

花蓮縣明廉國小 114 學年度「感恩惜福跳蚤市場」活動實施計畫

一、依據：本校 114 學年度學務處工作計畫辦理。

二、目的：

- (一) 培養學生愛物、惜物、知福、惜福的觀念。
- (二) 引導學生物品再利用的生活智能及保護大自然環境的基本概念。
- (三) 建立學生資源回收珍惜大自然資源的環境保護觀念。
- (四) 促進互助合作的精神，養成利他行為及助人的習慣。
- (五) 藉由學校的推展影響家庭及社區，共同創造潔淨的生活空間。

三、實施內容：

- (一) 導師教導學生，整理拍賣物品及選購所需物品。(生活教育)
- (二) 拍賣物品以家中不用或少用之堪用物品為主，價格自訂。(環境教育)
- (三) 以現金交易，亦可以物易物。(生涯輔導)
- (四) 各班自行佈置攤位，可請班親會做人力支援。(親職教育)
- (五) 以全班參與為原則，注意兩性之分工與合作。(性平教育)
- (六) 視力保健(知識)及健康體位(體能)闖關活動。(健康促進)
- (七) 圖書館閱讀及讀經闖關活動。

四、時間：114 年 12 月 26 日【星期五】 上午 9：00～11：30

五、地點：新大樓各班教室前走廊。

六、參加對象：社區家長及全校師生（中、高年級每班及家長會各設一個攤位）低年級及幼兒園不設攤位自由參加。

七、實施方式：

- (一) 由提供者標價後展示出售，供來賓家長及學生選購。
- (二) 各班老師協助指導學生分組，並推選組長，聯繫分工事宜。
- (三) 學生提供之物品必須清潔、乾淨無破損且堪用，並標上合理之價格。
- (四) 各班於活動開始之前應先製作拍賣物品清冊，以利點收，減少糾紛。
- (五) 以小組為單位，大家輪流看守攤位，其他人可到他處參觀選購。
- (六) 交易所得：全歸班級支配。
- (七) 鼓勵學校教職員工共襄盛舉。
- (八) 請各班於活動結束後將活動場地復原並整理乾淨。

八、場地佈置及還原：

- (一) 各班可於 12 月 24 日（星期三）及當日開始張貼宣傳海報，張貼於各班走廊上。
- (二) 攤位各班自行規劃，擺設方式統一放置靠教室牆面，保留通道，以利人員通行。
- (三) 當日上午 08：00 開始佈置，上午 11：30 結束後開始整理場地復原。

九、活動流程：

項 目	時 間	地 點	主 持 人	備 註
場地布置	08:00~08:45	各活動區	各班導師	
開幕式	08:45~09:00	新大樓中庭	劉德旺	
跳蚤市場拍賣活動 圖書館及讀經闖關	09:00~11:30	各班教室 聚會所	學務處、各班導師 教務處	
健康促進衛教宣導	09:00~10:00	聚會所 (風雨球場)	林育詩 護理師	
場地復原&整潔活動	11:30~11:50	各活動區	各班導師	
盈餘計算&班級活動	13:10~15:50	各班教室	各班導師	

十、跳蚤市場活動注意事項：

(一) 出售物品項目：

- 1、販賣仍可利用的舊物，如：書籍類：漫畫、參考書、小說、雜誌、故事書等。玩具類：模型、布娃娃、積木、球類等。文具用品類：鉛筆盒、相簿、卡片、筆記簿等。視聽用品類：CD、影音光碟等符合智慧版權物品。創作品類：陶藝、繪畫、畫法等。其他類：衣服(含本校運動服)、裝飾品、飾物、家庭用品等。
- 2、禁止出售物品項目：色情暴力之漫畫、書刊、影帶、光碟等。各類具殺傷力的槍砲刀械。未經父母同意出售的各類物品。
- 3、班級所設置統一的攤位放置義賣物品，同學所欲販售的物品，需經各班老師事前檢查、核可後，方可義賣。
- 4、物品一經出售，買賣雙方不得以任何理由要求對方退回或購回。

(二) 交易之物品須經家長同意，並訂公開合理之標價。

(三) 活動結束 請各班協助場地復原及清潔事宜。

(四) 各班可邀請班親會成員一同參與協助。

(五) 活動為現金交易，各班學生對金錢使用及保管之觀念，請老師妥善協助指導。

備註：本活動響應環保，販售物品以日常生活用品為主，**不得販售飲料及食品**。

十一、本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：**體育組 劉德旺**

教務主任：

教務主任 申維倪

校長：**明成國民小學 黃寶賢**

學務主任：**學務主任 潘建宏**

總務主任：

總務主任 林秀英

幼兒園主任：

幼兒園主任 藍宜涵

花蓮市明廉國小 114 學年「感恩惜福跳蚤市場」活動實施辦法

實施項目	實施內容	實施時間	執行者	備註
擬定計畫	1、擬訂實施計畫 2、行政會議時討論、審查 3、公佈	114 年 11 月	學務處 體衛組	
建立組織網	擬訂工作分配表	114 年 12 月	學務處 體衛組	
舉行跳蚤 市場活動	各項工作的準備與執行	114 年 12/7 日 ~~~12/26 日	各班導師	
社區資源	各班家長協助場地佈置	114 年 12 月 26 日	家長	
學校資源	1、教務：協助各班攤位擺設規範	114 年 12 月 26 日	教務處	
	2、學務：協助學生安全照護	114 年 12 月 26 日	學務處	
	3、總務：協助門禁管理及場地設備	114 年 12 月 26 日	總務處	
評鑑	請各處室及導師在活動過程中主動了解各項活動進行情形	114 年 12 月 26 日	學務處	

跳蚤市場活動工作執掌分配表

職 稱	姓 名	職 責 內 容	備 註
校 長	黃寶賢	督導計畫之執行。	
學務主任	潘建宏	擬訂計畫、協調溝通各項工作。	
教務主任	申維倪	協助各班製作學習單，以提昇活動效益。	
總務主任	林秀英	協助學務處愛心義賣活動。	
註冊組長	杜湘蓮	辦理圖書館系列活動。	
教學組長	彭怡莓	協助辦理圖書館活動。	
課研組長	陳淑女	協助辦理讀經闖關活動。	
特教組長	王憶茹	協助辦理讀經闖關活動。	
體衛組長	劉德旺	執行各項活動進行及環境清潔。	
生教組長	呂沅潤	指導各班活動秩序及處理。	
輔導組長	楊淑閔	協助各項聯繫工作及二手衣販售。	
事務組長	葉景巍	加強協助門禁管理，禁止攤販、可疑人士進入。	
護理師	林育詩	辦理健康促進闖關活動。	
科任老師	劉志華 李曹均瑋 李品亨 邱志峰	協助辦理健康促進闖關活動。	
科任老師	吳書慧 謝欣芸 林翠娟	協助學務處愛心義賣活動、巡視活動會場。	
資源班老師 科任老師	李耀宗 陳柔安	協助場地布置工作、照相。	
級任教師	各班導師	指導學生準備跳蚤市場物品、佈置場地、環境清潔及衛生之維持，並注意學生的安全維護。	
安全維護	陳彥豪	協助相關安全事宜。 配合機動協助偶突發事件處理。	
家長會	各委員	協助各班活動場地佈置。	

☺注意事項：該時段全校參與活動，下午依課表上課，感謝您的配合。