

臺中市霧峰區光正國民小學 113 學年度第六十八屆暨幼兒園第九屆畢業典禮實施計畫

壹、依據：

一、本校 113 學年度校務工作計畫。

貳、目的

一、讓畢業班師生共同構思典禮活動形式，創造共同的回憶與凝聚力。

二、讓畢業生體認學習階段的完成應有的態度和表現，培養感恩、惜福的行動力。

三、建立薪火相傳的校園倫理觀念與實際行動，讓畢業生與在校生習得應有的禮儀與規範。

參、畢業典禮日期：114 年 6 月 12 日(四)，09:00-10:20。

肆、甲、地點：圖書室（社區共讀站）

乙、參加對象：本校行政人員、家長會長、畢業班導師、畢業生、在校生代表、遞獎同學、邀請畢業生家長及貴賓觀禮。

伍、畢業典禮活動流程

| 項 | 預定時間                       | 項目           | 1140612(四)<br>(國小部+附幼師生)                                                                                                                                                                               |
|---|----------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 09:00-09:10<br>09:10~09:20 | 佩戴胸花<br>校園巡禮 | (**音樂播放)<br>1.畢業班導師為畢業生佩戴胸花<br>2.校長帶領校園巡禮(路線含教學區 教室走廊)、進入會場。                                                                                                                                           |
| 2 | 09:20-10:20                | 畢業典禮<br>(程序) | *播放畢業影片(就座後，先觀看影片)<br>1. 典禮開始<br>2. 頒發畢業證書<br>3. 市長賀詞(播放影片)<br>4. 貴賓致詞<br>5. 校長致詞<br>6. 家長會長致詞<br>7. 頒獎<br>8. 畢業生致感恩詞(幼兒園退場)<br>9. 畢業班導師叮嚀詞<br>10. 感恩謝師--獻花給在場師長(會後，獻花給未在場的師長)<br>11. 唱畢業歌(六忠自選)<br>禮成 |
| 3 | 10:20-10:30                | 歡送畢業生        | 請師長們列隊在會場出口歡送畢業生，祝福畢業生一帆風順、鵬程萬里。<br>(**音樂播放)                                                                                                                                                           |

陸、工作分配及完成期程

| 序 | 完成期程       | 項目   | 內容              | 負責人員    | 實體 |
|---|------------|------|-----------------|---------|----|
| 1 | 1140528(三) | 協調會  | 國小部、幼兒園討論畢業典禮事宜 | 教導處、幼兒園 | v  |
| 2 | 1140529(四) | 擬定計畫 | 1. 工作計畫及執行督導    | 教導主任    | v  |

|    |                    |                    |                                                           |                 |     |
|----|--------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------|-----|
| 3  | 1140602(一)         | 來賓邀請函              | 來賓邀請函名單擬定及繕寫、寄發                                           | 總務處             | V   |
| 4  | 1140606(五)         | 家長通知單              | 製作家長通知單，                                                  | 畢業班導師           | V   |
| 5  | 1140606(五)         | 畢業證書               | 畢業證書製作、校對、用印(鋼印)                                          | 教務組長            | V   |
| 6  | 1140602(一)         | 獎品申購               | 部分獎項禮品申購                                                  | 教務組長            | V   |
| 7  | 1140606(五)         | 胸花                 | 畢業生胸花採買                                                   | 總務主任            | V   |
| 8  | 1140606(五)         | 畢業生致詞<br>在校生歡送詞    | 畢業生致感恩詞訓練、<br>在校生歡送詞訓練                                    | 畢業班及附幼<br>文毓、可欣 | V   |
| 9  | 1140606(五)         | 畢業歌                | 畢業歌教唱                                                     | 君如              | V   |
| 10 | 1140606(五)         | 畢業影片               | 畢業影片製作、配樂                                                 | 何佳佳老師           | V   |
| 11 | 1140610(二)         | 典禮影音               | 1. 市長致詞<br>2. 影片校園巡禮及歡送播音(全校廣播<br>用)                      | 總務處             | V V |
| 12 | 1140606(五)         | 獎項規劃               | 1. 受獎名單編製、獎狀製作(含獎學金)<br>2. 獎項名單(提供校長、司儀、典禮組、班導)           | 教務組長            | V   |
| 13 | 1140610(二)         | 1. 禮儀訓練<br>2. 流程彩排 | 1. 遞獎、受獎禮儀訓練(6/10 )<br>2. 畢業班參加(6/10 第 1 節)(含附幼)          | 教導處、畢業班         | V V |
| 14 | 1140611(三)         | 會場布置               | 會場布置                                                      | 佳佳老師及<br>智雄組長   | V   |
| 15 | 1140611(三)         | 禮品                 | 獎品包裝、註明獎別、禮品就定位                                           | 曉螢及妙穗           | V   |
| 16 | 1140611(三)<br>(暫定) | 畢業典禮預演             | 1. 配戴胸花訓練(6/11 晨光時間<br>08:00)<br>2. 畢業典禮預演(6/11 第 1、2 節)： | 教導處、畢業班         | V   |
| 17 | 1140612(四)         | 司儀                 | 擔任司儀工作                                                    | 盧筱萍主任           | V   |
| 18 | 1140612(四)         | 課務處理               | 典禮現場執行任務的師長(公假派代)                                         | 教務組長            | V   |
| 19 | 1140612(四)         | 攝影                 | 活動攝影                                                      | 需茶人事            | V   |
| 20 | 1140612(四)         | 典禮組                | 畢業生禮品分流領取                                                 | 教務組長            |     |
| 21 | 11405~11406        | 禮品收納               | 1. 禮品、禮金、花圈點收及徵信<br>2. 開立收據<br>3. 花籃、花圈位置規劃               | 宜芯<br>總務主任      | V   |

柒、經費來源：由本校家長會或學校相關經費支出。

捌、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。

教 導 主 任：

教師兼  
教導處主任  
洪森林

校 長：

校長阮志偉