

# 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<br>工作會議        | 113.02.21               | 計畫活動實施<br>說明及<br>工作分工說明 | 各學年<br>主任代表及<br>家長會代表 | 13:30-14:30<br>教學觀察室召開 |
| 二  | 攤位申請               | 自實施計畫<br>公告起至<br>03.11止 | 參照本實施計<br>畫第壹拾條設<br>攤原則 |                       |                        |
| 三  | 第二次<br>工作會議        | 113.03.13               | 活動計畫暨聯<br>繫情形報告         | 設攤班級                  | 12:30-13:00<br>教學觀察室召開 |
| 四  | 設攤班級<br>佈置攤位<br>帳棚 | 113.03.25               |                         |                       |                        |

#### 壹拾參、活動日程流程

| 日期   | 活動<br>時間    | 參與班級           |                     |
|------|-------------|----------------|---------------------|
|      |             | 一-三年級<br>未設攤班級 | (三)、四、五<br>、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<br>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。<br>2. 外邀單位之聯繫、協調。<br>3. 設計攤位位置圖。                              | 學務處訓育組<br>課外活動組         |
| 四  | 課程組       | 1. 課程設計與彙整。<br>2. 課務之協調。<br>3. 課程設計與教學。                                     | 教務處<br>研發處<br>各班導師      |
| 五  | 場地組       | 1. 園遊會帳篷布置地點規劃。<br>2. 攤位位置安排。<br>3. 帳篷租用。<br>4. 徵求及統整各攤位販賣內容。<br>5. 廣播及音樂播放 | 學務處訓育組<br>家長會           |
| 六  | 點券組       | 1. 統計各班園遊券需求。<br>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。<br>2. 活動場地設備。(如桌子、椅子等、6組／攤)                                   | 總務處                     |
| 八  | 宣傳<br>成果組 | 1. 校內新聞編寫與發佈。<br>2. 當天活動內容之照相與上傳。<br>3. 照片與資料彙整。                            | 學務處<br>研發處<br>輔導室       |
| 九  | 海報組       | 1. 各攤位海報之審核。<br>2. 規畫張貼位置。<br>3. 會後收整。                                      | 學務處<br>訓育組              |
| 十  | 秩序<br>安全組 | 園遊會會場安全巡視。  | 學務處生教組<br>、體育組          |
| 十一 | 環境<br>清潔組 | 1. 清潔工作分配及執行。<br>2. 會後清潔工作督導。   | 各處室主任<br>學務處衛生組<br>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<br>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。<br>2. 辦理經費收支與整理核銷。   | 家長會                     |