

基隆市立暖暖高級中學 108 學年度第 2 學期第 7 次主任會議紀錄

一、時間：109 年 6 月 2 日上午 8 時 15 分

二、地點：4 樓圖書館閱覽室

三、主持人：甘校長邵文

四、出（列）席人員：如後附簽到表

紀錄：林月嬌

五、主持人致詞：略

六、確認前次會議記錄（已 gmil 寄至各主任組長信箱）：

七、上次會議案決議案執行情形報告：

109.5.26 第 7 次行政會議結論及指裁示事項

編號	結論及指裁示事項	執行情形
1	感謝教務處的費心，讓國高中教室皆有 65 吋觸控電視，線上媒體教學會是未來的趨勢，請老師們熟悉操作，並設計課程使用。	教：遵示辦理
2	6/4 由武崙國中閱讀推動教師魏伶容老師所主講的國文領域遠距線上演練及課程設計研習，很值得參加，鼓勵同仁多多報名，即使不是國文科老師，也可以針對線上教學設計與工具的運用加以學習運用。	教：遵示辦理 圖：遵示辦理
3	現在是招生的季節，因應少子化，招生難度很高，請各處室通力合作，加強橫向連繫，務必圓滿完成。	各處室：遵示辦理
4	本次校慶為第一次使用新場館的全校性活動，雖然有一些小狀況，但可以當作是經驗，以後一定會更順利的，學務處辛苦了。	學：目前已請資訊媒體組轉入新的電腦主機，將原先已有問題的電腦汰舊換新，感謝圖書館的協助。
5	疫情逐漸趨緩，畢業典禮受邀請的家長人數，可由原先的一人增加為二人，邀請卡的準備也要儘快完成；另畢業旅行、校外教學等活動也儘快規劃，可找鄰近友好的國高中合辦，以達經濟效益。	學：邀請卡的製作已於 5/29 完成並繳交至總務處，感謝總務處的協助與指導。
6	投籃機之遷移規劃，請學務處儘快完成。	學：遵示辦理

八、專案計畫列管：

108 年度 1-7 月已核定專案計畫執行情形

項次	計畫名稱	負責處室	總經費	執行期限	執行情形
	108 年度「高級中等學校試辦學習區完全免試入學資源挹注計畫」	教務處	109 年度 經常門 49,000 元	109/7/ 31	經常門執行率 85%，資本門執行率 100%。

1	(1) 108-2 展新視界-發展高國中銜接課程		資本門 408,000 元		
	(2) 108-3 大手牽小手-特色營隊與社團資源共享計畫	學務處	109 年度經常門 297,000 元 資本門 282,000 元	109/7/31	經常門執行率 52%，資本門執行率 100%。
	(3) 108-4 愛戀暖暖-留基快樂學習	輔導處	109 年度經常門 275,200 元	109/7/31	經常門執行率 64%。
	(4) 108-5 Learning to do - 大家的專題教室	教務處	109 年度經常門 988,000 元 資本門 346,000 元	109/7/31	1. 經常門執行率 54%，資本門執行率 100%。
2	108 年度高中資本門補助計畫-迎曦樓屋頂防水防漏修繕計畫	總務處	300 萬元	108/12/31	總：款項已撥入。 複驗公文簽會中，目前已送秘書長室；同時並發函給工程會釋疑。
3	活化課程與教學_協助學校教師落實十二年國民基本教育課程綱要計畫	教學組、愛戀暖暖社群	120,000	109/7/31	總： 1. 期末戶外教育分組及關卡待確認。 2. 109 學年課程計畫修訂中。 3. 課程核心小組，決議愛戀暖暖 7 年級課程排在週五第 6 節，與閱讀課(第 5 節)對開。
4	108 學年度高優補助計畫-A-1 新課綱課程總體發展計畫	教務處	8-12 月 364,000 1-7 月 179,000	109/7/31	8-12 月 364,000 元，款項已撥入。 8-12 月執行完畢，餘款繳回中。 二期已請款，資本門採購規劃執行中。
	B-1 教師課程作與教學計畫	教務處	8-12 月 220,000 1-7 月 123,000	109/7/31	8-12 月 220,000 元，8-12 月執行完畢。 1-7 月請款中。 二期已請款，資本門採購規

