|  |
| --- |
| 國立屏東大學 |
| 社會發展學系 |
| 110學年度 送舊晚會 |

|  |
| --- |
| 國立屏東大學 社會發展學系 113級系學會 |

國立屏東大學110學年度第二學期社會發展學系

【社會發展學系111級送舊晚會】

活動企劃書

一、活動名稱: 驪情11

二、活動目的: 在四年的大學生活中，除了有課堂的師生相處外，其在校多數時間皆是和同學間的互動。在面臨畢業分離的倒數幾個日子裡，期望能藉此活動將大家再次聚集，一同歡慶這人生中的重要時刻。透過活動的安排，我們將利用幾個小時的時間帶領111級學長姐們回顧並細數這四年來的點點滴滴，同時接收學弟妹及師長對其滿滿的祝福。

三、活動地點: 學餐地下室

四、活動時間:111年5月12日

五、參與人員:社會發展學系全體師生均可參加，活動對象大四、碩二學長姐，大一、大二、大三工作人員。整體預估人數100人。

六、指導單位:國立屏東大學 學生活動發展組

七、主辦單位:國立屏東大學 社會發展學系

八、工作幹部:共八個組別，詳見「第2、3頁 附件一、工作幹部」

九、活動流程: 詳見「第4頁 附件二、活動流程」

十、經費計算: 詳見「第5頁 附件三、經費預算」

十一、支援事項: 「第6頁 附件四、支援事項」

十二、活動期程表:「第7、8頁 附件五、活動期程」

活動負責人:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職稱 | 班級 | 姓名 | 連絡電話 | 電子郵件 |
| 總召 | 社發三甲 | 黃宣勝 | 0968563421 | 3322472@gmaul.com |
| 副召 | 社發三甲 | 吳柏平 | 0906412870 | joseph@gmail.com |

附件一、工作幹部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作分組 | 工作細項 | 備註 |
| 企劃部 | 籌備期：   1. 規劃活動 2. 跑班宣傳 3. 製作回饋量表 4. 企劃書＆成果報告書 5. 場地租借 6. 籌會相關事宜 7. 發送師長邀請函 8. 驗收活動相關事宜 |  |
| 活動當天：   1. 場控 |
| 活動部 | 籌備期:   1. 尋找表演人員 2. 活動主持人及活動主持稿 3. 感性時間＆撥穗時間流程規劃 |  |
| 美宣部 | 一.製作下列物品:   1. 活動道具 2. 宣傳海報X2＆流程海報X2 3. 製作師長邀請函 4. 場怖（背板、布條、四柱、桌牌） 5. 簽名海報 6. 學長姐名牌 7. 拍照小物 8. 整理家族牌 |  |
| 媒體部 | 籌備期：   1. 網頁宣傳(影片/日期倒數) 2. 開幕、回憶錄、祝福影片 |  |
| 活動當天、後置工作：   1. 活動當天負責攝影、拍照 2. 活動結束後整理相片存檔 3. 3.製作活動花絮 |
| 總務部 | 籌備期：   1. 經費管理 2. 收據請款 3. 製作經費收支表 4. 保管各項收據 | 統編：91004005 |
| 機動部 | 籌備期：   1. 租借還器材（確認各部器材） 2. 燈控、音控 3. 保管器材 | 必須建立道具清單 |
| 活動當天：   1. 協助各部 |
| 禮品部 | 籌備期：   1. 決定＆發送畢業紀念品 2. 簽到處 3. 引導入座 |  |
| 膳食部 | 籌備期：   1. 擬訂活動當天菜單 2. 活動當天膳食之擺設＆補充 3. 回收廚餘 |  |

附件二、活動流程

**送舊流程表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活動流程(時長) | 活動內容 | 負責人 |
| 16:00-18:00 | 場地、膳食布置  設備、影片確認 活動終驗 | 美宣、膳食、機動、媒體、活動、企劃組 |
| 18:00-18:30 30分 | 進場簽到、吃飯 | 活動、企劃組 |
| 18:30-18:40 10分 | 主持人暖場、系主任致詞 | 活動組 |
| 18:40-18:45 5分 | 班導師致詞 | 活動組 |
| 18:45-19:15 30分 | 表演(大四第一組) | 活動組 |
| 19:15-19:25 10分 | 中場休息 | 企劃組 |
| 19:25-19:45 20分 | 表演 | 活動組 |
| 19:45-20:00 15分 | 祝福、回憶影片 | 媒體組 |
| 20:00-20:40 40分 | 感性時間 | 活動組 |
| 20:40-20:55 15分 | 撥穗 | 活動、企劃組 |
| 20:55-21:10 15分 | 送禮時間 | 禮品組 |
| 21:10-21:40 30分 | 自由合照、大合照(最後5分鐘) | 活動、企劃組 |
| 21:40-22:00 20分 | 場地復原 | 企劃組 |

附件三、經費預算

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 組別 | 項目 | 單價 | 數量 | 小計 |
| 膳食組 | 膳食費 | 60 | 40 | 2400 |
| 禮品組 | 畢業禮品費 | 40 | 40 | 1600 |
| 美宣組 | 文宣製作費 | 3000 | 1 | 3000 |
| 各組別 | 雜支 | 1000 | 1 | 1000 |
| 備用金 | 備用金 | 500 | 1 | 500 |
| 合計 | | 8500 | | |
| 系會補助 8500元 | | | | |

附件四、支援事項

一、社會發展學系系辦公室：

1.提供系學會成員必要之協助及支援

2.提供系學會成員開會籌備支場地

3.監督活動籌備、執行並適時予以指導

二、其他：若有任何疑問或需配合事項，請速與總副召聯絡。

附件五、活動期程

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022年3月** | | | | | | |
| **星期日** | **星期一** | **星期二** | **星期三** | **星期四** | **星期五** | **星期六** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** |
| **20** | **21**  **表單、PPT** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** |
| **27** | **28** | **29**  **一籌** | **30** | **31** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022年4月** | | | | | | |
| **星期日** | **星期一** | **星期二** | **星期三** | **星期四** | **星期五** | **星期六** |
|  |  |  |  |  | **1** | **2** |
| **3** | **4**  **兒童節** | **5**  **清明節** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **10** | **11** | **12** | **13**  **二籌** | **14** | **15** | **16** |
| **17** | **18**  **期中考** | **19**  **期中考** | **20**  **期中考** | **21**  **期中考** | **22**  **期中考** | **23** |
| **24** | **25** | **26**  **一彩** | **27** | **28** | **29** | **30** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022年5月** | | | | | | |
| **星期日** | **星期一** | **星期二** | **星期三** | **星期四** | **星期五** | **星期六** |
| **1** | **2** | **3** | **4**  **二彩** | **5**  **確認** | **6** | **7** |
| **8** | **9** | **10**  **各部run流程** | **11**  **行前確認** | **12**  **活動當天** | **13** | **14** |
| **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** |
| **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** |
| **29** | **30** | **31** |  |  |  |  |