

黎明

Li-Ming High School

高級中學創校一甲子
校慶活動實施計畫

LI MING
60週年

學務主任
林錦龍



迎光明

轉道路

續真理

暖生命

壹、主題





六十甲子

千紅萬紫



貳、目的



貳、目的

- 一、凝聚並滙集學校師生、家長、校友及社區的團結與向心力，迎接跨甲子的教育使命。
- 二、喚起親、師、生、社區居民及社會人士共同關注校史，累積學校歷年活動記錄，為歷史作見證。
- 三、透過多元活動與展演，激發教師創新教學、學生主動學習的精神，激發師生學習優勢潛能，為學校爭取榮譽。
- 四、慶祝創校一甲子生日，展現甲子樹人的教育成果；發揚薪火相傳，奠定優質永續發展之根基。
- 五、結合社區資源與動能，培養學校團隊精神與活力，增進對學校的認同感，共同關注學校，促進校務蓬勃發展。




參、辦理單位

參、辦理單位

一、指導單位：方濟會學校財團法人臺南市黎明高中、甲子校慶籌備委員會。

二、主辦單位：黎明高中、黎明高中家長會、黎明高中校友會。





肆、活動內容

肆、活動內容

- 一、甲子校慶藝文展覽（教）、名人賀詞（圖）
- 二、校慶運動會、「黎明甲子」空拍（排字或手勢）活動（學）
- 三、甲子校慶暨表揚大會【教師（人事）、傑出校友（校友會）、歷任家長會長（家長會）】
- 四、餐會：甲子校慶籌備委員會、退休教師聯誼會、校友回娘家、家長會(總)
- 五、甲子黎明校友會公共藝術捐贈(校友會、家長會)
- 六、校友、學生、家長在個人IG與FB貼上「黎明甲子生日快樂」（字樣或圖片）或快閃活動。（資訊，校友會）

肆、活動內容

七、黎明慈善嘉年華園遊會（學）

八、黎明甲子登頂活動。（學）（號召60位師、生、家長、校友登頂合照）

九、黎明百倍60活動，黎明成員集體運動減重6000公斤，種植6000株多肉植物。（學，生命）

十、黎明減碳日，112年8月～112年12月每月1日，15日學校午餐以素食供應。（學，總）

肆、活動內容

十一、校內其他配合活動：

1. 慶祝創校一甲子圖書館系列活動(共讀本、主題書展、...) (圖)
2. 慶祝創校一甲子國語文競賽、英語文競賽、黎明專題徵文 (教)、藝術創作比賽(學) 多國語言展示 (國際)
3. 甄選甲子校慶LOGO與紀念品-例如：紀念衫【教職員工、家長會委員、學生等(學)
4. 黎明簡訊中英文版專題 (實體或電子) 校刊、國際姊妹校交流(圖、國際)
5. 校園美化綠化工程暨改善教學環境設備(總)

肆、活動內容

十一、校內其他配合活動：

6. 徵集老照片、畢業紀念冊、黎明百大名人專訪(圖)

7. 時光步道(輔) (總)暨校史展示空間規劃、歷年制服變革展 (人形立牌)、
甲子校慶LOGO 布條標語懸掛(總)

8. 編製甲子校慶特刊、編輯校史特刊(圖)

9. 甲子校慶臉書粉絲團(資訊)

10. 甲子校慶活動 (體)

11. 甲子慈善嘉年華園遊會 (體)

12. 學生球類比賽、師生球類比賽、親師球類比賽、趣味競賽 (體)

肆、活動內容

十一、校內其他配合活動：

13 游泳比賽（體）

14 甲子校慶祝賀詞、祝賀（卡片懸掛）樹（生命）

15 甲子黎明清晨禱聲冊（生命）

16 混障綜藝團（校園開放社區場）（生命）

17 甲子音樂會（家長會，佳皇樂團）

18 校慶點燈（生命）





伍、期程規劃

(草案預定日期如有出入，煩請各處室重新填寫，再送回學務處)

伍、期程規劃

	111.10	11	12	112.1	2	3	4	5	6
	甲子校慶籌備會成立確立工作小組成員與單位								
		召開第一次籌備會議研討慶祝活動內容							
			召開第二次籌備會議確認慶祝活動內容			召開第三次籌備會議確認慶祝活動準備情形		召開第四次籌備會議確認慶祝活動準備情形	

伍、期程規劃

	111.10	11	12	112.1	2	3	4	5	6
專案活動開始		籌備甲子校慶藝文展覽 蒐集名人賀詞			1校友、學生、家長在個人IG與FB貼上「黎明甲子生日快樂」（字樣或圖片）或快閃活動。 2黎明百倍60活動 3黎明減碳日 4籌備甲子校慶暨表揚名單 5甲子校慶藝文展覽 6圖書館系列活動 7國語文競賽、英語文競賽、黎明小作家專題徵文、藝術創作比賽、多國語言展示、國際姊妹校交流 8設計甲子校慶紀念品 9黎明簡訊中英文版專題（實體或電子）校刊				