					劃執行中。
	C-1 新課綱課程發展委員會計畫	教務處	8-12月 69,000 1-7月 58,000	109/ 7/31	8-12月69,000元， 8-12月執行完畢。 1-7月請款中。
	D-2 暖暖風華再現課程計畫	愛戀暖暖社群	1-7月 D2/116,000	109/ 7/31	總： 1. 課程進度如活化課程所述。 2. 5/29 山中精靈第3次工作坊。
	D-4 達文西科學營計畫	教務處	8-12月 D3/302,000 1-7月 D4/210,000	109/ 7/31	1-7月請款中。
5	108 學年度十二年國民基本教育課程綱要前導學校計畫	圖書館	前導計畫 申請金額 1,260,000元(第一期金額 594,720元)	109/ 7/31	第一期金額：594,720元， 款項已撥入。 總執行率：79% 第二期金額：32萬8仟8 佰6拾元，款項已撥入 第三期金額：33萬6仟4 佰2拾元，請款中。
6	108 學年度學習區完全免試國中提升學習品質計畫	教務處	325,000		經常門：175,000 已送市府 請撥
7	108 年度設施設備申請計畫-中央路欄杆設置及綠化工程	總務處	990,260元		1. 本案款項已撥入。 2. 5/20 完成驗收，缺失改善中。
8	109 年度市屬學校校舍修繕與設備更新經費：109 年迎曦樓外牆抵石子剝落整修工程	總務處	500,000		1. 設計監造勞務合約完成 簽約。 2. 預計 6/?開標。
9	三期校舍改建工程	總務處		109/12 /31	1. 綠建築標章申請委請邱 永章建築師事務所，進行送 件之準備文件。

					<p>2. 舞台燈光閃爍已動支請廠商改善。</p> <p>3. 不鏽鋼圍網已估價完成，並進行裝設中。</p>
10	三期公共藝術	總務處	1,454,240	109/12/31	<p>1. 委託單位 5/18 將徵選結果報告書函寄本校，已轉發文至文化局。</p> <p>2. 馬克杯設計經評選選出 5 件，簽核中。</p>
11	109 高中資本門_仰學樓防水防漏工程	總務處	190 萬	109/12/31	<p>總：</p> <p>1. 設計監造建築師勞務契約已簽定。</p> <p>2. 建築師書圖修正中。</p>
12	109 高中資本門_一般教學設備補助	教務處	150 萬	109/12/31	<p>1. 教育部核定 150 萬元。</p> <p>總：</p> <p>1. 本案由申請單位分成三案採購：(1) 共契、(2) 一般設備及(3) 體育類。</p> <p>2. 本案僅餘體育組及冷氣共契尚未完成採購。</p>
13	109 年度永續校園循環計畫	總務處	150,000	109/12/31	<p>1. 經費申請表已送府。</p> <p>2. 第 2 次工作會議已併主任會議召開，會議紀錄綜整中。</p>
14	108 學年教育 111	總務處	63,600	109/7/31	<p>1. 經費已撥入。</p> <p>2. 學習護照及專長認證手冊已印製完成，本週委由導師發放。</p> <p>3. 持續追蹤紀錄各專長認證情形。</p>
15	(1) 108 年度前瞻計畫 (4.5.1+4.5.3 網路光纖工程及網路環境優化)	圖書館	1,690,050 元	109/12/31	<p>(1) 計畫(網路部分)申請已修改後通過，核定文已到，規劃採購中</p>

	(2) 108 年度前瞻計畫 (4.5.2 強化數位教學暨 學習資訊應用環境計畫)		1,098,000 元		(2) 計畫(數位教學經常 門)申請已修正後通過,待 核定文。
	(3) 108 年度前瞻計畫(強 化數位教學及:應用學習 課程研推實施計畫)		121,992 元		(3) 計畫(數位教學經常 門)申請已修正後通過,待 核定文。
	(4) 108 年度前瞻計畫(資 訊機房改善)		300,000 元		(4) 計畫(資訊機房改善) 申請已修正後通過,待核定 文。
	(5) 數位化創新教學示 範學校		1,200,000 元		(5) 計畫(數位化創新教 學)申請已修正後通過,待 核定文。
16	基隆市 109 年度市屬學校 校舍修繕與設備更新經 費:暖暖高中網路機房改 善工程	圖書館	850,000 元	109/12/ 31	總:預定下週開標。
17	學校社區共讀站	圖書館	2,500,000		計畫審查完成。

九、各處室報告:

教務處:

(一) 教學組

1. 已完成五月(5/4~5/29)兼代課費用申請。
2. 6/5(五)前將收取 109 學年度國中彈性課程資料。
3. 6/9(二)下午為中三英語村活動,將有外師入校指導。
4. 6/11(四)中午將進行中一、中二、中四及中五社會及自然科作業抽查,已發放表格給各班
- 6/17(三)上午將錄製校園英文小主播,由中二同學參與,感謝國中英文領域大力協助。

(二) 實研組

1. 本周開始進行中六重補修選課。

(三) 註冊組

1. 已完成 109 國中普通班新生報到。報到人數 60 人(3 班)。
2. 6/4 國中部畢業資格審查。
3. 6/5 上午 8 點公告會考成績。
4. 6/8-6/12 補救教學施測。

(四) 試務組

1. 本週發放校內完免錄取通知單。

- 2.6/5 高三畢業資格審查 6/10 繳回選組單。
3. 優免：6/9 集體報名收件、6/10 補件、6/12 召開委員會、6/15 報到。
4. 完免錄取本校報到日：6/10 暖中、6/11 其他國中。

(五) 設備組：無

(六) 招宣

- 1.6/3 下午建德國中。
- 2.6/4 上午銘傳國中。
- 3.6/2、6/4、6/9 下午暖暖國小。

學務處：

(一) 訓育組

1. 預計將於 6/2(二)召開中二升中三戶外教育活動規劃會議。
2. 預定於 6/5(五)舉行畢業餐會，其中規劃高中部在迎曦樓廣場國中部在迎曦樓四樓導辦前舉辦，屆時將請學服社工作人員提前與各處室商借長桌以便排放餐桶。感謝各處室同仁的協助與指導。
3. 畢聯會與班聯會將皆在本週三 6/3(三)舉行，屆時將商請學務同仁協助指導。
4. 已於上周 5/28(四)召開中五戶外教育籌備會，預訂 6/30(二)進行履勘並協請 503 導師陳志華參與一日履勘相關業務處理規劃中。
5. 畢業典禮計畫如提案一。

(二) 生輔組

1. 請各處室同仁若有要替學生請公假以公文形式傳遞的，請先會辦導師，待校長簽核後，請影印複本給生輔組，以利後續請假作業。

(三) 衛生組

1. 畢業班書籍回收：配合國中部補考時間，畢業班書籍回收日期暫訂於 6/2(二)中午，待回收車到校再將書籍搬上回收車。
2. 畢業班教室整理：畢業班教室整理，預計於 6/10~6/15 請畢業班完成班級打掃工作後至衛生組登記檢查。

(四) 活動組

1. 畢業紀念冊預計於 6 月 8 日(一)發放。
2. 於本周頒發國中社團教師感謝狀。

(五) 體育組

1. 上周五高中部班級大隊接力辦理完本周五進行國中部班級大隊接力。

總務處：

- (一) 畢典請柬，迪士尼卡通角色版權確認中。
- (二) 本週中三及中六班級公物開始按排初檢，已備妥油漆及刷子，各班可來借用。

輔導處：

(一) 輔導組

1. 預計於 6/8(一)午休召開高國三轉銜會議，地點為圖書館閱覽區，請有收到開會通知的老師出席。
2. 心理師入校服務兩案結案核銷中

(二) 資料組

- 1.6/3 下午成功國中舉辦基隆市技藝教育課程技藝競賽頒獎典禮(本校無獲獎同學)。

2. 完成遴輔會，109 學年度參加技藝教育課程人數為 19 人。

(三) 特教組

1. 聯絡協調國小端參觀國中相關事宜。
2. 召開國小升國中轉銜會議。

圖書館：

(一) 讀服組

1. 班級書箱收回部份，中三預計於 6/3 (三)，中六於 6/4 (四) 12:30 辦理。
2. 班級讀書會紀錄表已繳交完畢，感謝導師們的協助。
3. 圖書館書展活動將延長至 6/5 (五)，歡迎有興趣的老師及班級前來參加與借閱。

(二) 技服組

1. 109 學年度「高級中等學校試辦學習區完全免試入學資源挹注計畫」修正完成，已於 5/28 上傳完畢。
2. 圖書館已增購 2000 多本電子書籍，操作方式需手機網路下載 HyRead3 app 應用程式，並輸入帳密即可進行線上借閱。學生帳密為學號，老師帳密為身分證字號。
3. 5/29 已於日本若狹高校進行 PBL 教師社群第一次線上共備會議，因日本疫情嚴峻，高校於上週剛開學，圖書館暨志工自製 50 個藍染口罩套，並發起錄製元氣影片、寫卡片送祝福到日本活動，以表達兩校友好情誼。
4. 圖書館配合台灣大學圖資系陳書梅教授所教授之書目療法課程教學實習，6/2 及 6/9 有三組學生到校實習，參與的班級有：高三自由報名之 18 位學生、402、201 班，感謝導師及任課教師的協助與配合，也歡迎有興趣的老師可以前往觀課。

