

臺南市北區立人國民小學 107 學年度小一新生參觀日暨報到日工作分配表

一、 新生參觀日時間：108 年 3 月 16 日（六）09：00~10：30

二、 新生參觀日工作分配：

事前準備					
完成時間	工 作 內 容	地點	負責人	協助人員	備註
-	新生 DM 整理交送	北區區公所 3 樓	婉萍		
3/16(六)前	1. 社團標示錐擺放 2. 準備闖關禮物/印章	教務處		孟楫	
3/16(六)前	1. 校門口 2. 參觀日報到處佈置	大門 玄關	碧玲	誠哲、警衛	1. 氣球拱門、布條 2. 放置長桌
3/12(二)前	社團邀請與安排	校園	孟楫	各社團 指導老師	邀請各社團老師參與活動、 擔任關主
3/16(六)	環境打掃	校園 忠孝樓廁所	盈芳	孟玔	前一日請 604 加強清掃
3 月 16 日（六）當天					
08:50	交通管理	大門	誠哲	警衛、冠宏	指引家長停放好車輛
	環境打掃	校園	盈芳	童軍	請童軍協助撿拾校園垃圾
09:00 ~ 09:15	招生參觀日說明	視聽教室	昌誠	育芬、碧玲、 雅棠	放映學校活動影片、 體驗活動闖關介紹
	1. 報到處引導 2. 小提琴演奏	玄關	婉萍	孟楫 玉萍 領涵 敬婕 芯彥	1. 家長簽到處(玉萍/芯彥) ●協助指引闖關動線 ●收提早報到之文件 2. 弦樂團演奏(孟楫) 3. 發放闖關卡及禮物(敬 婕/領涵)
09:20 ~ 10:30	1. 場地童軍引導 2. 報到處協助工作	校園			童軍協助工作(孟楫)： 1. 玄關協助 1 人 2. 教務處旁指引 1 人 3. 兒美館 2 人 4. 圖書館 2 人
	參觀體驗活動開始	校園	孟楫	各社團 指導老師	01 兒童美術館(冠宏) 02 舞蹈 03 和拳武術 04 圖書館(佩曇) 05 古箏 06 弦樂團 07 跳繩 08 管樂(修豪) 09 溜冰 10 棒球(領涵)

	照相		俊行	誠哲	協助闖關活動拍照
	簽到及茶水處理		碧玲		1. 工作人員簽到、訂購及發放茶水 2. 活動結束後請至總務處簽退並領取飲料

三、 新生報到時間工作分配：

日期	時間	工作內容	地點	負責人	協助人員
3/29 (五)	08:00~12:00	收新生報到文件	玄關	婉萍	盈芳/佩曇 敬婕/修豪 芯彥/誠哲
	12:00~16:00				二年級老師
3/30 (六)	08:00~12:00				昌誠/佩曇 玉萍/俊行 小惠

四、 其他：3/16 和 3/30 的工作人員擇半日補休，課務請自理。警衛部分，請總務處協助當日加班費處理。