

# 國立新竹高級工業職業學校

## 慶祝 80 週年校慶園遊會實施要點

113 年 01 月 16 日校慶大會暨園遊會籌備會議審議通過

壹、依據：國立新竹高級工業職業學校創校 80 週年校慶活動計畫辦理。

貳、目的：慶祝 80 週年校慶，促進親、師、生、校友與社區連結，鼓勵照顧弱勢，並藉此加強生活教育，培養互助、合作、服務與守法之精神。



參、辦理單位：

- 一、主辦單位：學務處（活動組）、學聯會。
- 二、協辦單位：進修部、學生社團、家長會、校友會、文教基金會。
- 三、指導單位：本校 80 週年校慶籌備委員會。

肆、辦理時間及地點：

- 一、時間：113 年 04 月 13 日（星期六）09:30-13:00。
- 二、地點：本校內操場及行政大樓前停車場（請參閱園遊會平面圖）。

伍、參加人員：本校學生、家長、校友、親友及教職員工。

陸、實施方式：

一、攤位設置：

- （一）各班：高一高二每班以申請 1 個攤位為原則，安排於內集合場。
- （二）行政大樓穿堂設置攤位：貴賓簽到 1 桌、新興科技推廣 2 桌、健康促進 2 桌、環保推廣 1 桌、服務處 1 桌，教官室前方設置軍校招生 2 桌。
- （三）社團攤位：新民樓前草皮安排社團體驗攤位。

二、經費收支：

- （一）各班所需各項準備費用由各班自理。
- （二）攤位搭設費用 1,000 元採使用者付費原則由各班級自行支應，活動結束後經衛生組審核後退還擺攤班級 200 元保證金（每攤位搭設帳棚費用 800 元）；若有申請電力使用的班級，每攤位配線費用 200 元。
- （三）舞台搭建及租用燈光音響費用約 60,000 元由校慶基金支用。

□攤位申請：03 月 20 日（三）前，請全校（含進修部）高一、高二各班將攤位申請表繳交至學務處活動組。

□攤位審核：03 月 25 日（一）審核完畢，03 月 27 日（三）進行攤位位置抽籤。

□攤位公告：04月01日(一)前公告審核及抽籤結果。

### 三、活動內容：竹工 80 週年校慶市集

#### (一)主舞台社團演出

開幕式後安排各社團於主舞台區演出，以動態方式呈現活力與社團成果。

#### (二)社團靜態展覽

以海報呈現各社團簡介及平時活動成果，紀錄青春熱血的社團時刻，展示於總務處外走廊。

#### (三)各班創意環保攤位競賽

為鼓勵班級攤位發揮創意並重視環保議題，特設創意獎 5 名、環保獎 5 名，由各班將當天活動、手作成品等自行拍照，做成約 200 字記錄，於 04 月 22 日(一)前交至活動組，學務處將組成評審小組，評選 10 個班級，頒發獎狀，並以專欄紀錄於園遊會特刊中。

#### (四)社團創意體驗攤位

由社團設計具有創意之體驗活動，於體驗活動中介紹社團運作與特色，讓所有參與人員皆能體驗多元之樂趣。

#### (五)健康促進攤位

由衛生組安排健康促進及視力保健攤位，透過互動方式，提升參與人員對身體保健的正確觀念。

#### (六)新興科技體驗攤位

由實習處安排機器人體驗攤位，結合校史及學校基本相關認識，使參與人員對竹工更了解，並體驗科技的樂趣，認識校園內正在推廣的科技教育。

☺活動當天參與人員可憑蓋章之闖關單兌換紀念品。

### 柒、行政及攤位相關事宜：

#### 一、參與人員

(一)園遊會對外開放並歡迎家長及校友蒞校參與，貴賓進入本校請服裝儀容整齊，不可奇裝異服，校內禁煙禁檳榔禁酒。

(二)各攤位接待人員力求服裝整齊、態度大方、禮節周到。

#### 二、攤位設置標準

(一)各攤位之申請，由校方進行審核，力求新穎、有創意，若為飲食攤位食物應注重清潔衛生、價格公道，並不可提供含酒精成份之飲料；遊戲攤位則以創造性、益智性、安全性為主；如涉及賭博、情色及人身攻擊性質，將予以退回。