(三) 資媒組

1. 本學期電腦競賽進行中。
2. 學校新網頁建置中。

(四) 高優助理

1. 5/27 已完成辦理土壤教學心法進階工作坊。
2. 5/27 已完成 109 前導學校申請計畫上傳。
3. 高中優質化計畫初審通過，不需複審；請依委員之審查意見，修改系統上的計畫書及經費表內容。

會計室：無

人事室：無

十、提案討論：

案由一：基隆市立暖暖高級中學高中部第 18 屆暨國中部第 50 屆畢業活動籌備工作計畫如附件一，提請討論。(提案單位：學務處)

決議：修正後執行通過。

十一、臨時動議：

十二、主席結論及指裁示事項：

- (一) 畢業請柬卡通角色的版權務必確認清楚，並請在 6/3 中午前決定以利時效。
- (二) 圖書館採購了 2000 多本電子書籍，請廣為宣導鼓勵同仁多加利用。
- (三) 今年國中部招生，在各處室通力合作下，新生普通班班數持平三班，大家辛苦了。

十三、散會

基隆市立暖暖高級中學高中部第 18 屆暨國中部第 50 屆畢業活動籌備工作計畫

壹、依據：

- 一、本校 108 學年度行事曆。
- 二、學生事務處工作計畫。

貳、目的：

- 一、舉辦全校性典禮，恭賀畢業同學完成本階段的學習，邁向另一段學習旅程。
- 二、回顧在校期間的點滴，並送上祝福，使畢業生能留下在本校溫暖的回憶，並以身為暖中人為榮。
- 三、舉辦感恩秀，透過展現活力的表演，不僅提供畢業生籌劃與表演的舞台，更藉此表達對老師的感謝之意。

參、主辦單位：基隆市立暖暖高級中學。

肆、承辦單位：本校學生事務處。

伍、協辦單位：本校家長會、108 學年度畢業生聯合委員會、學服社、糾察隊。

陸、活動名稱：THE KINGDOM OF FAIRY TALE

柒、活動時間及參與人員：

活動	日期	時間	參與人員 (教師的部分，請協助公假排代)
畢業餐會	6/05 (五)	10:00-14:00	中三、中六導師學生 任課老師隨班 (11:00-13:00) 午餐執秘、訓育組、佐理員、學服社工作人員 (10:00-14:00)
領獎人員初步預演	6/10 (三)	10:00-12:00	領獎人員 訓育組 學服社工作人員
感恩秀初步驗收	6/10 (三)	14:00-16:00	表演學生 活動組 學服社工作人員
畢業班總預演(一) 頒獎預演 驗收畢業感恩秀活動	6/12 (五)	13:05-16:00 13:05-13:55 14:00-16:00	訓育組、任課老師隨班 畢業班授獎學生 畢業班表演學生及 學服社工作人員 在校生致詞代表

畢業班總預演(二) 頒獎預演 驗收畢業感恩秀活動	6/15 (一)	08:00-11:00	畢業班導師 訓育組、活動組 畢業班全體同學 學服社工作人員 在校生致詞代表 司儀老師
畢業典禮	6/16 (二)	08:30-12:30	中三、中六畢業班師生 學務主任、生輔組、教官、訓育組、活動組、 體育組、衛生組、司儀老師、輔導組、佐理員

捌、活動地點：

- 一、畢業餐會：國中部 4 樓及周邊走廊、高中部迎曦樓廣場 1 樓外週邊走廊、素食(放置迎曦樓廣場 1F)
 - 二、畢業典禮預演：本校耀武館
 - 三、畢業典禮(暨採排)：本校耀武館
- 玖、參加對象：全校教職員工畢業生及家長。以教育處公文建議，目前規劃以畢業生(耀武館 1F)以及每位畢業生邀請家長人數不限(耀武館 2F)約 180 人(耀武館 2F)，另外，在校生在各班教室觀看現場直播的方式。

