

基隆市立暖暖高級中學 109 學年度第 2 學期第 6 次主任會議紀錄

一、時間：110 年 5 月 11 日上午 8 時 15 分

二、地點：仰學樓 4 樓圖書館閱覽區

三、主持人：校長甘邵文

四、出（列）席人員：如後附簽到表

記錄：蔡幸容

五、主持人致詞：略

六、確認前次會議紀錄（110.5.5 已 email 寄至各處室主任、組長及各年級導師公務信箱）：

七、上次會議結論及指裁示事項：

編號	上次會議決議及指裁示事項	決議與執行情形
指裁示事項 1	5/22 校慶活動即將到來，請各處室加緊籌備，各項繁瑣細節如有需要其他處室支援協助者，請盡早提出協商，校慶邀請卡寄送名單請再詳細檢視。	教務處：遵示辦理 學務處：遵示辦理 圖書館：遵照辦理 輔導處：遵示辦理 總務處：遵示辦理
指裁示事項 2	本周學生會會長及副會長候選人政見發表時，皆提出希望學校開放療癒閱讀角給學生的政見，請圖書館研究開放學生使用療癒閱讀角的辦法。	圖書館：已擬定辦法，請大家給予意見。
指裁示事項 3	國教署來函學校在網站公告資訊時務必遵守個資法，除獎勵部分可公告全名外，其餘如錄取公告...等不可公告全名，請學務處注意近期的體育班錄取公告，須符合個資法要求。	學務處：遵示辦理

八、專案計畫列管

● 109 年度-110 年度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
1	三期校舍改建工程	總務處		109/12/31	1.運動場周邊 缺失改善工

					程進行中。 2.持續請工務處及教育處協助解決點交事宜。
2	公立高級中等以下學校電力系統改善計畫	總務處	新設冷氣電力系統核定經費 1,100,000 元/既設電力系統改善核定經費 1,500,000 元/ 本次核定補助項目及經費：設計監造費與圖說繪製費合計 361,240 元		待討論及選定冷氣廠商
3	109 年高中完全免試挹注計畫	圖書館	250 萬		1.(圖書館) A1-1 優質領航-專業學習社群，執行率 42% A2-1 微翻轉-遊戲式學習專業增能研習，執行率 0% 2.(教務處) A2-2 展新視界—發展高國中銜接課程，執行率 0% B1-1 夢想達人—協同教學計畫，執行率 0% B3-1 大家的專題教室，執行率 0% 3.(學務處) A2-4 大手攜小手—特色營隊攜手深耕計畫，執行率 0% 4.(輔導室) B2—4 夢想達人

					一協同教學計畫，執行率 38% 5.110 年度資本門、經常門款項已入。
4	109 學年度學習區完全免試國中提升學習品質計畫	教務處	第二期 35 萬		執行中
5	「110 年度直轄市、縣（市）立高級中等學校資本門」-教學區大樓頂樓遮雨防曬鋼構斜屋頂、全區消防及雨排水管路除鏽防鏽修繕工程	總務處	250 萬	110/12/31	3/19 市府核定，目前預算書圖送市府審核中。
6	「110 年度直轄市、縣（市）立高級中等學校資本門」-校園中央通路人行道照明設施暨壁面修繕工程	總務處	30 萬	110/12/31	3/19 市府核定，上網招標中，5/3 完成招標，簽約中。
7	110 年度高中優質化計畫	教務處	45 萬	110/7/31	執行中
8	110 年校舍改善與設備更新經費需求-童軍教學場地修復工程	總務處	35 萬 8,061 元	110/12/31	完成預算書圖審查，公告招標中，5/18 開標。
9	建置停車營運設施(備)-汽車車辨停車管理系統設備採購	總務處	39 萬 2,700 元	110/5/30	3/31 決標，目前已報竣工，完成驗收前勘驗，5/14 辦理正式驗收。
10	教育部體育署補助辦理高級中等以下學校體育班學生學習輔導措施計畫	學務處	20 萬	110/12/31	上學期加強課程執行中。
11	110 年校舍改善與設備更新經費需求-廁所恆壓加壓馬達改善工	總務處	64 萬 1,868 元	110/03/30 核定，完成預算書圖審查，請監造單位修正中。	

