

# 臺北市立大學附設實驗國民小學

## 112 學年度兒童月系列活動園遊會實施計畫

113 年 3 月 2 日

### 壹、依據

- 一、本校111-115學年度中長程發展計畫
- 二、本校環境教育實施計畫

### 貳、目的

- 一、實踐校訂課程，展現教與學之成果。
- 二、增進同儕情誼，引導自發互動精神。
- 三、促進親師合作，齊同參與教育歷程。

參、時間：民國113年3月26日（二）08:30~11:30

肆、地點：本校川堂、圖書館走廊及廣場、操場週邊、楓樹書香區及籃球場

伍、主辦單位：學務處

陸、協辦單位：教務處、研發處、輔導室、總務處、幼兒園、學生家長會。

柒、行政支援：各處室工作分配如附件一

捌、本屆大會主題：「永續17 Fun 心玩」

### 玖、實施方式

- 一、慶祝112學年度附小兒童節，寓教於樂，充實學生生活經驗。
- 二、結合 SDGs 永續發展議題，舉辦環保減塑園遊會，以實際行動響應減塑生活。
- 三、融入金融教育設計餐飲與活動學習，藉由交易進行義賣，以兒童本位親身體驗慈善與樂於助人的喜悅，為關懷弱勢族群盡一份心力，實現回饋社會的教育理念。

### 壹拾、園遊會設攤原則

#### 一、攤位內容及申辦對象

- (一)設攤內容以遊戲、有獎徵答、商品販賣、食等學生本位自主學習為主，以培養學生「自主行動」、「溝通互動」、「社會參與」及「環保」為旨，保持場地環境整潔，並積極鼓勵使用「環保」物品與進行「環保」行為。
- (二)中、高年級可邀請低年級〈大手牽小手〉共同辦理。〈帳棚以學生班級優先申請，若有剩餘再開放〉。
- (三)主辦單位及協辦單位邀請民間公益教育團體、行政機關設攤政令宣導。
- (四)食品類攤位鼓勵提供異國風味食品，推廣多元文化的認識。

#### 二、帳篷數量及設置地點

- (一)家長會提供標準帳棚〈3mx3m〉35頂：家長會預留服務臺1頂，家長會、愛心團各1頂、弦樂團1頂、公益單位2頂、幼兒園1頂，餘提供四、五、六年級優先使用。
- (二)主辦、協辦單位預選地點之外，其餘報名參加者抽籤選定帳棚位置。
- (三)原則上各班使用一頂帳篷，若需要使用兩頂帳篷，基於使用者付費原則，並在空間允許的情形下，第一頂免預繳1000元保證金，第二頂需繳500元租金，各班設攤調查表於3/7(四)前上網填報回覆表單，逾時不受理。

- (四)各攤位海報宣傳，統一使用四開海報紙，於3/21(四)16:00放學前統一交到學務處核章，核章後請自行張貼於各班設攤帳篷處，鼓勵各班採環保方式或廢物再利用作帳棚布置。
- (五)雨天備案班級設攤地點即在「原班教室及走廊」，其他攤位改至一樓走廊、穿堂、圖書館外。

### 三、設置攤位之安全、環保、及食安要點

- (一)安全第一，事件處置依校園安全緊急應變計畫處理。
- (二)請注意用油、瓦斯的安全問題，如有使用瓦斯爐的班級，請於前一天3/25(一)中午12:40至學務處事前安全檢閱。3/26(二)早上8:30由總務處至各攤位再次檢驗瓦斯及油炸鍋爐擺放位置等之安全確認。卡式爐([卡式爐使用](#))需適度降溫並留意鍋具的直徑必小於卡式爐，以維活動安全。
- (三)各攤位禁止接用學校用電，可自備發電器如鋰電型發電器，惟禁止使用柴(汽)油的發電機，若經查獲將扣除盈餘收入1%作為愛心基金。
- (四)食品類攤位請務必自行處理食材，學校不提供冰存保管。
- (五)各攤位落實環保、節能、資源再利用、垃圾減量、善後環境整潔。當日蔣公銅像前擺設資源回收桶，提供給參與園遊會之親、師、生使用擺攤班級之回收物及一般垃圾，請先自行收納於班級攤位，待園遊會結束後之全校資源回收時間11:30再送至資源回收場，統一進行回收。
- (六)飲食消費全面使用環保餐具，『不』提供免洗餐具及塑膠袋。
- (七)攤位物品擺設與活動安排符合環保，場復完備且清潔確實

