

新北市立丹鳳高級中學創校 35 週年校慶活動實施計畫

『丹高35・梅飛社舞』

壹、宗旨：為配合本校校慶活動，藉著各種活動競賽聯絡教職員生間之情感，特舉行校慶園遊會暨相關活動。

貳、主辦單位：學務處

參、協辦單位：教務處、總務處、輔導處、圖書館、家長會

肆、參加人員：凡本校教職員工、學生、家長及志工

伍、活動日期：113 年 12 月 21 日（六）

陸、預演時間：（隊形及當日預演詳細規劃於前一週公告。）

預演	出席人員	時間
第一次預演(集合隊形)	全校學生，除高三外	12 月 16 日(星期一) 07:30 至 08:10
第二次預演(大會表演)	大會表演團體	12 月 18 日(星期三) 12:30 至 13:00
第三次預演(典禮流程)	七、八年級	12 月 19 日(星期四) 07:30 至 08:10
第四次預演(創意進場)	高一、高二	12 月 20 日(星期五) 第 3-4 節課

柒、活動項目：

一、校慶開幕（訓育組）/ 運動場

高一高二班級創意進場（社團活動組）、大會表演（訓育組）

二、園遊會（訓育組、社團活動組）/ 側門空地、瀚海樓周邊

三、八年級班際籃球賽（體育組）/ 瀚海樓 6 樓、

七年級趣味競賽（體育組、訓育組）/ 校園

四、愛心義賣（輔導組、特教組）/ 丹鼎樓穿堂

五、茶會（輔導處）/ 雲水軒

六、技藝成果展(資料組)/ 鳳翔樓穿堂

七、書展（圖書館讀服組）/ 鳳翔樓穿堂（校慶前 12/9~12/13 辦理）

八、社團展演（社團活動組）/ 視聽教室

九、校慶閉幕（訓育組）/ 運動場

捌、流程表

起始時間	活動項目	地點	兩天備案
07:55	集合整隊	運動場	體育館
08:10	創意進場	運動場	體育館
08:45	校慶典禮	運動場	體育館
09:35	大會表演	運動場	體育館

起始時間	活動項目	地點	雨天備案
10:00	八年級班際籃球賽	體育館(瀚海樓 6 樓)	體育館
	七年級趣味競賽	校園	校園
	校慶茶會	雲水軒(星光樓 3 樓)	雲水軒
	園遊會	側門廣場、瀚海樓周邊	側門廣場、瀚海樓周邊
12:00	社團展演	視聽教室(星光樓 1 樓)	視聽教室
13:00	場地整理(園遊會活動結束)	教室、外掃區及攤位	教室、外掃區及攤位
14:30	閉幕式(頒獎)	運動場	體育館
15:00	放學		

玖、工作小組職掌分配

組別	主責人員	組員	工作職掌
召集人	姜禮德校長		1.統籌 35 週年校慶相關事宜。 2.規劃 35 週年校慶系列活動。
副召集人	陳愉晴會長 周慧萱秘書	家長會團隊	1.邀請及聯繫貴賓參與各項活動。 2.協助召集人統籌全體工作事項。
總幹事	學務處 廖奕璿主任		1.辦理召集人交辦事項。 2.協調各工作小組。
典禮組	學務處 廖奕璿主任	訓育組 社團活動組 體育組 衛生組	1.規劃校慶典禮、園遊會。 2.大會表演、社團展演節目安排。 3.相關活動競賽規劃。 4.會場環境維護及會後之清理工作。 5.邀請卡設計。
安全組	學務處 廖奕璿主任	生教組	1.各項活動之安全維護。 2.停車場地的規劃及安全管理、指揮。 3.校慶學生進場及位置之安排。 4.派出所員警至校巡邏之聯繫及接待。
活動紀錄組	教務處 李明鴻主任	教學組 實研組 設備組 試務組 註冊組	1.校慶系列活動攝錄影。 2.創意進場、園遊會獎項評分。 3.典禮全程攝影、後續影片處理。
總務組	總務處 陳政佑主任	文書組 事務組 出納組	1.寄發邀請卡。 2.採購各項相關用品。 3.佈置各項活動場地。 4.外賓禮金、賀禮收款。
公關組	輔導處 吳碧華主任	輔導組 資料組 特教組	1.籌辦校慶聯誼茶會。 2.編輯及發佈新聞稿。 3.家長請柬之印刷及分發事宜。
文宣組	圖書館 宋怡慧主任	讀服組 採編組 資訊組	1.校慶前一週籌辦書展。 2.編印校報。 3.開幕典禮直播及公告校網。
服務組	人事室 徐鳳琴主任	人事室同仁	1.負責各項活動、典禮的服務工作。 2.聯絡及表揚資深績優教職員工。
會計組	會計室 蘇亮睿主任	會計室同仁	1.活動經費核銷。