	程			
12	109 年校園設置太陽光電發電設備標租	總務處	教育處統一辦理	4/14 決標，已參加 4/22 說明會，得標廠商將至各校現勘估算，本校配合提供相關文件。
13	109 學年度學習區完全免試國中提升學習品質計畫	教務處	35 萬	已入款，計畫執行中。

● 109 年度-110 年度新計畫申請情形(請將準備或已在申請中的計畫填列於下)

項次	計畫名稱	負責單位	申請經費	執行情形
1	110 基隆市童軍會辦理推動身心障礙者暨自強童軍融合體驗營	學務處	待核定	函送經費申請表及概算表
2	基隆市暖暖高中 109 年度風雨操場興建工程	學務處	待核定(申請金額 18,640,649 萬)	函送經費申請表及概算表

九、各處室報告：

❖ 教務處

(一)教學組

1. 預計於 5/14 前完成 5/25 中山英語村參訪的學生公假申請，並發放家長同意書。
2. 5/21 前完成教室日誌填寫優良敘獎。
3. 5/21 前發放 6/3 作業抽查檢查單。

(二)實研組：

1. 本週高一、高二沒有晚自習。
2. 5/11-5/13 第二次段考國一、國二(包含體育班)及高中部沒有輔導課。
3. 國三輔導課 5/11-5/13 照常進行，5/13 為國三輔導課最後一次上課。
4. 5/21 前發放 6/3 作業抽查檢查單，抽查科目為高一自然及社會科必修；高二為自然及社會科選修(不包含探究與實作)。

(三)註冊組：

1. 5/11-13 段考，中三正常上課。
2. 5/15-16 國中教育會考，感謝家長會李心會長以個人名義，提供 2000 元點心費為中三同學加油打氣。
3. 5/10-11 辦理中三補考，凡請任課老師於 5/12 前完成成績繳交。5/18

辦理中三畢業資格審查會。

4. 5/19-6/3 參與【**TASAL 臺灣學生成就長期追蹤評量計畫**】，因應測驗各班課務有所調整。感謝任課老師們之協助。學生施測相關安排如下：

施測班級	施測日期	施測時間/地點
202	5/26(三)	13:05-16:00(5.6.7.節)/3 樓電腦教室
203	5/27(四)	13:05-16:00(5.6.7.節)/3 樓電腦教室
204	6/3(四)	13:05-16:00(5.6.7.節)/3 樓電腦教室
302	5/19(三)	13:05-16:00(5.6.7.節)/3 樓電腦教室
303	5/20(四)	13:05-16:00(5.6.7.節)/3 樓電腦教室

5. 5/25(二)第五、六節辦理補救教學系統測驗。抽測中一 23 人，名單另行通知中一各班。

(四) 試務組

- 中六：
 - **申請入學**：5/13-5/14 中六申請入學登記志願序、5/20 放榜、5/24 放棄錄取資格。
 - **指考**：指考班(共 8 人)5/7 起至 5/31 結束、5/25 校內指考報名結束。
 - **畢業成績**：5/14 補考、5/18 繳交成績、5/19 成績結算、5/21 畢業資格審查，請中六任課老師務必準時繳交成績以利畢業典禮前完成畢業證書製作。
- 5/11-13 第二次段考、5/18 繳交成績。
- 5/14 第三節課中四選組說明。
- 優免系統 SSL 申請中。
- 各管道入學報到繳交資料準備中。

(五)設備組

- 5/11 充實一般科目採購項目驗收後，將陸續辦理教育訓練，並交由各領域教學使用。
- 本周完成 110-1 教科書評選後，彙整送課發會確認。

❖ 學務處

(一)生輔組

1. 本校學生於 5 月 4 日搭乘公車回家途中疑似遭人騷擾，目前已通報警方處置，主任當下已通報各導師群組，請各班導師協助宣導，另由生輔組製作遇到騷擾的處置方式發放至個人，並於朝會時宣導。

