

屏東縣 立琉球國中第三十六屆畢業典禮工作分配表

組別	組長	工作項目	組員	完成日期	預算
一、總務組	蔡家強	擬定請帖名單	蔡家強	5/15 前	
		印製請帖獎狀	顏俊雄	5/30 前	
		鄉內外請帖填寫與寄發	顏俊雄、蔡杏敏	6/5 前	
		物品購買與供應	黃水源	6/10 前	
二、場地組	洪明慶	校園佈置 (綵球綵帶國旗等, 含善後)	黃水源、黃趣癸 蔡杏敏	6/12 前	
		禮堂場地清理與校園清潔 (含善後)	林天福、梁國光	~6/13	
		座位安排(含獎品桌、貴賓桌)	李秀麗、陳美珠	6/12 前	
		標語、壁報、歡迎牌之製作與張貼	王惠美	6/5 前	
		典禮音樂播送、音響控制 (含當日)	李秀慧、劉榮昌	6/13 前	
		盆景借送與擺設、歸還	張維洋、李逸凡	6/12 前	
		會場佈置 (四周、舞台、旗座...等)	楊白萍、蔡芝妤 李秀慧、陳純伶	6/12 前	
三、典禮組	賴羿漙	擬定典禮程序	李秀麗	6/1 前	
		預演(六月十二日上午八點十五分)	李秀麗、全體師生	6/10	
		主持人	李逸凡、邱容昭	~6/13	
		典禮程序單(含得獎同學)	李秀麗	6/1	
		歌曲教唱	各音樂教師	6/2 前	
		督導樂隊	李秀麗	6/13	
		畢業生感恩詞	黃慈真	6/10 前	
		在校生祝福詞	陳純伶	6/10 前	
		秩序管理	訓導處、各導師	6/13	
攝影、照相	李誌興、李婉薇	6/13			

四、獎品組	王春明	辦理獎品(現金)點收保管及填發收據謝函(含便當兌換券)、公佈惠贈名單	蔡幸樺、黃水源	~6/13~	
		安排得獎同學名單	蔡素雲、蘇傳桔	6/9前	
		受獎同學獎狀列印及護貝	蔡杏敏、李誌興	6/9	
		畢業證書製作(含技藝證書)	陳梅仙、李秀慧	6/9前	
		獎品之分配與包裝(事前)	陳美珠、黃慈真 洪希智、蔡素雲	6/12前	
		獎品之分發(當日)	楊白萍、蔡素雲	6/13	
五、招待組	陳滿福	來賓接送	黃春生	6/13	
		辦理來賓簽到	楊宗寶	6/13	
		配帶來賓胸花	周蜜娟	6/13	
		填寫來賓介紹卡	陳滿福	6/13	
		供應及招待來賓茶水茶點	蔡杏敏	6/13	
六、交通組	林天福	車輛規劃、交通控管	李誌興	6/13	

備註：

1. 6/12 早上 8:15 畢業典禮預演，6/13 畢業典禮
2. 各項經費請由組長統籌後告知總務處，並購買之。
3. 各組若需服務生，請告知訓導處人數。
4. 各項工作完成時間請掌控，若需他組或訓導處配合或處理，請告知。
5. 各項工作皆包含事先籌備、事中進行及善後處理的一貫作業流程及負責單位。
6. 未盡事宜，請告知訓導處。感恩!

