

花蓮縣花蓮市明廉國民小學

111 學年度第 78 屆畢業典禮暨模範生表揚大會實施計畫 (112.05.26 修訂)

一、依據：本校 111 學年度行事曆辦理。

二、時間：

1. 第一次預演：112.6.15 (星期四) 下午 13:30

2. 第二次預演：112.6.16 (星期五) 下午 13:30

3. 畢業典禮：112.6.17 (星期六) 下午 13:30

三、地點：部落聚會所

四、參加人員：畢業生及家長、模範生及家長、五年級在校生、合唱團團員、全校教職員工。

五、工作分配：

組別	負責人員	工作內容	組長	組員	完成日期	
行政組	校長	1. 總策畫督導	教務主任	各處室主任、家長會	6/17	
		2. 召開第一、二次工作籌備會議			4/25、6/8	
總務組	總務主任	1. 會場環境規劃及佈置 ①來賓座位 20張、家長座位80張 ②主席台桌花擺放、紅布條、紅地毯 ③穿堂、會場花籃盆栽排放 ④典禮後會場復原、物品整理歸還 ⑤典禮台佈置 (獎品桌、司儀台)	事務組長	楊淑閔、李春茂、安心上工人員 五、六年級老師指導學生協助	6/16	
		2. 工業電扇、租借塑膠方椅			楊淑閔、李春茂、安心上工人員	6/16
		3. 師長、畢業生胸花			楊淑閔、陳怡璇	6/12
		4. 模範生彩帶			楊淑閔、潘建宏	6/12
		5. 來賓請柬設計	文書	方紀強、陳怡璇	5/22	
		6. 請柬繕寫、寄發(來賓及家長委員)(註明本校畢業班級數)		方紀強	5/29	
		7. 來賓禮品花籃登記、禮金點收, 開立收據	出納	穆秀雅、楊淑閔	6/17	
		8. 禮品徵信、公告事宜		穆秀雅	6/17	
典禮組	學務主任	1. 典禮音樂製作	輔導組長	林秀英、吳梁豪	6/9	
		2. 相關樂曲準備(燒錄成 CD 片 x1+隨身碟 x1)		林秀英、吳梁豪	6/9	
		3. 畢業典禮司儀 (設計及掌控流程)		申維倪、潘建宏	6/12	
		4. 會場音響、樂曲、麥克風、典禮影片製作及播放		吳梁豪、王芝友	6/16	
		5. 畢業歌曲、校歌教唱		林秀英、六年級導師協助	6/12	
		6. 歡送歌曲(合唱團)、校歌教唱		楊淑閔、五年級導師協助	6/12	
		7. 遞獎學生之挑選及訓練 (24位)		杜湘蓮、葉景巍、朱珍靜、陳柔安、吳雅晴	6/6	

		8. 受獎學生禮儀訓練		黃玉華、林秀英、吳其洲	6/9
		9. 畢業生代表致詞(學生)及禮儀指導		六年級導師	6/9
		10. 在校生代表致詞(學生)及禮儀指導		五年級導師	6/9
		11. 學生座位安排	生教組長	黃玉華、吳其洲	6/9
		12. 畢業證書、獎狀頒發練習		黃玉華、葉景巍	6/9
		13. 典禮進行練習、預演、會場秩序管理		學務處及五、六年級導師	6/15
		14. 模範生介紹張貼、獎狀套印		潘建宏、詹前力	6/15
		15. 活動錄影與照相		錄影:李耀宗、 照相:李品亨、劉政	6/17
		16. 全校加強打掃(不另排大掃除)	體衛組長	吳其洲、全校學生	6/16
		17. 場地整潔確認(畢業典禮當天)		吳其洲、全校學生	6/17
		18. 場地整潔(典禮前後)		吳其洲、楊淑閔、五年級老師指導學生協助	6/17
		19. 場地桌椅復原(典禮後)		全校教職員、學生	6/17
醫護組	學務主任	1. 來賓、親師生傷病處置	護理師	曾羽婕、林翠娟	6/17
場地佈置組	教務主任	1. 穿堂迎賓海報、家長座位區標示、典禮流程海報製作	特教組長	吳書慧、李耀宗、林晏君	6/15
		2. 製作印發家長通知單(活動流程、注意事項)		吳書慧、李耀宗、林晏君	6/9
		3. 會場布置及設計(舞臺、汽球拱門、走道流柱)(委外辦理)	教務主任	陳怡璇、潘建宏、申維倪、楊淑閔、林秀英、吳其洲、李耀宗、詹前力	6/15
獎品組	教務主任	1. 確定受獎名單、獎狀列印	註冊組長	葉景巍、杜湘蓮	6/9
		2. 畢業證書印製、校對		葉景巍、六年級導師	6/9
		3. 獎品分配、包裝、彙整及保管		杜湘蓮、朱珍靜、陳柔安、吳雅晴	6/14
		4. 各項獎項確立、獎狀套印校對	教學組長	葉景巍、杜湘蓮	6/12
		5. 協助頒獎儀式進行(含遞獎服裝)		杜湘蓮、葉景巍、朱珍靜、陳柔安、遞獎學生	6/12、 6/17
		6. 獎品請購		陳怡璇、楊淑閔	6/9
招待組	人事主任	1. 設立簽到處(穿堂)	人事主任	黎孝萱、謝欣芸、林晏君	6/17
		2. 來賓到場遞紙提示(舞台、司儀)		謝欣芸、林晏君	6/17
		3. 物品準備一桌、桌巾、簽到簿、筆		楊淑閔	6/16
		4. 引領來賓、家長進入會場、就座		一、二年級導師(穿堂) 三、四年級導師(會場)	6/17