(二)訓育組

1. 教育儲蓄戶：奉核業已核撥，近日入帳。
2. 學生會選舉：將依實施計畫及相關選舉辦法於 5 月 14 日進行投票。
3. 畢業餐會與典禮：實施計畫草案（如附件）。
4. 校慶園遊會：攤位申請表統整如下。

單位	園遊會攤位銷售商品
101	冬瓜茶、冬瓜鮮奶
102	炒泡麵、冰淇淋汽水、茶葉蛋
103	糖葫蘆、雪花酥、春捲、水果杯、牛排
104	三明治、熱壓土司、冰淇淋、冰淇淋汽水
201	香腸、油飯、冬瓜茶、雞肉絲、鮮奶茶、肉絲炒飯、可樂
202	炒泡麵、罐裝飲料
203	炒泡麵、炸物、飲料
204	炸物、套圈圈
401	手搖飲料、小點心
402	炒泡麵、魚蛋、可爾必思、綠茶、可樂、越南春捲
403	辣炒年糕、薯條、雞塊、奶蓋、多多綠、冰淇淋紅茶、紅茶
404	鐵板麵、乾冰汽水、冰淇淋
501	吐司（巧克力、花生、奶油、奶酥、鮭魚）
502	泡麵、礦泉水、汽水
503	炒泡麵、泰式奶茶
504	棉花糖吐司、奶油餅乾、布朗尼、冰沙、仙草、骰子、吹乒乓球、21 點
603	香腸、大亨堡、炸物、冰淇淋紅茶、冬瓜檸檬、汽水
自科社	於一樓總務處旁設置宣傳攤位
總務處	椒麻雞丁飯、古早味紅茶、冬瓜茶
學務處	沐翠花茶、木棧鬆餅（收益所得捐入本校教育儲蓄戶）

(三)社團活動組

1. 進行 110 年度中二隔宿露營招標準備作業。
2. 協助各社準備社團成果展演。

(四)衛生組

1. 市府來函要求學校運用線上系統等電子化方式，管理入校訪客實名制資料，並落實入校實名制之防疫措施。故自 5/10 週一起，於本校警衛室張貼暖暖高中實名制 QR code，若有家長、校友、洽公、工程位、廠商入校，皆須掃填 QR code。所填資料存於衛生組雲端 GOOGLE 問卷，90 天後將個資刪除。



2. 5/22 校慶校慶園遊會，依據衛生福利部業於 110 年 3 月 1 日以衛授疾字第 1100200155 號公告「為防治嚴重特殊傳染性肺炎，自中華民國 110 年 3 月 1 日起，參加大型集會活動之民眾應全程佩戴口罩並遵守飲食規定」公告，為落實防疫措施，建議師生、家長參與園遊會當日全程配戴口罩，購買商品、販售商品之人員應全程配戴口罩、注意手部衛生、勤洗手。購買商品後進食請於各班教室內進行，並落實餐前洗手、勿邊逛邊吃。

(五)體育組：

1. 5 月 14 日暖西國小至校進行課程推廣活動，活動內容如下
5/14(五)(10：00-11：30 三個班輪流)
10：00-10：30 活力運動體驗(分班) 地點：耀武館
10：30-11：00 表演藝術體驗(分班) 地點：表藝教室
11：00-11：30 閱讀體驗(分班) 地點：療癒閱讀角
11：30-11：45 科技 DIY(全體) 地點：耀武館
活力運動體驗由曾鈺閔教練、陳文彥組長負責；表演藝術體驗由許麗坤老師負責，閱讀體驗由圖書館負責，科技 DIY 由呂春森主任及游佳雲主任負責。
2. 暖江國小於 5/11(二)上午借用本校操場進行運動比賽。