(二)攤位相關事務由班級同學全權負責，家長僅擔任協助角色，並嚴禁攤商轉包由廠商代辦，當天將禁止外包攤車進入校園。

### 三、相關器材

- (一)攤位若需用電力須事先申請並通過審核始可使用，瓦斯請自備，使用瓦斯及電器應特別注意安全。
- (二)請總務處當日提供磚塊，輔導學生進行桌椅隔熱，課桌椅若未使用隔熱(磚塊)措施禁止烤肉，若有損壞由各班負責賠償。
- (三)一律使用各班課桌椅(禁止使用長條桌)，進修學校攤位佈置之桌椅，請總務處協助借用，並請使用班級妥善運用且物歸原處。

### 四、場佈

- (一)攤位：04月12日(五)下午無課後始可開始佈置，新民樓教室各班須於04月13日(六)當天早上始可開始移動教室課桌椅(因04/12進修部上課至10點)。攤位在抽籤排定之後不得擅自移動攤位。
- (二)海報：各班於04月11日(四)17:00前送活動組審核蓋章後，04月12日(五)下午始可張貼(使用無痕膠帶)。活動結束請馬上清除海報，未依規定清除及使用無痕膠帶者，保證金不予退還。

### 五、環境衛生相關規定：

- (一)各班宣傳海報不可張貼於地面或牆壁上，各處室公告欄亦不開放使用，如有使用膠帶之班級，請依照規定使用無痕膠帶，以維護校園環境整潔(請於活動結束時清除完畢)。
- (二)請各班將一般垃圾桶與資源回收架(桶)拿至各班攤位擺放，並確實做好資源回收與垃圾分類工作。
- (三)園遊會當天由機加一環保小尖兵負責「資源回收場」、機加二負責「落葉堆肥區」之清潔打掃工作，相關工作內容由衛生組另行安排。
- (四)園遊會當天清理垃圾時間為：
  - 1.下午12:30至13:00止；
  - 2.活動結束後，請負責「資源回收場」與「落葉堆肥區」班級準時值勤；
  - 3.一、二年級各班請依「校慶園遊會重要通知」確實執行內外環境清潔工作。
- (五)活動結束後務必將垃圾全數清除並做好分類工作，嚴禁將垃圾堆放在教室內。
- (六)園遊會當天將有環保志工協助維護環境整潔，並依照衛生組指定時間進行環境區域評分工作，成績列入當週生活榮譽整潔競賽分數計算。
- (七)依據「80週年校慶園遊會場地借用檢查表」完成打掃工作之班級，依照**班級導師**→**營養師**→**衛生組長**，依序檢查通過並簽章，由**輔導教官**點名放學，未依規定完成檢查之班級恕不退還保證金。
- (八)衛生組將於校慶園遊會前集合全校各班衛生股長、環保志工，宣達校慶園遊

會各項重要工作事項。

#### 六、注意事項

(一)04月15日(一)補假一天。

(二)園遊會一律以現金交易。

(三)園遊會期間若有爭執情況請立刻與導師或教官聯繫，以便妥善處理，活動期間發生違反校規事件一律加重處分。

(四)校慶當日調整課程進行重要活動，無故未到以曠課論，並依據獎懲辦法懲處。

(五)三年級同學由班級導師檢查教室確認無誤並實施點名，於12點後始可以班級為單位放學。

捌、本要點經校慶大會暨園遊會籌備會議決通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立新竹高級工業職業學校

## 80週年校慶園遊會活動程序表

時間：113年04月13日

時 間	活 動 項 目	地 點
07:30-08:30(30)	園遊會會場佈置	內 集 合 場
08:30-09:30(60)	園遊會開始、社團彩排	
09:30-10:00(30)	校慶市集開幕活動(儀隊表演)	
10:00-10:10(10)	社團表演活動(01)	
10:10-10:20(10)	社團表演活動(02)	
10:20-10:30(10)	社團表演活動(03)	
10:30-10:45(15)	社團表演活動(04)	
10:45-10:00(15)	社團表演活動(05)	
10:50-11:10(10)	中場休息	
11:10-11:20(10)	社團表演活動(06)	
11:20-11:30(10)	社團表演活動(07)	
11:30-11:45(15)	社團表演活動(08)	
11:45-12:00(15)	社團表演活動(09)	
12:00-12:10(10)	社團表演活動(10)	
12:10-12:20(10)	社團表演活動(11)	
12:20-12:30(10)	社團表演活動(12)	
12:30-12:45(15)	園遊會結束、場地復原	
12:45-13:00(15)	場地檢查、點名、放學	