壹拾、流程

時間	活動	主責單位	備註
日期：6 月 5 日(星期五)畢業餐會			
10:00~11:00	畢業餐會準備	畢業餐會組	高中部：位於迎曦樓廣場外週邊走廊 國中部：位於國中部 4 樓
11:00~13:00	餐會時間	生活管理組 (畢業班導師)	※請教學組將畢業班導師及負責人員課程 公假排代至畢業班，以利活動進行。
13:00~	場地復原	畢業餐會組	

日期：6 月 12 日(五)總預演(一)

12：35~13：55 (午休、第5節)	頒獎預演	典禮儀典組 (生活管理組)	地點：耀武館舞台 對象：畢業班授獎學生 重點為服裝、儀態、走位 ※請教學組協助負責司儀兩位及負責人員公假排代
第6、7節	驗收畢業感恩秀活動	表演籌畫組	地點：耀武館舞台 對象：畢業班表演學生
日期：6月15日(星期一)總預演(二)			
8：00-10：00	畢業班總預演	行政籌備組	地點：耀武館舞台 對象：1. 畢業班全體同學 07：50 前集合(走廊) 2. 學服社工作人員 07：45 前集合(走廊) 3. 在校生致詞代表 07：45 集合(走廊) 4. 司儀 ※重點為流程 ※請教學組協助公假排代，讓畢業班導師隨班督導並參與；並協助負責工作人員公假排代
日期：6月16日(星期二)			
08：00- 08：30	畢業生於迎曦樓廣場集合		地點：迎曦樓廣場 (配戴胸花)
08：30	畢業生於迎曦樓廣場集合完畢		地點：迎曦樓廣場 註：班級於 08：20 在迎曦樓點名完畢後帶至耀武館外側
08：30- 08：40	畢業班入場	學務主任	以班級為單位入場 (含各畢業班介紹詞) 直播機器於 9：10 開機待命
08：40-08：50	開場表演	表演籌畫組	開場舞與開場影片欣賞
08：50-08：52	典禮儀程	典禮儀典組	唱國歌

08:52-09:00	主席致詞	(學服社)	介紹畢業班導師
09:00-09:10	校長介紹長官、貴賓		由主席邀請
09:10-09:15	頒發導師感謝狀及禮品		
09:15-09:20	頒發畢業證書		畢業證書宣讀本由教務處提供
09:20-10:10	頒獎		市長獎、議長獎、處長獎、區長獎、校長獎、家長會長獎、體育獎、群育獎、美育獎、勤學獎、升大學獎學金、適性獎學金
10:10-11:00	祝福與期勉		祝福影片及答謝師恩(畢業班國高中各派一組同學)、神秘嘉賓
11:00	禮成		
11:00~12:00	畢業感恩秀	表演籌畫組	畢業班:國中部每班7分鐘,高中部每班7分鐘,4分鐘串場時間,計60分鐘
12:00~12:30	唱畢業歌 感恩、離別紀念時間 畢業班感恩、謝師時間 離情依依		畢業班導師到各班前面,將學生畢業證書發給學生,並話別;學生將準備好的花(禮品、卡片)送給導師。〈時間長度約1次畢業歌時間〉 播放第2遍畢業歌,由301開始,依序上台拍照留影,至604結束。每班最多2分鐘。 上台留影結束的班級,請沿著正門離開會場。 在校生拍手歡送畢業生
12:30	整理環境	畢聯會	安排善後的工作人員

壹拾壹、各項計畫、負責人與籌畫日程

計畫/項目名稱	主責單位	籌劃日程	備註
籌組畢業生聯合委員會	訓育組	4/1起	

撰寫籌備工作計畫	訓育組	5/5 起	提主任會報
撰寫畢業典禮儀典計畫	訓育組	5/15 至 5/20	
核定畢業感恩秀計畫	社團活動組	5/20 至 5/25	
撰寫畢業餐會計畫	午餐執行秘書	5/20 至 5/25	
撰寫貴賓接待計畫	輔導主任	5/25 至 5/30	
撰寫管理在校生計畫	生輔組	4/30 至 5/27	
籌辦畢業餐會	午餐執行秘書	5/20 至 6/04	餐會安排於 6/05(五)
籌辦頒獎預演儀典	訓育組	5/30 至 6/15	預演安排於 6/12 下午
籌辦畢業感恩秀	社團活動組	6/02 至 6/12 驗收	校內總驗安排於 6/10(三)第 6、7 節
籌辦畢業班總預演	訓育組	6/12	預演安排於 6/12 第 5、6、7 節
籌辦活動彩排	訓育組	6/8、6/9、 6/10、6/11	午休時間

