**114.06.13(五)業典禮工作分配表 114.05.12修訂**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 期限/備註 | **項 目** | **負 責 人** | **備 註** |
| 輔導室 | 06/04 | 六年回顧影片製作 | ◎娟、六甲學生 | 開場與畢業班導師致詞時播放 |
| 畢業生個人畢業光碟製作 | ◎娟、六甲學生(電腦課) | 畢業生發表感言時播放 |
| 音樂選曲(頒獎、轉場、表演)、燒錄成光碟 | ◎婷 | 各班導師提供表演音樂 |
| 06/05 | 畢業生家長叮嚀錄影 | ◎玉 | 每位家長1分30秒 |
| 06/03 | 畢業小海報 | ◎玉、(文采) |  |
| 校門口大海報製作/懸掛 | ◎玉、◎炎、警衛 |  |
| 活動用品採購 | 校長、◎芳、◎志 | 大拉炮、鮮花(?束) |
| 06/11 | 典禮會場布置（視聽室）(氣球) | ◎芳、◎真、◎炎主任、組長 |  |
| **在校生祝福(一年級)** | 校長、一年級導師 |  |
| 活動及表演 | 典禮流程訓練（進退場、活動銜接） | ◎玉 |  |
| 擔任典禮司儀 | ◎旻 |  |
| 播放影片、畢業光碟（舞台前電腦） | ◎婷 |  |
| 典禮當天燈光控制（音控室內） | ◎芳 |  |
| 為畢業生配花 | 五年級學生、校長 | 胸花 |
| 各班表演節目 | 各班導師 |  |
| 全校畢業歌曲練習 | ◎君、各班導師 | 【知足】 |
| 頒獎禮品準備、傳遞 | ◎娟、◎玉 | 托盤 |
| 學生表演妝扮(服裝、頭髮) | 導師、家長支援 | 家長 |
| 活動照相/錄影 | ◎君 |  |
| 教導處 | 06/07 | 製作畢業證書、獎狀 | ◎婷 |  |
| 畢業照沖洗聯繫 | ◎婷 |  |
| 總務處 | 05/30 | 請柬印製、寄發 | ◎志、◎真、◎芳 |  |
| 06/05 | 畢業紀念品製作(馬克杯) | ◎志 | 照片上的人員+校長 |
| 確認音響、燈光設備正常 | ◎志 |  |
| 餐點訂購、聯繫(葷食自助餐、烤豬、糕點) | ◎志、◎真 |  |
| 餐點訂購、聯繫(素食餐點) | ◎玉、◎真 | 如意輪觀音院 |
| 畢業禮物採購(烏克麗麗) | ◎志 |  |
| 畢業班學生服裝(採購、核銷) | 畢業班導師、◎志 | 350元/件\*6 (含導師) |
| 前一週 | 各界致贈禮金/獎學金收受、登記、收據 | ◎真 |  |
| 各界致贈禮品收受、登記、包裝 | ◎芳 |  |
|  | 當天 | 交通管制 | 當班警衛 |  |
| 典禮當天簽到招待、禮金禮品收受貴賓名單遞送 | ◎真、◎芳、◎仁、蔡主任 |  |
| 餐點擺放、垃圾桶設置 | ◎志、◎珠、◎炎 |  |
| 掌控內場 | ◎玉 |  |
| 掌控外場 | ◎志 |  |

備註：

1. 採購典禮所需物品之發票、收據，請交給◎志統一核銷。(學校統編：55798796 )
2. 預演：(1) 6月2日(一) 08:00~08:40 (走流程、排座位)

 (2) 6月10日(二) 08:00~

(3) 6月13日(五) 08:00~

 3. 畢業典禮與餐會:6/13(五) 17:00~21:00

 4.當天(6/13)課後班暫停一次，各班做相關準備。