稱	主辦單位	協辦單位	備註
1	110/01/15	擬定實施計畫草案	學務處		營養師
2	110/01/13	列入行事曆	教務處		經校務會議通過
3	110/03/26	園遊會籌備會	學務處	家長會長、志工大隊長 各處室主任、學年主任	
4	1110/04/06	接洽廠商訂約、保險	總務處		學務處協助
5	110/04/09	園遊會設攤登記截止	學務處		暫訂
6	110/04/13	公佈活動工作計劃	學務處		表演節目表

7	110/04/16	請柬印發及寄送	總務處		
8	110/04/19	園遊會設攤場地分配	學務處		場地分配圖
9	110/04/23	聯繫警察局 協助秩序維護	學務處	生教組	
10	110/04/23	園遊券製作、配發及 販售	總務處	家長委員 30 人 志工 120 人 邀請來賓 50 人 教職員工 90 人 量體溫志工 10 人 環保志工 10 人 安全志工 10 人 工作學生 10 人	1. 家長委員、志工、 教職員工及邀請來賓， 每人發點券 80 元。 2. 當日擔任環保志工及 安全志工另加發每人點 券 80 元。 3 環保學生及小藝人工 作人員，每人點券 80 元。
11	110/04/30	製作攤位海報張貼	輔導處	設攤班級導師	
12	110/04/30	佈置會場	輔導處	總務處	
13	110/04/30	前一日門禁管制	總務處		下午放學後

二、當日工作分配：

項次	工作分配	負責人	協辦人	備註
1	園遊會主席	賴柏蒼會長	鐘世瑋主任	
2	司令台布置	輔導處主任	總務處	
3	全校音響	總務處主任	總務處	放學後整理
4	相關團體帳棚及器材	總務處	廠商協助	氣球拱門由廠商提供
5	來賓家長簽到引導接待	教務處主任	教務處 王淑芬 傅翊宏	
6	點卷販售	總務處主任	總務處 教務處 黃佩涵 王紀昌 饒宸祥 蔡詩愉 于業平 林婉嬪	警衛室旁及會場內共 2 處
7	車輛管制	總務處主任	總務處	警衛 1 人

			志工大隊	志工 3 人 (當日除本校教職員工及攤商車輛一律禁止進入, 8:30~13:30 一律管制出入)
8	活動司儀、音響控制 社團及才藝發表會	輔處導	張依伶 陳琬如 洪莉淳 小藝人工作人員	音樂播放 宣布活動開始及結束 安排校長、會長及來賓致詞
10	會場安全巡視	簡士勛組長	學務處 陳黛瑩 志工大隊	校內志工 10 人(環保志工兼任)
11	門禁安全、體溫管制	陳力瀚組長	總務處 工友	警衛 1 人(千禧及迎曦樓後門不開) 工友
12	戶外整潔維護	總導護	楊清源組長 各級任導師 志工大隊 衛生隊	各攤位自行清理垃圾分類
13	攝錄影	郭逸平組長 曾心梅組長	學務處 許毓庭	
14	場地復原及設備整理	劉淑政主任	總務處	帳棚由廠商負責拆卸
15	財務收支及帳目結算	劉淑政主任	蒲巧綾 總務處	109/05/01 統一辦理兌換
16	廠商連繫	李曼瑄營養師	學務處	
17	緊急救護站	許麗純護理師	健康中心	健康中心志工

捌、經費預算：

一、園遊會有關活動所需經費由本活動收入支應之；不足部份由家長會費支付。

(單位：新台幣元)

序號	活動內容	數量	單價	複價	經費來源	備註
1	學生點卷	3500 張	100	0		共印製 350,000 元
2	園遊會帳棚	22 頂	600	13200		設攤班級每攤提供半頂帳棚(免費), 欲增加者, 每半頂收取 300 元
3	活動意外險	1	5000	5000		



4	紅布條	2	1500	3000	
5	發放點券	360 張	80	28800	本校家長委員(45)、家長會顧問(30)、志工大隊(120)、教職員工(85)、貴賓等宣導單位(50)、學生擔任當日服務工作(30)贈送
6	雜支	1 式	3600	3600	請柬、簽名文具、紙張等佈置費
	總計			53600	

拾、雨天備案：

雨天活動照常舉行，所有的時間不變，視天氣預報及雨勢大小決定攤位是否改在教室舉行(學務處會在當天早上廣播訊息)。

拾壹、本實施計劃經行政會議及家長會通過，校長核准後實施，修正時亦同。

承辦人

學務主任  總務主任  校長



教務主任



輔導主任