伍、期程規劃

	111.10	11	12	112.1	2	3	4	5	6		
專案活動開始					10校園美化綠化工程暨改善教學環境設備	11徵集老照片、畢業紀念冊、黎明百大名人專訪	12時光步道(輔) (總)暨校史展示空間規劃	13編製甲子校慶特刊、編輯校史特刊	14甲子校慶臉書粉絲團	15甲子校慶祝賀詞、清晨禱聲冊	16混障綜藝團 (校園開放社區場)

伍、期程規劃

	7	8	9	10	11	12	113.1	2	3
	1校友、學生、家長在個人IG與FB貼上「黎明甲子生日快樂」(字樣或圖片)或快閃活動 2黎明百倍60活動 3黎明減碳日 4籌備甲子校慶暨表揚名單 5甲子校慶藝文展覽 6圖書館系列活動 7國語文競賽、英語文競賽、黎明小作家專題徵文、藝術創作比賽(教) 多國語言展示、國際姊妹校交流 8設計甲子校慶紀念品 9黎明簡訊中英文版專題(實體或電子)校刊								1、黎明慈善嘉年華 2、球類比賽

伍、期程規劃

	7	8	9	10	11	12	113.1	2	3
	10校園美化綠化工程暨改善教學環境設備 11徵集老照片、畢業紀念冊、黎明百大名人專訪 12時光步道(輔) (總)暨校史展示空間規劃 13編製甲子校慶特刊、編輯校史特刊 14甲子校慶臉書粉絲團 15甲子校慶祝賀詞、清晨禱聲冊 16混障綜藝團 (校園開放社區場)								


伍、期程規劃

	7	8	9	10	11	12	113.1	2	3
			1甲子校 慶籌備 委員會 退休教 師聯誼 會餐會 2家長會 餐會		校慶 點燈	1校友回 娘家餐會 2甲子校 慶暨表揚 大會 3校慶運 動會 4「黎明 六十」空 拍活動		1甲子黎明 校友會公共 藝術捐贈 2甲子音樂 會（家長會 佳皇樂團）	

伍、期程規劃

	4	5	6	7	8				
	黎明甲 子登頂 活動	游泳比賽	召開校 慶檢討 會議		校慶 圓滿 餐會				





陸、實施方式

陸、實施方式

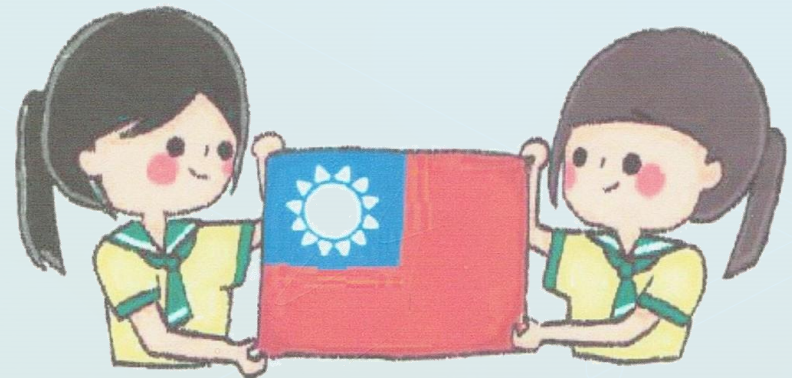
- 一、人力動員：籌備委員會、家長會、校友會、全校師生員工、退休教師、地方熱心人士。
- 二、工作分配：成立籌備委員會、規劃工作小組、遴選各小組召集人。
- 三、籌募活動基金：
 - (1) 透過專案計畫編列預算經費。
 - (2) 向企業、財團法人、機關團體及個人募款。
 - (3) 向歷屆校友募款。



陸、實施方式

四、宣傳方式：

- (1) 新聞媒體、學校網頁、有線電視、地方新聞、廣播電台。
- (2) 製作文宣：校慶宣傳旗幟、宣傳海報、宣傳看板、氣球拱門、充氣大門、宣傳橫幅...等。
- (3) 相關會議：如校友會.....等。





柒、成立籌備委員會



柒、成立籌備委員會

一、籌備委員會：置主任委員一人，副主任委員若干人，委員若干人，顧問若干人，由主任委員、家長會長、校友會及校長就以下人員聘請組織之，並負責總體計畫之籌備與推動。組織職掌如附件。

1.本學年家長委員成員。

2.校友會。

3.本校處室行政與教師代表及退休教師代表。

二、工作小組：由家長委員、校友會、退休教師、全校教職員工，組織各工作小組並執行各項活動。

1.工作小組由學務主任擔任執行總幹事，其他處室主任擔任副執行總幹事。

柒、成立籌備委員會

2.各工作小組執掌：

職稱	姓名	執掌	組員	備註
執行長	羅家強校長	<ol style="list-style-type: none">1.綜理各組籌備工作。2.監督各項籌備活動之執行。3.督促各組工作進度與執行成效。4.籌備目標之達成。		
校慶籌備會 —主任委員	主任委員邱平裕會長， 副主任委員林錦龍主任	<ol style="list-style-type: none">1.協助綜理各項籌備工作。2.策畫各項籌備工作內容與工作進度。3.籌備目標之達成。	籌備 相關 人員	

