

## 臺南市關廟區文和實驗小學第 48 屆暨幼兒園第 36 屆畢業典禮實施計畫

壹、依據：本校 112 學年度校務會議決議事項辦理。

貳、目的：透過典禮儀式，表揚各方面表現優異之學生、培養畢業生感念母校之情意，並傳遞薪火相承之意念。藉由畢業典禮活動，增進師生情感，深化感恩情懷，並祝賀莘莘學子習業有成，期許畢業同學帶著師生滿滿的祝福與美好回憶，昂首開展新的人生里程碑！

參、畢業典禮時間：113 年 06 月 17 日（一）13:30 至 15:20

肆、活動地點：北棟校舍視聽媒體教室

伍、參加人員：

一、本校畢業班學生：包含幼兒園畢業生 4 人，國小畢業生 9 人，共 13 人。

二、本校在校生：包含幼兒園在校生 5 人、國小在校生 63 人，共 68 人。

三、校內教職人員：共 15 人。

四、家長及外賓：包含家長會、畢業生家長及頒獎外賓。

陸、總召集人：校長

柒、承辦單位：教導處

捌、協辦單位：各處室及家長會

玖、場所規劃與安排

一、參加典禮者由前門進出，車輛禁入。車輛可停清水寺前的空地。

二、預先安排座位區域，以利當天入座。

三、若參加人數多於視聽媒體教室內的容納數，則另供塑膠椅。

壹拾、畢業典禮程序表（附件一）

壹拾壹、預演時間規劃表（附件二）

壹拾貳、前置作業及當日工作檢核表（附件三）

壹拾參、經費概算：由校內預算及家長會費支應。

壹拾肆、其他注意事項：

一、畢業生及參與演出者，一律穿著夏季制服。

二、在校生基本上優先穿著夏季制服，有困難者則著白色短袖上衣、黑或深藍色褲子。

壹拾伍、本計畫呈校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

文和實小第 48 屆暨幼兒園第 36 屆畢業典禮程序表

順序	時間	項目	負責人	備註
01	13:30~13:37	畢業生配帶胸花	嘉泰主任	穿堂
02	13:37~13:57	畢業生校園巡禮、 彩繪牆揭幕	嘉泰主任	校園
03	13:57~14:00	畢業生會場外就位	嘉泰主任	視聽媒體教室
04	14:00	典禮開始	教務組長	視聽媒體教室
05	14:00~14:02	畢業生進場 (先六年級，再幼兒園)	嘉泰主任 畢業班導師	
06	14:02~14:08	頒發畢業證書	校長	
07	14:08~14:13	播放市長、議長祝賀詞	教務組長	
08	14:13~14:23	主席致詞 介紹長官來賓 長官來賓致詞 家長會長致詞	校長、來賓	
09	14:23~14:40	頒獎(一) 市長優學獎、校長獎、 議長獎、區長獎	校長、來賓、 頒獎組	家長一同上台合影
10	14:40~14:43	幼兒園表演	畢業班育珠導師	
11	14:43~14:50	頒獎(二) 里長獎、家長會長獎、 關廟國中校長獎、美學獎、 樂學獎(僅國小部)	校長、來賓、 頒獎組	家長一同上台合影
12	14:50~14:55	畢業生二胡表演(國小)	畢業班嘉良導師	曲目：小手拉大手
13	14:55~14:58	在校生代表致祝福詞	指導老師	五年級代表
14	14:58~15:00	畢業生致感恩詞(幼兒園)	畢業班育珠導師	
15	15:00~15:04	畢業生致感恩詞(國小部)	畢業班嘉良導師	
16	15:04~15:11	畢業班導師臨別贈言	畢業班導師	(幼兒園)育珠老師 (國小部)嘉良老師
17	15:11~15:14	獻花及感恩禮	教務組長	
18	15:14~15:20	行珍重再見禮、唱畢業歌	班導師	畢業歌：風箏
19	15:20	禮成	畢業班導師	

備註：巡禮路線如下

穿堂(佩戴胸花、起點) → 司令台 → 後門車道 → 彩繪牆揭幕

→ 廚房 → 幼兒園 → 電腦教室 → 一甲旁樓梯 → 校長室 → 視聽媒體教室(正門)

附件二

預演時間規劃表

	時間	參加人員
畢業典禮彩排第一次 (畢業生彩排)	113/06/07(五) 第 5~6 節	幼兒園及國小部畢業生、 司儀、教導處、頒獎組等要員
畢業典禮彩排第二次 (全體完整彩排)	113/06/13(四) 第 5~7 節	幼兒園及國小部畢業生、在校生、 司儀、教導處、總務處、頒獎組
畢業典禮彩排第三次 (全體完整彩排)	113/06/14(五) 第 5~7 節	幼兒園及國小部畢業生、在校生、 司儀、教導處、總務處、頒獎組

