

天主教育仁小學【115學年度小一新生登記家長說明會】工作分配表

時間：114年12月13日（六）9：30-11：00 地點：禮堂

工作人員 08:50 前上班 09:00 穿著背心就位完畢

項目	督導	內容	負責人
總策劃	詹校長	擬訂說明會流程與工作分配	龍鴻主任
主持說明會	詹校長	確認開始時間及主持說明會	龍鴻主任 (各處室主任列席互動時間)
說明會司儀	詹校長	擔任司儀並掌控時間	副校長
說明會簡報	龍鴻主任	統整準備簡報資料 (各處室交筱婷彙整)	中文課程-龍鴻主任、英文課程-芳瑾主任、生活教育-宣鋒主任、輔導-齡元主任、收費-欣貞主任 【會場簡報播放操作：王筱婷】
視聽設備及播放	欣貞主任	播放學校活動影片	王筱婷、詹春旺
場地整潔維護	欣貞主任	座椅排整齊、維持會場與廁所清潔	外場清潔人員-張碧芯、陳麗鳳 閱讀樹-陳詣臻、查佩瑩老師
海報製作、張貼	龍鴻主任	適當地點布置「引導進入會場及廁所箭頭」及「歡迎蒞臨家長說明會」*2(校門口&禮堂外)、報到指引牌標示、「報到處」(校內、校外)海報標語	王筱婷、黃雅婷 【12/12 (五) 14:00 前完成布置】
海報看板	龍鴻主任 齡元主任 陳園長	製作會場海報看板*2， 並將電子檔給轉交給靜蓉放在電子看板	王筱婷、王靜蓉
新生登記名單		1. 彙整校外名單【共準備 2 份-報到處、龍鴻主任】 2. 彙整校內名單【共準備 2 份-報到處、龍鴻主任】	黃雅婷 陳園長
報到工作 1. 報到地點： B1 願景廳 2. 9:00 工作人員準時就定位		1. 校外簽到：黃雅婷、楊斐婷老師 校內報到：徐雁娜、黃惠卿、姜秀美、陳佩汝老師 2. 報到注意事項：校內核對名單後已到者打√，發放 <u>二摺頁</u> ；校外簽到即可，發放 <u>二摺頁</u> 3. 守衛室前架立牌，校門口由麗芳老師引導至耶穌大 樹，中庭由幸君組長協助引導家長至 B1 願景廳報 到處。 4. 家長報到後，由陳園長、陳芊妤、曾詩涵、張書甄 老師引導至禮堂，靜蓉隨機拍照，之後由宣鋒主 任、芳瑾主任引導入座。 ※王筱婷在音控室準備、詹春旺確認設備是否就緒 ※家長互動時麥克風傳遞：雅婷、斐婷老師協助	*3C3Q 教室(保育外校學生場地) *協助引導小朋友到 3C3Q 教室： 陳詣臻、林育葦老師 *3C3Q 協助看顧小朋友及播放影 片：賴怡秀、查佩瑩老師 *張圓滿、林俞妏、楊天睿老師於 英文教材區協助解說 *當天會請齡元主任協助留意整 個報到流程是否有需要注意事 項，並機動支援！
照相	宣鋒主任	布置、報到處、會場隨機取景拍照	王靜蓉
說明會記錄	龍鴻主任	1. 負責說明會書面記錄 2. 請王筱婷準備紀錄簿給鄭麗芳老師	書面記錄：鄭麗芳
3C3Q 小朋友 休息室	陳園長	1. 3C3Q 環境的清潔 2. 小朋友的人數掌握、秩序及安全管理	請幼兒園前一天完成 3C3Q 教室 清潔，圖書館準備 2 部卡通
校門口管制	世芬修女	留意進出的家長及小朋友有無特殊狀況	保全人員
視聽設備及播放	欣貞主任	1. 播放英文活動、節奏樂隊…等影片 2. 音控室：電腦螢幕、麥克風*6(麥克風有線 2 支與 無線 4 支)、音效、音控	詹春旺、王筱婷
各項支援 準備工作		1. B1 願景廳旁「報到處」備妥長桌 4 張、椅子 8 張、 服務背心 20 件 2. 會場：互動時間-長桌 2 張&椅 6 張、英文教材擺放 桌 3 張、椅子、桌布、桌上花、茶水、回收桶、垃 圾桶、紙杯、08：30 前開啟電器設備與空調 3. 禮堂準備 300 張椅子(確切數量等統計後調整)	詹春旺、陳慶榮、劉月娥、 王筱婷、張碧芯、陳麗鳳。
學生表演活動	芳瑾主任	中場休息時間學生表演	張圓滿組長
美語教材布置	芳瑾主任	教材擺設：請負責人與芳瑾主任聯繫	英文部各組長

※當天請出席教職員協助將場地區域立即恢復原狀。

說明會流程

說明會時間	活動流程
09:10 — 09:30	報到
09:30 — 09:40	開場、校長致詞
09:40 — 10:10	中英文課程介紹
10:10 — 10:20	中場表演
10:20 — 10:50	生活教育、輔導、收費說明
10:50 — 11:00	互動時間
11:00	賦歸

《當天出席人員：校長、副校長、世芬修女、龍鴻主任、宣鋒主任、齡元主任、陳園長、芳瑾主任、欣貞主任、碧珠主任、陳幸君、楊天睿、張圓滿、林俞妏、徐雁娜、黃惠卿、姜秀美、陳佩汝、賴怡秀，陳芊妤、曾詩涵、張書甄、鄭麗芳、王筱婷、黃雅婷、楊斐婷、查佩瑩、陳詣臻、林育葦、王靜蓉、詹春旺、陳慶榮、劉月娥、張碧芯、陳麗鳳》共 35 人

教務處

學務處

輔導室

總務處

宗輔室

英文組

幼兒園

人事室

副校長

核 示