

國立花蓮高級商業職業學校 68 周年校慶慶祝活動工作進度表

日期	工作內容	相關處室
109.12.17(四)	1.召開 <u>第一次工作籌備會議</u> 。 2.決議活動辦理形式。	各處室
109.12.24(四)	1.召開 <u>第二次工作籌備會議</u> 2.校慶園遊會日期訂定 3.大會名冊 4.園遊會概算編列 5.園遊會各項競賽及評分辦法討論。	各處室
110.01.05(二)	園遊會主題訂定 ～榮耀花商 飛躍 68～	各處室
110.01.06(三)	園遊會各班攤位開始報名(1/15 截止)。	各處室
110.01.08(五)	園遊券送印 20,000 張。	進修部
110.01.19(二)	召開 <u>第一次工作協調會</u> ，各項準備工作報告及協調。	各組組長
即日起～ 110.03.03(三)	全面宣導銷售園遊券銷售。	各處室
110.01.28(四)	製作宣傳布條，校門兩側。	進修部
110.02.04(四)	確認邀請函寄送單位	高麗卿組長
110.02.17(一)	1.積極至校外各公司行號及善心人士募款與募集摸彩品。 2.邀請函印製。 3.寄送邀請函給家長及校友。	學務處 進修部 高麗卿組長
110.02.17(三)	1.寄發宣傳海報至花蓮各高中職、國中(國中端可配合教務處招生時發放)。	進修部 學務處 教務處
110.03.05(五)	2.刊登報紙、發布新聞。 3.聯絡電視台記者及各家新聞記者。	黃蘭芝秘書
	4.企劃書競賽研習(3/3)。	林淑芬主任
110.02.22(一)	開始公告園遊券每日銷售額及愛心捐款芬芳錄。	進修部

110.02.23(二)	召開 <u>第二工作協調會</u>	各組組長
110.02.25(四)	1.校內各班銷售物品調查及彙整。 2.場地用電及其他需求設備調查。 3.函文各單位。	進修部
	1.園遊會各表演單位及節目單確定。 2.表演節目排定。	學務處
	帳篷規劃及廠商協調。	總務處
110.02.26(五)	1.各攤位位置圖、園遊券銷售區、捐款區、愛心鑼放置處規劃及分配。 2.校園動線規劃圖。 3.函文管區、交通隊及分局。	進修部
	1.停車場、進場區、貴賓進場、典禮場地規劃。 2.節目單、典禮程序單協調及時間訂定。 3.節目表演場地堪查。 4.場地整理及復原要點、垃圾分類處理要點。	學務處 教官室
110.03.01(一)	1.各項物品檢查、確認。	進修部
	2.動線及各項節目演練。	教官室
	3.準備愛心鑼。	學務處
	4.廣告宣導(登報紙)	秘書
110.03.02(二)	召開 <u>第三次工作協調會</u>	各組組長
110.03.10(三)	1.愛心園遊券結算。 2.開始場地佈置。	進修部
110.03.12(五)	1.場地佈置完成。 2.各攤位佈置完成。 3.燈光、音響測試。 4.典禮台佈置、典禮預演。	全校
110.03.13(六)	1.工作人員 07:30 前至校。 2.08:05 貴賓接待處設置完成。 3.各攤位開始銷售及大會典禮開始。	進修部
110.03.23(二)	完成現金贖回登記簿之計算	全校
110.04.06(二)	1. <u>工作檢討會</u> 。 2.有關工作人員簽請敘獎。	進修部
110.04.14(三) 前	1.報營業稅 (園遊會結束的次月 15 日前)	進修部