3. 5/8(六)暖西國小校慶活動，感謝陳俊璫教官及宋兆康教官帶領學生前往進行招生工作。
4. 5/8(六)碇內國小校慶活動，感謝曾鈺閔教練帶領學生前往進行招生工作。
5. 5/10(一)12:30 國中部班際排球賽事抽籤，5/11(二)12:30 高中部班際排球賽事抽籤。
6. 本次班際排球賽競賽場地在耀武館舉行，因疫情關係，賽場皆進行人員管制，耀武館一樓賽場僅開放參賽班級導師及參賽人員進出，其餘人員(教職員、各班加油團及非參賽班級)煩請至耀武館二樓觀眾席觀賽，感謝大家配合。

❖ 總務處

1. 6/1 畢業典禮邀請卡寄送名單請於 5/10 前彙整至總務處
2. 辦理畢業班級教室及公物盤點。

❖ 輔導處

(一)輔導組

1. 5/12 辦理教師性別平等研習，已協助全校老師報名。
2. 5/14 班會課辦理高中部生命教育暨特殊教育宣導活動，地點為迎曦樓廣場。
3. 5/14 午休召開高國三畢業生轉銜會議，將再發放開會通知單。

(二)資料組

1. 5/14(五)第六節將舉行中三會考祈福活動，地點迎曦樓廣場，因應疫情防疫措施，參加對象調整為以中三學生為主，中二各班派 2 名代表參加，請有參與的師生全程戴口罩。
2. 5/18(二)下午中三將前往經國管理學院參訪。
3. 5/21(五)第七節班會將舉行中三生涯升學博覽會，地點迎曦樓廣場，對象:中三學生。

(三)特教組

1. 5/5~5/7 至中正國小協助全市鑑定安置業務，已順利結束，謝謝各位老師協助幫忙。
2. 進行鑑定安置經費核銷。

❖ 圖書館

(一)讀服組

1. 療癒閱讀角使用辦法(如下)提請討論

療癒閱讀角使用規則及辦法

◎療癒閱讀角設立宗旨:校自 2014 年開始，運用書目療法為青少年尋找心靈捕手。以小說、繪本及心理自助書等療癒素材深耕學校閱讀課程，未來將持續辦理閱讀推廣，讓師生瞭解透過閱讀舒緩情緒壓力、自我調適負面情緒，找回內在的挫折復原力，以促進其心理健康，提升「心元氣」。

◎開放時間:每日上午 7:30~17:00，例假日休館。(其餘時間，如:營隊活動，請另簽案申請)

◎使用規則：

- (1)基於安全考量，須有教師身分方可借用，借用教師須協助注意學生安全及使用情形。
- (2)請於使用前一日與圖書館確認領用鑰匙時間。
- (3)入內人數建議以 10 人為上限，請上網預約借用，依使用公平原則，每班每週借用上限為_____小時。
- (4)欲使用冷氣，依暖暖高中冷氣使用規範進行，班級借用時，請使用班級卡，教師借用時，可至圖書館領取公用冷氣卡。
- (5)館內書籍供展示不外借，看完請放回書架上，若需借用請預約後洽總館領書。
- (6)館內書籍及物品請愛惜使用，若有損壞，請照價賠償。
- (7)入內請拖鞋，並注意衛生及禮儀。
- (8)室內禁止飲食(包含飲用水)。

圖書館

2. 校慶活動中學務處新增校友方耀詮（羽澄）小說簽書會，協請圖書館支援，因為出版社回應當日擺攤有困難，所以取消活動。

3. 校內進行活動:

5/3 感謝各班導師協助推動國中部心得比賽繳件，目前作品評選中。

5/17 回收中六中三班級書箱。

5/22 校慶主題書展-探索印度，歡迎全校師生一起參加，5/17-5/21 中午開放校內參觀，歡迎老師帶領學生一同前往，完成書展學習單填寫將可抽印度零食一份喔~

5/25 中一與作家有約活動-探索印度 10:00-12:00 迎曦樓廣場，提問學

習單收集中。

5/28 為高中部班級讀書會，目前各班皆已選書完成，感謝導師們的協助。

5/30 多元閱讀經費，將於 5/30 截止本學期購書核銷，目前讀服組將依年段完成核銷。

(二)技服組

1. 5/22 辦理全國「創遊微翻轉遊戲式學習」嘉年華盛會。
2. 已完成辦理三場療癒閱讀角之情緒教育好幫手_靜心紓壓禪繞畫，感謝老師們的參與。
3. 6/3 為中四、中五繳交學生自主學習計畫成果報告。
4. 6/4 為中四繳交 110 學年度第一學期學生自主學習計畫申請表。