柒、成立籌備委員會

2.各工作小組執掌：

職稱	姓名	執掌	組員	備註
家長會會長	廖珮伶會長	1.協助主任委員綜理各項籌備工作。 2.策畫各項籌備工作內容與工作進度。 3.籌備目標之達成。	家長委員	家長會會長
行政活動組	林錦龍主任 (兼總幹事)	1.綜理行政事務含公文、文書等工作處理。 2.各項會議議程策畫、資料準備與召開。 3.本籌備委員組織成員之擬定。 4.籌備活動各組工作分配事宜。 5.掌握各組工作進度與執行成效。 6.處室相關活動辦法之擬定。	學務處 各班導師	1.LOGO 2.吉祥物 3.空拍 4.登山 5.減重 6.公共藝術品捐贈 7.音樂會

柒、成立籌備委員會

2.各工作小組執掌：

職稱	姓名	執掌	組員	備註
行政活動組	林錦龍主任 (兼總幹事)	7.處室辦理活動節目之接洽與安排。 8.相關活動之策畫與執行。 9.記者接洽、發新聞稿。 10.衛生：規畫活動期間環境清潔維持。 11.醫務：(1)活動期間學童安全維護。(2)學生意外受傷緊急處置。(3)醫護站之設置與學生安全之宣導。 12.共同文宣品製作（海報設計、活動宣傳單、邀請卡設計）。 13.生輔：維護活動之安全與人員出入與動線掌控、入校人員防疫作為	學務處 各班導師	8.校慶會 9.籌備委員會 10.紀念品

柒、成立籌備委員會

2.各工作小組執掌：

職稱	姓名	執掌	組員	備註
場地與活動 總務組	蕭經緯主任 (兼副總幹事)	1.綜理各項總務工作。 2.經費概算。 3.校園美化綠化工程暨改善教學環境設備 4.校園場地防疫清消 5.配合場地組執行各項活動場地準備。 6.各項活動請帖、識別證之印發 7.各項活動宣傳品之訂製。 8.辦理籌募工作公告、徵信事宜	總務處	1.校園美化綠化工程 2.改善教學環境設備 3.校園場地防疫清消

柒、成立籌備委員會

2.各工作小組執掌：

職稱	姓名	執掌	組員	備註
場地與活動 總務組	蕭經緯主任 (兼副總幹事)	9.編印籌募徵信錄、禮金禮品登錄 10.提供各組事務性之服務(含感謝狀、獎牌、請柬等事宜)。 11.活動當日樂捐收受、登記、公佈。	總務處	
百週年活動 基金籌募組	林春慧主任 莊英傑老師 (兼副總幹事)	1.籌募方式之策畫與執行。 2.籌募人員之安排。 3.籌募對象之選定。 4.籌募目標之達成。 5.特定籌募對象之拜訪。 6.負責籌募活動接待事宜。	籌備會 家長會 處室主任 地方仕紳	校友會

柒、成立籌備委員會

2.各工作小組執掌：

職稱	姓名	執掌	組員	備註
校刊組	林春慧主任 許坤結主任	1.編輯一甲子校慶特刊、黎明小作家電子校刊。 2.發行校史特刊： (1)蒐集校史、歷校長、家長會長資料。 (2)相關資料及老照片分門別類展出。 (3)蒐集特刊資料（圖、文、資料等）。 (4)編輯計畫擬定。 (5)印刷與分發。		1.校慶特刊 2.校史特刊 3.電子校刊

柒、成立籌備委員會

2.各工作小組執掌：

職稱	姓名	執掌	組員	備註
接待組	林珍妮主任 (兼副總幹事)	1.辦理簽到事宜。 2.簽到處佈置、長官貴賓引導。 3.資料袋、紀念品之整理、發放。 4.有關招待事宜。 5.相關團體協助招待之聯繫—— 退休老師。	輔導處	1.創作比賽 2.藝文展 3.入口意象 主題設計 佈置 4.時光步道
教學活動組	魏溥月主任 (兼副總幹事)	1.百週年網站、臉書粉絲團建置。 2.協助蒐集各班教學及活動照片。 3.各項展覽活動之規畫與準備。 4.搜集各項展覽活動之作品。	教務處 各班導師	教學活動組

柒、成立籌備委員會

2.各工作小組執掌：

職稱	姓名	執掌	組員	備註
教學活動組	魏溘月主任 (兼副總幹事)	5.負責展覽活動場地之佈置。 6.處室活動辦理之各項文宣品製作(海報設計、活動宣傳單、邀請卡設計)。	教務處 各班導師	教學活動組
交通組	鄭智仁組長	1.規畫活動期間停車配置及交通指揮。 2.引導來訪貴賓停車事宜。 3.各項活動秩序維持。 4.停車場地之接洽。 5.交警、義警之聯繫。	教官室	交通組

THE END

