

111 年度大園區語文競賽工作分配&日程表

競賽時間：111 年 7 月 2 日上午

地點：大園國小

號	工作項目	預定日程	地點	工作人員	備註
◎	督導語文競賽事宜			劉燕霏	
◎	語文競賽總幹事			李志強	
◎	督導交通事宜	7 月 2 日		賴升慧	
◎	督導採購、場地布置	7 月 1 日前		蘇志千	
◎	督導正門口防疫事宜	7 月 2 日		馬景榮	雨天則改在飛行館走廊督導防疫
1	工作分配、日程表規劃	5 月 20 日	◎	李志強	
2	完成經費概算表	3 月 10 日	◎	李志強	
3	函報經費概算表	3 月 10 日	◎	李志強	
4	領隊會議發文	4 月 15 日	◎	區公所	
5	訂購領隊會議西點	4 月 22 日	◎	陳桂彬 李晉華 黃小珍	西點 20 個，礦泉水 1 箱。
6	領隊會議場地布置	4 月 26 日 下班前	會議室	陳桂彬	1100505
7	領隊會議當日 海報牌製作&張貼	7 月 1 日 下班前	◎	謝秉憲 陳桂彬	歡迎 LED(校門口) 場地海報(會議室)
8	領隊會議資料準備	7 月 1 日 時前	◎	李志強 陳桂彬	1 議程、2 選手名單、3 出場序一覽表(空白)、4 承辦學校準備事項、5 學校教室配置圖、6 報到&比賽&休息場地一覽表、7 演講、朗讀等比賽場地配置圖、8 其他注意事項、9 領隊會議資料袋(含封面)、10 簽到冊等。
9	區賽領隊會議	4 月 27 日 10:00	會議室	會議室	抽出場序(10 項競賽皆須抽籤)、確定比賽當天餐點數量
10	分項承辦學校工作人員報到資料袋製作	4 月 27 日 至 5 月 13 日		李志強 陳桂彬	資料袋(含封面)以下各協辦學校準備： 1 評審收據(3)、2 評審費(3)、3 出題費&收據、4 評審用筆(3)、5 評分板(4)、6 評分表(12)、7 號碼牌(36)、8 選手簽到簿(1)、9 使用用品簽收簿
11	領隊簽到(領)冊製作	7 月 1 日		陳桂彬	1. 西點數 2. 礦泉水數 3. 封面 4. 領隊簽到 5. 學校配置圖
12	訂購西點	7 月 1 日		陳桂彬 謝秉憲 李晉華 黃小珍	460 個，礦泉水 19 箱，其餘飲料若干。
13	訂購礦泉水				礦泉水 10 箱
14	停車場規劃	7 月 1 日		學務處	交通指揮支援引導
15	訂購水果餐點	7 月 1 日前	校長室	李晉華 黃小珍	茶點、水果
16	國語演說比賽場地	7 月 1 日 下班前	低托教室 2	教務處	1. 標題(五權國小一三英教室) 2. 座位布置(協辦學校處理)
18	閩南語演說比賽場地	7 月 1 日 下班前	低托教室 3		1. 標題(內海國小一低托教室 3) 2. 座位布置(協辦學校處理)
19	客語演說比賽場地	7 月 1 日 下班前	三英教室		1. 標題(陳康國小一低托教室 2) 2. 座位布置(協辦學校處理)
20	國語朗讀比賽場地	7 月 1 日 下班前	低托教室 1		1. 標題(后厝國小一低托教室 1) 2. 座位布置(協辦學校處理)

事前準備

111 年度大園區語文競賽工作分配&日程表

競賽時間：111 年 7 月 2 日上午

地點：大園國小

號	工作項目	預定日程	地點	工作人員	備註	
21	閩南語朗讀比賽場地	7月1日 下班前	四音教室		1. 標題(竹圍國小-四音教室) 2. 座位布置(協辦學校處理)	
22	客家語朗讀比賽場地	7月1日 下班前	三11教室		1. 標題(陳康國小-三11教室) 2. 座位布置(協辦學校處理)	
23	作文比賽場地	7月1日 下班前	活動中心	巫淑芳 許瓊芳 工友先生 (請總務處協助現場桌椅擺放)	1. 標題(菓林-作文) 2. 座位布置(協辦學校處理)	
24	寫字比賽場地	7月1日 下班前			1. 標題(菓林-寫字) 2. 座位布置(協辦學校處理)	
25	字音字形比賽場地	7月1日 下班前			1. 標題(菓林-字音字形) 2. 座位布置(協辦學校處理)	
26	選手及評審休息室布置	7月1日 下班前	第四棟一樓 第一棟一樓	教務處		
競賽當天	27	比賽項目標題及路標等製作	7月1日 下班前		教務處	6 場地，6 選手休息區，2 裁判休息區
	28	競賽人數統計表	7月2日	教務處	陳桂彬	Excel
	29	正門口防疫事宜	7月2日	正門口	馬景榮	吳孟璇、蔡惠英、劉珽吟、家長會*3
	30	包裝西點、茶水	7月1日 7:30前完成	教務處	葉佩芸 謝秉憲 李晉華	名稱學校分裝(含領隊、選手、及工作人員)
	31	停車場指揮	7月2日	正門口 停車場	學務處 當天警衛	義益、秀美、志宏、曾玉蘭、巡守隊*3
	32	比賽當日海報牌張貼	7月1日 下班前	正門口	教務處	歡迎海報(校門口)
	33	評審會議(區長致詞)	7月2日	會議室	李志強 陳桂彬	林念瑩
	34	相關場地及空調開關、比賽場地、休息室及走廊消毒工作	7月2日 13時30分		總務處	巫淑芳、許瓊芳、工友先生 比賽當日事後消毒工作
	35	領隊報到 餐點發放(含礦泉水)	7月2日 7時30分	教務處	林慧華 梁美鳳 江紋君	教務處:領隊師生簽名與餐盒(含評審)+ 相關物品
	36	醫務組	7月2日 7時30分	學務處	護理師	當日緊急救護處理
	37	選手簽到	7月2日 8時00分	比賽地點	分項承辦	選手於比賽場地簽到
	38	攝影	7月2日	比賽地點	陳育傾	各項比賽6張
	39	收回消毒物資、收成績單&成績統計	7月2日 11時起	教務處	謝秉憲 陳桂彬 葉佩芸 莊滿意	
40	成績登錄網站並公布	7月2日	教務處	李志強 陳桂彬 莊滿意	成績統計表公布於於比賽網站及校網	
活動後	41	場地復原	7月4日 12時前		巫淑芳 許瓊芳 工友先生	教務處協助
	42	經費核銷			李志強 陳桂彬	
	43	成果報告			李志強	

承辦人：

主任：

校長：