(三)資媒組

1. 本週六(5/15)上午將會進行國中部教室顯示器位置調高工程。
2. 電腦競賽已完成報名，段考後將陸續進行比賽。
3. 市網中心近期通知修訂了 open id 的密碼規則，如下，訊息另已 email 給全校同仁，敬請各位配合，謝謝。
 - a. 每隔 90 天須定期變更密碼。
 - b. 密碼長度 8~20 個字元，至少須包含以下任意三種組合：英文大寫、英文小寫、數字、特殊符號（如！@#\$*：等）。
 - c. 密碼輸入錯誤達 3 次，該帳號 15 分鐘後方能再次登入。
 - d. 再次提醒！如密碼有使用空白鍵之使用者，請盡速修改密碼，以避免無法使用「教育雲端」或「G-suite」等服務。
 - e. 訊息來源：
<https://www.sso.edu.tw/newsdetail?5&newsid=W774/AAqQVY03zD8TWfSixjMBkRcVFJJRf5kcgMB/0%3D>

❖ 會計室：略

❖ 人事室：略

十、提案討論：無

十一、臨時動議：無

十二、主席結論及指裁示事項：

1. 6/1 畢業典禮請學務處邀約優秀校友方耀銓（羽澄），以職涯夢想為主題回校對學弟妹講演，並事先製作介紹方耀銓校友海報或請出版社提供，讓學弟妹先行認識。
2. 請各處室隨時檢視所列管各項設備資源（如音響、喇叭等），是否為可使用狀態，若在年限內因故無法正常使用者，請提出修繕需求，若

已過年限且不堪使用則申請財物報廢。

十三、散會

【附件】

基隆市立暖暖高級中學高中部第 19 屆暨國中部第 51 屆畢業活動

籌備工作計畫草案

壹、依據：

- 一、本校 109 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，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：基隆市立暖暖高級中學學生事務處。

伍、協辦單位：基隆市立暖暖高級中學家長會、109 學年畢業生聯合委員會、學服社、糾察隊。

陸、活動主題：太空站(畢業歌曲萊特)

柒、活動時間及參與人員：

畢業餐會	5/28(五)	10：00-14：00	10：00-11：00 餐點設置 11：00-11：10 人員入席 11：10-11：15 開餐儀式 11：15-13：00 用餐播歌 13：00-14：00 場地復原
椅子場佈	5/27(四)	08：00-10：00	體育組 訓育組 畢聯會
領獎人員初步預演	5/27(四)	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	5/27(四)	13：00-14：00	表演學生 活動組 學服社工作人員
畢業班總預演	5/31(一)	13：00-16：00	訓育組、活動組 任課老師隨班 全體畢業班學生 學服社工作人員 在校生致詞代表 司儀老師
畢業班預備	6/1(二)	07：30-08：30	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	6/1(二)	08：40-12：30	全校教職員工生

捌、活動地點：

一、畢業餐會：迎曦樓廣場

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：

畢業餐會：全部畢業生及教職員工

畢業典禮：全校同學、教職員及家長（擬提供每位畢業生一張邀請卡，邀請 2 位家長參加）。

壹拾、 流程

時間	活動	主責單位	備註
日期：5 月 28 日(星期五)畢業餐會			
10：00~11：00	畢業餐會準備	畢業餐會組	迎曦樓廣場，由各畢業班及畢聯會同學邀請師長參加，參加人員依座次規劃入席。
11：00~11：10	入席	生活管理組	※請 教學組 將畢業班導師及負責人員課程調至畢業班，以利活動進行。
11：10~11：15	師長致詞 開餐儀式	主席 (生活管理組)	感恩時間：所有老師與畢業生一同用餐，畢業生藉以表達對師長在學期間的照顧與溫暖情誼
11：15~13：00	餐會時間	畢業餐會組	各班可安排點播歌曲
13：00~14：00	場地復原	畢業餐會組	桌椅歸位、環境清潔