壹拾貳、職務與活動分工表

主 席：甘邵文校長

顧 問：萬寶豐先生

總 幹 事：游佳雲主任

執行秘書：李惠菲組長

工作小組：

職稱	人員	職掌	備註

行政籌備組	組長：學務主任 游佳雲 組員：訓育組 李惠菲 佐理員 李祥綺	1. 統籌規劃本次活動 2. 撰寫籌備工作計畫 3. 彙整活動各項計畫 4. 安排流程與程序 5. 規畫活動場地配置	
典禮儀典組	組長：學務主任 游佳雲 組員：訓育組長 李惠菲 試務組長 陳美好 註冊組長 顏妙真 輔導組長 邱詩婷 中三、中六導師 佐理員 李祥綺 本校學服社	1. 撰寫畢業典禮儀典計畫 2. 統籌辦理儀典事宜 3. 安排頒獎程序 4. 典禮會場佈置 5. 負責畢業證書宣讀本(試務、註冊組) 6. 簽辦市長獎、議長獎、處長獎、區長獎、校長獎名單(試務、註冊組) 7. 簽辦家長會長獎、體育獎、美育獎、群育獎、全勤獎名單(訓育組) 8. 協助儀典進行(中三、中六導師) 9. 督導在校生致祝福詞事宜(輔導組) 10. 畢業生致感恩詞訓練	
表演籌畫組	組長： 學務主任 游佳雲 組員： 社團活動組長 陳怡如 本校畢聯會	1. 核定畢業感恩秀計畫 2. 統籌辦理開場表演、畢業感恩秀活動	
畢業餐會組	組長： 午餐執秘 蘇瑞銘 組員： 訓育組長 李惠菲 佐理員 李祥綺	1. 撰寫畢業餐會計畫 2. 統籌辦理畢業餐會事宜	
貴賓接待組	組長： 輔導處主任 陳辟賢 組員： 輔導組長 邱詩婷 資料組長 雷淑敏 特教組長 蔡佩珊 專任輔導教師 尤瑞君 兼任輔導教師 王鳳儀	1. 撰寫貴賓接組計畫 2. 貴賓簽到、引導與接待 3. 將介紹的貴賓名單送交司儀 4. 招募、訓練接待學生	

車位引導組	組長： 總務主任 林玉如 組員： 庶務組長 廖文宗 工友 朱嘉琳 警衛 財管幹事 朱雅雯 糾察隊 2 員	1. 指揮引導進出車輛 2. 維護交通秩序	
-------	---	--------------------------	--

生活管理組	組長： 學務主任游佳雲 組員： 生輔組長 潘柏翰 教官 宋兆康 各班導師 幹事 余麗玲 本校糾察隊	1. 學生出缺勤管制 2. 實施學生生活教育(秩序、服裝儀容) 3. 維護典禮秩序	
環境維護組	組長： 衛生組長 張陳平 組員： 工友 闕淑煜	1. 活動結束後巡查會場環境清潔 2. 組織義工或實施生活教育學生整理	
醫護安全組	組長： 鍾月桃 護理師 組員： 幹事 余麗玲	1. 救護站之設置與處理學生受傷或不適之狀況 2. 聯繫送醫學生導師	
新聞傳播組	組長： 圖書館主任 王嘉萍 組員： 資媒組長 江曉嵐 讀服組長 林月清 前導助理 楊富鈞	1. 各式活動攝影 2. 發布新聞稿、即時動態新聞	

總務庶務組	組長： 總務主任 林玉如 (本校家長會) 組員： 庶務組長 廖文宗 文書組長 林月嬌 出納組長 蔡幸容 財管幹事 朱雅雯 工友 朱嘉琳	1. 審核邀請卡(請告知畢聯會繳件日期) 2. 擬定邀請名單與發放邀請卡。 3. 活動前確認重量級貴賓到場與否及時間 4. 收受與回執敬謝禮金、禮品、花籃……並佈置放置與回復。 5. 置畢業班導師禮品(家長會幹事) 6. 活動相關物品購置、出納 7. 收受禮金、禮品 8. 搭汽球拱門(視天候)	
會計組	組長： 會計主任 余美華 組員： 佐理員 林逸青	1. 活動經費支出、核銷事宜	
人事組	組長： 人事主任 彭美垣	1. 當日教職員工簽到、退	

壹拾參、活動經費

壹拾肆、本計畫與協辦單位的工作計畫，經甘校長核准後實施