

桃園市 109 年度各級學校校長布達交接典禮實施計畫

一、依據：桃園市政府教育局 109 年 1 月 31 日桃教小字第 1090007679 號函

二、主辦單位：桃園市政府教育局

承辦學校：光明國中

協辦學校：南崁國小、文化國小、慈文國小、大有國小

三、時間：中華民國 109 年 7 月 27 日（星期一）上午 8 時 40 分

四、地點：桃園市政府大禮堂（桃園市縣府路 1 號地下 2 樓）

五、典禮主題：前瞻布局 創新應變

六、典禮程序：

（一）表演序幕

（二）典禮開始—介紹觀禮長官、貴賓

（三）市長期許—給下一代最好的教育品質

（四）贈送退休校長紀念品暨頒發教育諮詢顧問聘書

（五）退休校長感言~胡劍峯校長

（六）頒發聘書暨宣誓

（七）印信交接

（八）薪火相傳

（九）禮成

七、本市高級中等以下學校退休校長，由市長致贈每人精美紀念品，感謝校長們一生奉獻教育，功成身退；祝福校長們退休後生活自在，健康喜樂。

八、交接使用之印信由承辦單位準備，另各校得自行準備鮮花於會場贈送卸任及新任校長，以表達歡送及歡迎之情。本年度為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，參加及出席人員於本府門口量測體溫，並請以識別證、市民卡或身分證背面條碼感應進入。無證件者，請填寫「桃園市政府健康聲明書」，拒絕填寫者不得進入。

九、參與交接典禮之校長請於典禮當日上午 7 時 40 分前，至桃園市政府大禮堂（桃園市縣府路 1 號地下 2 樓）完成報到。

十、活動期間（籌備會議、彩排、活動）工作人員核予公(差)假登記。

十一、本活動經費由市府相關科目支應。

十二、本活動結束後，工作人員依教育人員獎勵辦法陳市府辦理敘獎事宜。

十三、本計畫陳市府核定後實施，修正時亦同。

桃園市 109 年度各級學校校長布達交接典禮典禮程序表

時 間	內 容
08:40-09:00	表演序幕： 山鐘～三光國小 點亮桃園之光～高理忠校長演唱 夢想＊愛=完美 ～夢想音樂家
09:00-09:03	典禮開始—介紹觀禮長官、貴賓
09:03-09:08	市長期許—給下一代最好的教育品質
09:08-09:15	市長贈送退休校長紀念品暨頒發教育諮詢顧問聘書
09:15-09:18	退休校長感言～胡劍峯校長
09:18-09:33	頒發聘書暨宣誓
09:33-10:03	印信交接
10:03-10:10	薪火相傳— 前瞻布局 創新應變 陳國維校長傳承予林惠萍校長
10:10～	禮 成

桃園市 109 年度各級學校校長布達交接典禮工作職掌表

一、主 任 委員：鄭市長文燦

二、副主任委員：林局長明裕

三、委 員：林副局長威志、高副局長玉姿、賴主任秘書銀奎、林專門委員淑芬、呂專門委員銘洋、蔡主任杏慧、何主任雨彤、楊主任振強、范主任心怡、沈科長可點、林科長光偉、蔡科長聖賢、辛科長采芳、曹科長榕浚、鍾科長佳惠、鄭科長卉珥、鄭主任淑玲、林科長漢庭、巫科長珍妮、劉督學美君、麥督學幼萍、王督學元珊、余督學黛佳

四、總 幹 事：沈科長可點

五、副總幹事：林科長光偉、蔡科長聖賢、辛科長采芳

六、工作人員：

組別	組長	副組長	組員
行政組	光明國中 何信璋校長	大坡國中黃博欽校長 青溪國小萬榮輝校長	光明國中團隊
典禮組	文化國小 鄭惠欽校長	山豐國小徐衍正校長 永安國小姜禮琪校長	司儀： 文化國小羅淑華主任、南門國小陳錦堂主任 文化國小團隊
場地組	南崁國小 黃從孝校長	建國國小林業泰校長 建德國小吳明芳校長	南崁國小團隊
接待組	慈文國小 林佩娟校長	富林國小麥佩琪校長 幸福國中莊文凱校長	慈文國小團隊 國立臺北教育大學芝山親善大使服務隊 李宗霖老師
報到組	大有國小 王博成校長	陳康國小王建興校長 大湖國小張美珍校長	大有國小團隊

七、工作職掌

組別	工 作 內 容
行政組	◆ 計畫編擬與分工 ◆ 行政工作聯繫 ◆ 經費編列及彙整核銷 ◆ 退休校長紀念獎座(品)採買 ◆ 交接印信製作及準備 ◆ 誓詞製作 ◆ 各項文書處理—名牌 ◆ 憑證管理及經費核銷 ◆ 新聞稿、致詞稿撰寫-請局端協助指導 ◆ 典禮手冊編排和印製-與局端確認 ◆ 邀請卡製作
典禮組 (頒獎)	◆ 暖場節目表演邀請(3個節目) ◆ 頒獎流程規劃 ◆ 司儀串場定稿 ◆ 退休校長照片(直式3Mega以上JPG檔)與感言彙整 ◆ 典禮進行及彩排 ◆ 上台、引導、傳遞印信、麥克風遞送等 ◆ 典禮進行及催場
場地組	◆ 場地佈置現場位置指導，含舞台、舞台前緣、牆面、攝影區、海報、報到處、貴賓簽到處等。 ◆ 退休校長事蹟編輯準備 ◆ 典禮當天場地各項設施維護 ◆ 場地佈置監督及管理
接待組	◆ 座位規劃、座位表製作-提供資料予廠商製作 ◆ 座位安排標示-請廠商協助現場黏貼 ◆ 交接校長編組 ◆ 引導就座服務及貴賓手卡準備-請國北教大芝山禮賓服務禮生協助引導貴賓 ◆ 上台準備(提醒就預備位置、舉牌人員) ◆ 現場秩序管控人員
報到組	◆ 簽到名冊製作-請局端共同協助 ◆ 簽到位置標示 ◆ 紀念品、聘書簽收單製作-請局端共同協助 ◆ 簽到 ◆ 帶領就座-與接待組共同協助 ◆ 為長官貴賓退休校長提供配戴胸花服務 ◆ 退休校長紀念品、新任、轉任校長聘書發放 ◆ 工作人員及表演團體餐盒發放