附件三

前置作業及當日工作檢核表

一、前置作業

組別	工作項目	負責人	完成日	檢核	備註
行政組	綜理各項行政組工作	嘉泰主任	6/17(一)		行政組組長
	受獎名單彙整	幸子、育珠、嘉良	6/10(一)		6/6、6/7 畢業考
	獎品採購	金龍主任	6/12(三)		
	獎品分配	嘉泰、育珠、嘉良	6/12(三)		
	畢業證書印製、獎狀印製及護貝	幸子	6/12(三)		
	獎品包裝	麗虹、昱婷、庭君	6/12(三)		如獎品較大，獎狀可用紙膠帶貼在獎品上
	獎品及禮金收受登錄、收據及感謝函發放、捐贈紅榜、徵信	佳季、金龍主任	收到1週內		收禮留名片、問內容
	畢業邀請卡印發	金龍主任	5/27(一)		畢業生家長、家長會、社區
	製作並發放6年級及幼兒園家長出席調查表	幸子、嘉良、育珠	5/28(二)		
	給家長通知單(1-5年級)(說明當天無課後社團)	嘉泰、一至五年級導師	5/31(五)		
流程表設計、印製	昱婷	6/13(四)		附件一	
場佈組	綜理各項場佈組工作	金龍主任	6/17(一)		場佈組組長
	歡送畢業生海報數張	昱婷、各班藝文老師及學生	6/10(一)		
	氣球佈置	金龍主任、畢業班導師、廠商	5/30(四)		6/17(一)上午要再確認
	完成彩繪牆繪製	嘉泰主任、秋燕	6/3(一)		
	紅布準備	佳季	6/5(三)		彩繪牆用
	聯絡清水寺停車事宜	金龍主任	6/7(五)		

	借用塑膠椅(清水寺)60張	金龍主任	6/14(五)		
	音響設備確認(含麥克風)、投影機、布幕、電腦器材	金龍主任、幸子	6/12(三)		
	引導至會場之告示牌、標語	佳季	6/14(五)		
	前門禁止停車立牌	金龍主任	6/14(五)		
	畢業典禮交通指揮	警衛大哥、佳季	6/17(一)		警衛大哥： 前門； 佳季：後門
	司儀譜架、表演器材	庭君、表演學生	6/14(五)		
	環境布置美化(簽到桌椅、流程表、畢業祝福海報等)	佳季、麗虹	6/14(五)		
典禮組	綜理各項典禮組工作	幸子	6/17(一)		典禮組組長
	花柱整理	麗虹、佳季	6/5(三)		花柱 8 支
	別胸花、頒獎相關用品準備： 胸花、獎品盤	麗虹、佳季	6/5(三)		畢業生 13 個、師長貴 賓數個
	物品採購： 布置用品、包裝紙、簽名簿、鮮 花	金龍主任	6/17(一)		鮮花約 30 支
	典禮座位區域安排	昱婷	6/5(三)		平面圖
	贈送單支花束之學生分配	昱婷	6/5(三)		
	司儀訓練	庭君	6/7(五)		
	受獎位置安排、領獎同學指導、 遞證書訓練	麗虹、昱婷、嘉 良、育珠	6/7(五)		
	典禮簡報用之畢業生照片蒐集	嘉良、育珠	6/3(一)		
	音樂蒐集及播放順序列表	幸子	6/7(五)		校園巡禮及 典禮背景音 樂
	畢業典禮 PPT 製作	幸子	6/7(五)		
	在校生祝福詞訓練	宛怡、庭君	6/7(五)		五年級
	畢業生感恩詞訓練	嘉良、育珠	6/7(五)		
	畢業歌曲、表演指導	嘉泰主任、導師	6/7(五)		二胡指導： 麗君

	典禮預演 1	嘉泰主任	6/7(五)	重要人員
	典禮預演 2	嘉泰主任	6/13(四)	按流程記時
	典禮預演 3	嘉泰主任	6/14(五)	按流程彩排

## 二、典禮當天

	工作項目	負責人	備註
1	交通引導	警衛大哥、佳季	警衛大哥：前門 佳季：後門
2	彩繪牆蓋紅布	金龍主任	
3	確認畢業典禮之氣球佈置	幸子	09:00 前
4	電腦、LED 就位	金龍主任	09:00 前
5	別胸花、校園巡禮	1.主持、場控、音樂：嘉泰 2.畢業班導：嘉良、育珠 3.協助幼兒園配戴：育珠 4.給胸花：宛怡 5.照相：淨瑜 6.直播：秋燕	
6	學生持花柱	宛怡	五甲 8 名，別完胸花緊接著持花柱
7	畢業典禮會場之場控	嘉泰主任	
8	秩序掌控	昱婷、燕如、涵晴	
9	來賓招待、簽到、引導	1 樓：麗虹、秋絨 2 樓：金龍主任	簽名冊、奇異筆
10	畢典會場司儀	幸子	丞昊、子凌
11	照相	庭君	典禮後上傳照片
12	錄影	琪雯	典禮後上傳影片
13	音控、播放 PPT 及市長祝賀等影片	幸子	
14	畢業證書及獎品端送	昱婷	
15	節目表演、畢業歌曲	嘉泰主任	
	花束、單支花朵準備	金龍主任	分放兩桶在地上，由學生上臺前拿取
16	15:20 典禮後場復	嘉泰主任	全校師生共同協助