日期：5 月 27 日(四)			
10：00~12：00	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 學服社典禮組公假

13：00-15：00	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1日(星期二)			
7：30-8：30 (8：00-8：10)	畢業班預備 (在校生入場完成)	行政籌備組 (生輔組)	地點：耀武館舞台 對象： 1.畢業班全體同學 07：30 前集合 (配戴胸花) 2.學服社工作人員 07：30 前集合 3.在校生致詞代表 07：30 前集合 4.司儀及班導師 8：00 ※重點為流程
日期：6月1日(星期二)			
08：30-08：45	畢業班入場	學務主任	以班級入場 註：班上於 09：10 前點名完畢。
08：45-08：50	典禮儀程		唱國歌
08：50-08：55	主席致詞	典禮儀典組 (學服社)	
08：55-09：00	校長介紹長官、貴賓 長官、貴賓勉勵畢業生		校友方耀詮出書演說
09：00-09：05	頒發導師感謝狀及禮品		介紹畢業班導師
09：05-09：10	頒發畢業證書		畢業證書宣讀本由教務處提供
09：10-10：00	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
10：00-11：00	畢業感恩秀		畢業班：國中部每班 5 分鐘，高中部每班 10 分鐘， 畢聯會表演 10 分鐘 ，計 60 分鐘
11：00-11：10	答謝師恩及感恩影片		畢業班國高中各派 1 組同學

11：10-11：15	祝福與期勉		在校生代表各派 1 組同學
11：15-11：20	唱校歌、唱畢業歌		禮成 (在校生離場準備用餐 11：30-12：00)
11：20-11：30	畢業班導師愛的叮嚀		(在校生 12：00-12：10 就歡送位置準備)
11：30-12：10	感恩、離別紀念時間 畢業班感恩、謝師時間 合影時間		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)送給導師及合照時間。

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	5/1 起	
撰寫籌備工作計畫	訓育組	5/11 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	畢聯會	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	
籌辦畢業餐會經費	午餐執行秘書	5/12 至 5/20	餐會安排於 5/28(五)
籌辦頒獎預演儀典	訓育組	5/27	上午
籌辦畢業感恩秀	社團活動組	5/27	下午
籌辦畢業班總預演	訓育組	5/31	校內總驗安排於 5/31

主 席：甘邵文校長

顧 問：李 心會長

總幹事：游佳雲主任

執行秘書：江曉昀組長

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 江曉昀	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. 規劃活動場地配置	
典禮 儀典組	組長：學務主任 游佳雲 組員：訓育組長 江曉昀 試務組長 陳美好 註冊組長 顏妙真 輔導組長 邱詩婷 佐理員 李祥綺 行政人員 楊富鈞 中三、中六導師 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 江曉昀 佐理員 李祥綺	1. 撰寫畢業餐會計畫及經費申請 2. 統籌辦理畢業餐會事宜	

貴賓 接待組	組長：輔導處主任 雷淑敏 組員：輔導組長 邱詩婷 資料組長 張家錚 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 陳辟賢 組員：庶務組長 廖文宗 工友 朱嘉琳	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 陳俊璫 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 邱上容 組員：工友 關淑煜小姐	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 張陳平 技服組長 楊嘉雯	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 陳辟賢 (本校家長會) 組員：庶務組長 廖文宗 文書組長 蔡幸容 出納組長 林月嬌 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. 購置畢業班導師禮品、與家長會長獎禮品(家長會幹事) 6. 活動相關物品購置、出納 7. 收受禮金、禮品 8. 協助器材搬運	
會計組	組長：會計主任 林宮華 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 賴和禧	1. 當日教職員工簽到、退	

壹拾參、 活動經費(研擬中)

壹拾肆、 本計畫與協辦單位的工作計畫，經陳校長核准後實施。