六、注意事項：

1. 畢業典禮相關工作，請各項負責人員依時程安排進行，各處室主任請協助指導、掌握進度。
2. 預定 6/15(四)、6/16 (五) 下午打掃時間加強全校環境清潔，尤其以聚會所周邊整理為重點；當週總導護也請加強要求全體學生對校園之打掃務必確實迅速。
3. 五年級老師、事務組長負責協助會場佈置，典禮結束後請本校教職員協助復原場地。
4. 各組所需物品請提早準備、最遲於一週前通知事務組長辦理申購準備。
5. 註冊組長受獎名單確定後請影印分發校長、司儀、獎品組、典禮組及六年級導師各一份。
6. 會場及穿堂之花籃、盆栽擺放位置，請事務組事先規劃。
7. 參加頒獎典禮之遞獎學生，當天穿著需一致整齊，請教學組統一規定。
8. 合唱團（含在校生）歡送歌曲、六年級畢業歌曲，由合唱團指導老師及該學年音樂教師負責指導。
9. 畢業典禮分工繁細，本表若有疏漏或需增刪，請聯繫教務主任，感謝！

七、本計畫經校長核准後實施，修正時亦同。

承辦人

學務主任

校長

總務主任

人事主任

花蓮縣花蓮市明廉國民小學 111 學年度第 78 屆畢業典禮暨模範生表揚大會

一、112 年 6 月 17 日當日活動期程

時間	活動內容	指導師長	備註
08:00~08:20 12:25~12:30	校園環境整潔	吳其洲	全校師生
11:00~:12:00	會場佈置	陳怡璇、申維倪	會場確認音響、禮品 獎狀確認
12:30~13:00	現場頒發的禮品獎狀確認	杜湘蓮、葉景巍	朱珍靜、陳柔安
12:40~13:10	導師叮嚀、配戴畢業生胸花	六年級導師	
13:10~13:20	1. 畢業生在操場集合 2. 在校生代表入座 3. 師長、家長來賓先入席	1. 潘建宏、六年級導師 2. 五年級導師	在校生代表（五年級 學生、模範生）、合唱 團團員
13:30	畢業生入場	校長、六年級導師	校長帶領畢業生入場 時，在校生鼓掌歡迎
13:30~15:30	畢業典禮	陳怡璇、潘建宏、申維 倪、五及六年級導師	地點：聚會所
15:30~15:50	畢業生退場	六年級導師	畢業生回班級教室領 畢業證書
15:30~15:50	會場佈置復原	陳怡璇、潘建宏、 申維倪、五年級導師	本校教職員、學生

二、畢業典禮流程

- | | |
|----------------|-------------------|
| 1. 畢業生進場 | 15. 畢業生、在校生互行珍重再見 |
| 2. 典禮開始（奏樂） | 16. 在校生合唱畢業祝福 |
| 3. 介紹長官來賓 | 17. 唱畢業歌 |
| 4. 校長致詞 | 18. 唱校歌 |
| 5. 來賓致詞 | 19. 禮成（奏樂） |
| 6. 表揚模範生 | |
| 7. 頒發畢業證書 | |
| 8. 頒獎 | |
| 9. 在校生代表致祝福詞 | |
| 10. 畢業生代表致感恩詞 | |
| 11. 師長臨別祝福 | |
| 12. 歡送退休師長 | |
| 13. 畢業生向師長行謝師禮 | |
| 14. 畢業生向家長行感恩禮 | |