### 四、園遊券印製及使用方式

- (一)家長會印製園遊券〈20元3格，10元3格，5元2格，每張面額100元，視同有價票券，妥適保管、清點〉及統計黏貼單〈每張100格，方便結算〉。
- (二)家長會負責園遊券訂購，預購單於3/11(一)12:00前發至各班，請於3/18(一)、3/19(二)、3/20(三)11:30前填妥至家長會辦公室繳費及領取園遊會票券。
- (三)園遊會現場禁止現金交易。

### 五、經費

- (一)各班、各單位及與會家長經費自理。
- (二)各單位結算園遊券總面額，家長會將回饋90%予該設攤單位自行用。
- (三)個人及單位捐款，家長會將開立捐款憑證。

### 壹拾壹、獎勵

- 一、協辦、贊助單位〈含個人〉：頒贈感謝狀。
- 二、愛心獎：義賣總金額前3名班級，頒贈獎狀。
- 三、環保獎：攤位物品擺設與活動安排符合環保，場復完備且清潔確實，擇

期於學生朝會公開頒發獎狀以茲鼓勵(以班級為單位)。

#### 四、抽獎活動

(一)當日自備環保餐具、環保袋的同學，可攜帶園遊卷至學務處蓋章，並將抽獎聯投入摸彩箱。

(二)4/2(二)中午12:00-12:20學務處將進行摸彩。

#### 壹拾貳、兒童節暨園遊會活動辦理期程

項次	會議名稱	時間	議題內容	參與人員	備註
一	第一次工作會議	113.02.21	計畫活動實施說明及工作分工說明	各學年主任代表及家長會代表	13:30-14:30 教學觀察室召開
二	攤位申請	自實施計畫公告起至03.11止	參照本實施計畫第壹拾條設攤原則		
三	第二次工作會議	113.03.13	活動計畫暨聯繫情形報告	設攤班級	12:30-13:00 教學觀察室召開
四	設攤班級佈置攤位帳棚	113.03.25			

#### 壹拾參、活動日程流程

日期	活動 時間	參與班級	
		一-四年級 未設攤班級	四、五 、六年級設攤班級
3/26	08:00-08:30	慶祝大會暨園遊會開幕典禮	
	08:30-09:00	班級導師園遊會說明	設攤準備時間
	09:00-11:30	園遊會活動	
	11:30-12:00	環境收拾與整理	
	12:00-18:00	照常上課(含社團晚輔)	
4/2	12:00-12:20	摸彩(學務處廣播)	

壹拾肆、本實施計畫經行政會議、籌備會議審議後，陳校長核可後實施。

附件一 園遊會任務分工

項次	編組	工作內容	負責單位
一	總策劃	策劃本次活動並指揮督導全體工作人員	校長
二	執行秘書	對活動各項工作及人員作適當的調度與分配。	學務主任
三	行政組	1. 擬定園遊會實施計畫。 2. 外邀單位之聯繫、協調。 3. 設計攤位位置圖。	學務處訓育組 課外活動組
四	課程組	1. 課程設計與彙整。 2. 課務之協調。 3. 課程設計與教學。	教務處 研發處 各班導師
五	場地組	1. 園遊會帳篷布置地點規劃。 2. 攤位位置安排。 3. 帳篷租用。 4. 徵求及統整各攤位販賣內容。 5. 廣播及音樂播放	學務處訓育組 家長會
六	點券組	1. 統計各班園遊券需求。 2. 負責點券印製、發放及販售，班級兌現登錄。	家長會
七	設備組	1. 負責設備借還及保管。 2. 活動場地設備。(如桌子、椅子等、6組／攤)	總務處
八	宣傳成果組	1. 校內新聞編寫與發佈。 2. 當天活動內容之照相與上傳。 3. 照片與資料彙整。	學務處 研發處 輔導室
九	海報組	1. 各攤位海報之審核。 2. 規畫張貼位置。 3. 會後收整。	學務處 訓育組
十	秩序安全組	園遊會會場安全巡視。	學務處生教組 、體育組
十一	環境清潔組	1. 清潔工作分配及執行。 2. 會後清潔工作督導。	各處室主任 學務處衛生組 全校教師
十二	醫護組	負責學生緊急醫療服務。	學務處健康中心
十三	稽核組	評選環保節能攤位。	各處室主任及家長 會代表共同評選
十四	新聞組	校外新聞稿編寫與發佈	學務處、教務處
十五	會計組	1. 大會預算編支。	家長會

	2. 辦理經費收支與整理核銷。	
--	-----------------	--