視社團登記表演情形，安排10-12個表演節目。

# 國立新竹高級工業職業學校 112 學年度校慶園遊會外攤一覽表

圖書館 1F 靜態美展                      欣 學 樓

忠誠樓

至 善 樓

總務處  
(社團靜態展)

01	02	03	04	05	06	07	08
----	----	----	----	----	----	----	----

音響  
設備

新  
民  
樓

09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22

貴  
賓  
席

舞  
台

行政大樓、簽到處

23	24	25	26	27	28	29	30
----	----	----	----	----	----	----	----

舞台  
設備

力 行 館

進修部

# 國立新竹高級工業職業學校

## 慶祝 80 週年校慶園遊會工作分配

工作職掌	工 作 項 目	負 責 人	時 程	備 註
主任委員	監督校慶籌備相關事宜	陳世程校長		
總幹事	規劃校慶各組工作及其他相關事項	廖倉祥主任		含經費預算及實施計劃之擬定。
行政組	學生攤位申請	李宗泰組長	03/20 前	請導師、生輔組、總務處協同審核。
	調查社團表演與攤位		03/20 前	由活動組負責、學聯會協助安排表演流程。
	舞台節目安排與連繫		03/29 前	由活動組負責、學聯會協助安排表演流程。
	舞台區主持人安排		03/29 前	由活動組負責、學聯會協助安排主持人員。
	審核海報		04/11 前	由活動組負責審核各班宣傳海報。
	舞台及帳篷搭設之連繫		04/11 前	由活動組請購相關費用並連繫廠商。
	舞台佈置		04/11 前	由活動組負責、學聯會協助。
	表演彩排		04/11-12	由活動組負責安排學生彩排時間。
	相關準備事項		活動期間	活動組事前各項籌備。
典禮組	開幕典禮之安排與聯繫	張芳綺組長	03/29 前	請訓育組及生輔組負責。
	司儀、禮生、樂隊及參與學生等人員安排		03/29 前	請訓育組及生輔組負責。

工作職掌	工作項目	負責人	時程	備註
聯絡組	製作及印製邀請卡 家長會委員邀請與聯繫	張芳綺組長	03/18前	請訓育組協助聯絡畢冊廠商協助印製。
	社區、貴賓邀請與聯繫	吳妙芳秘書	03/18前	邀請卡寄送名單請於03/18前提供給文書組。
	校友邀請與聯繫	謝建中主任	03/18前	
	文教董事邀請與聯繫	詹文克主任	03/18前	
安全組	廣播與學生集合工作人員車輛進出之管制 安全與緊急事件處理 請警察單位協助事宜	曾筱君組長	活動期間	請生輔組負責相關安全事項之規劃。 車輛停放請事前規劃。
秩序組	會場秩序維持 學生出缺席狀況	孫家榛教官	活動期間	請教官室負責、糾察隊協助維持會場秩序。 協請各班導師協助辦理確實掌握學生出缺。
衛生組	環境整理及清潔維護 場地清潔與復原事宜	莊淑智組長	活動當日	請導師、教官室協助督導資源回收分類相關事宜。進修部請楊俞家組長協助督導。
醫護組	醫護站設置 協助清潔與復原事宜	蕭雅月護理師	活動當日	與日進校護理師配合，醫護站需有輪值護理師。
總務組	採購各項需用物品 校園維護佈置工作 水、電規劃與管制	劉金龍主任	活動期間	含協助事前攤位審核。
文書組	寄送邀請函 貴賓簽到及接待	彭碧雲組長	活動期間	邀請卡請於03/25前寄送。
接待組	接待貴賓工作	施淑真主任	活動當日	請各處室一級主管協助擔任接待。
主計組	經費動支及登記掌控	李芳真主任	活動期間	請協助相關經費的使用。
攝影組	活動期間動態攝影與 靜態拍照工作	張芳綺組長	活動當日	請連絡畢冊廠商進行拍攝並安排學聯會同學協助。

若有未盡事宜，由學務處統籌辦理。