

高雄市立三民家商 111 學年度

社  
團  
博  
覽  
會

主辦單位:學聯會-社聯組

協辦單位:學聯會、學生議會

# 目錄

|    |              |    |
|----|--------------|----|
| 1、 | 活動目的-----    | 3  |
| 2、 | 活動內容-----    | 3  |
|    | 活動時間與地點----- | 3  |
|    | 工作人員分配表----- | 4  |
|    | 位置圖-----     | 5  |
|    | 流程表-----     | 7  |
| 3、 | 經費與器材-----   | 8  |
|    | 經費支出與收入----- | 8  |
|    | 器材租借-----    | 8  |
| 4、 | 會議記錄-----    | 9  |
|    | 檢討會-----     | 11 |
| 5、 | 工作人員心得-----  | 12 |

# 1、 活動目的

為要讓新生了解各社團，並決定聯合各社社長所舉辦，使各社團達到宣傳的效果

# 2、 活動內容

## 1.活動時間與地點

活動時間:9/16(五) 下午 2:00~4:00

活動地點:活動中心

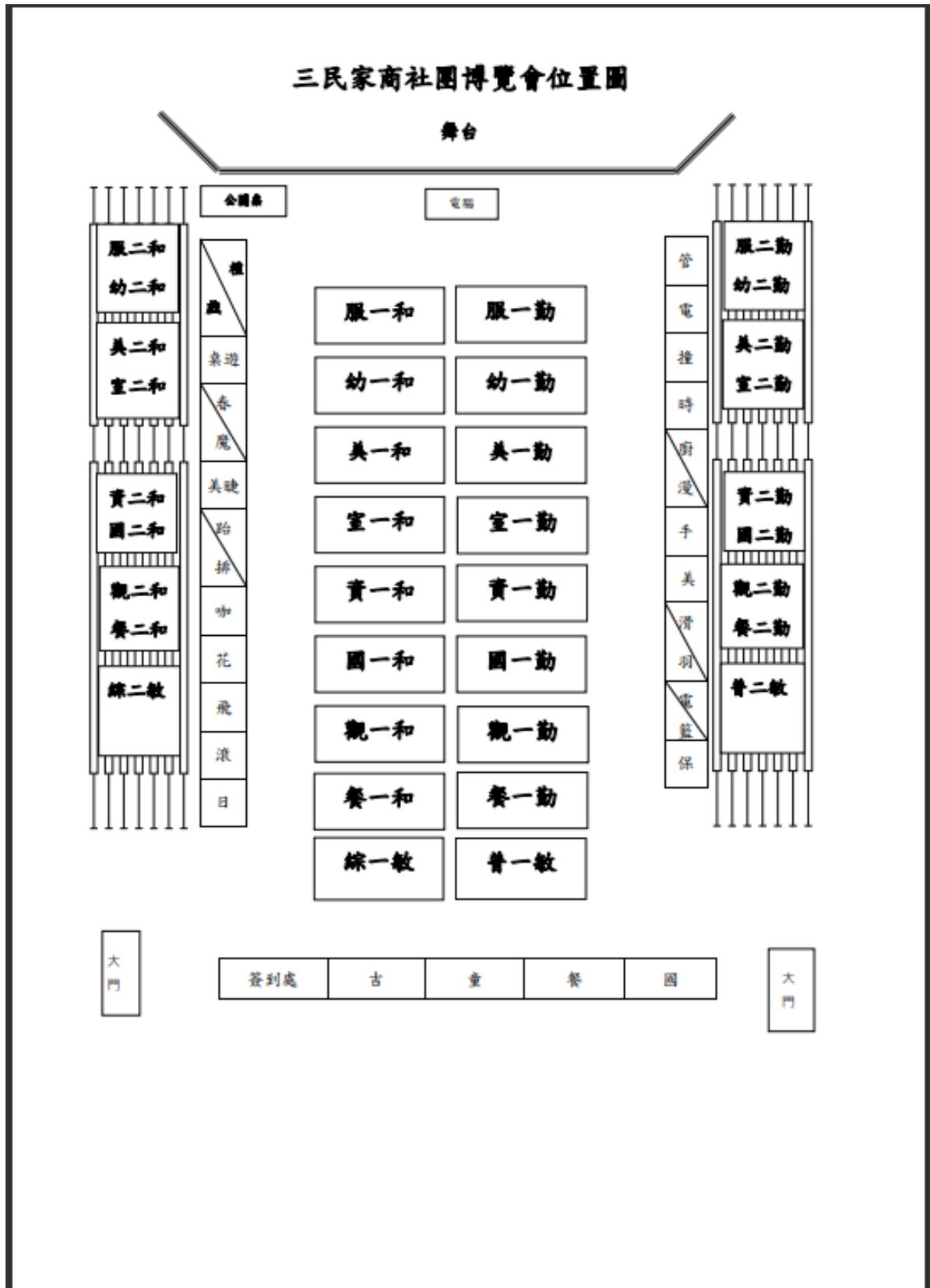
## 2.工作人員分配表:

### 111 社團博覽會工作人員分配表

| 編號 | 組別   | 工作內容                  | 人員  |
|----|------|-----------------------|---|
| 1  | 器動   | 散後歸還 IBM 桌            | 陳昱豪、龔郁亭、蔡佳樺<br>吳定倫、梁井虹、蔡佩庭<br>蔡岳晉、范穎瑾   |
|    |      | 協助吉他社進場               | 蔡佳樺(椅子 1 張)   |
|    |      | 協助吉他社撤場               | 蔡佳樺(椅子 1 張)   |
|    |      | 協助熱音社進場               | 吳定倫(插導線音響)<br>蔡岳晉(插導線音響)<br>范穎瑾(插導線音響)<br>蔡佩庭(麥克風 2 隻)<br>梁井虹(麥架 2 隻)<br>陳昱豪 杜承緯 龔郁亭 曾柏翰<br>(搬運爵士鼓) |
|    |      | 協助熱音社撤場               | 吳定倫(插導線音響)<br>蔡岳晉(插導線音響)<br>梁井虹(插導線音響)<br>蔡佩庭(麥克風 2 隻)<br>梁井虹(麥架 2 隻)<br>陳昱豪 杜承緯 龔郁亭 曾柏翰<br>(搬運爵士鼓) |
| 2  | 佈置場地 | 當天場地布置<br>◎曾柏翰忙完到幕後協助 | 涂宜均、曾柏翰<br>劉宥均、藍慈琳  |
| 3  | 音控   | 當天音效、音樂控制<br>投影機      | 許惟傑、沈宛晴   |
| 4  | 活動   | 巡場                    | 張凱証(左上半部服一和到資一和)<br>殷睿甫(右上半部服一勤到資一勤)<br>李佳穎(左下半部國一和到綜一敏)<br>洪筑瑄(右下半部國一勤到普一敏)<br>林幸柔(社團靜態展)          |

|   |      |                                      |  |
|---|------|--------------------------------------|--|
| 5 | 燈光   | 當天燈光控制 布幕控制                          | 蔡珊暄、溫茲歆<br>(放簡報時燈留後走道的燈)   |
| 6 | 協助人員 | 酒精消毒(4人)<br>◎結束後到幕後協助                | 歐佩瑜負責(左大門一年級)<br>曾宥勻負責(左大門二年級)<br>杜承緯負責(右大門一年級)<br>劉亭君負責(右大門二年級) |
|   |      | 帶位(4人)<br>◎徐以曦、金韻結束後到幕後協助<br>動態表演進退場 | 徐以曦負責(左大門一年級)<br>金韻負責(左大門二年級)<br>洪筑瑄負責(右大門一年級)<br>林幸柔負責(右大門二年級)  |
| 7 | 指揮   | 引導當天負責動態表演進退場                        | 徐以曦、金韻(幕後右方引導進場)<br>涂宜均、范穎瑾(幕後左方引導退場)                            |

### 3.位置圖:



| 日期        | 活動   | 表演名稱 | 時長   | 活動內容 | 舞台優先  | 所需器具      | 備註                           | 人員      |
|-----------|------|------|------|------|-------|-----------|------------------------------|---------|
| 2100-2110 | 社團招生 | 社團介紹 | 10分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌、投影片 | 市毒一直在下台、台上四收麥桌牌、主持人兩隻、地上備用兩隻 | 這組組長在台上 |
| 2100-2120 | 社團招生 | 社團介紹 | 10分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌、投影片 |                              |         |
| 2100-2130 | 社團招生 | 社團介紹 | 15分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2140 | 社團招生 | 社團介紹 | 5分鐘  | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2160 | 社團招生 | 社團介紹 | 6分鐘  | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2170 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2180 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2190 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2200 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2210 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2220 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2230 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2240 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2250 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2260 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2270 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2280 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2290 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2300 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2310 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2320 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2330 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2340 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2350 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2360 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2370 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2380 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2390 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |
| 2100-2400 | 社團招生 | 社團介紹 | 12分鐘 | 介紹社團 | 留後志訂位 | 一收麥桌牌     |                              |         |

## 4.流程表:

### 3、 經費與器材

1. 經費支出與收入:無
2. 器材租借:

#### 111 社團博覽會 需借器具←

+

1. IBM 桌 30 張←

2. 麥克風 6 隻 電池 15 顆 麥架 3 隻 ←

3. 電腦 簡報筆 投影機←

4. 酒精罐 4 瓶←

←

# 4、 會議記錄

## 第一次會議

| 高雄市立三民家商 111學年度 第一學期<br>會議記錄 |   |    |       |      |    |
|------------------------------|---|----|-------|------|----|
| 日期                           | 2022 / 09 / 06  | 時間 | 12:30 | 地點   | 學辦 |
| 主席                           | 李佳穎   |    | 記錄    | 金鈞   |    |
| 出席人員                         | 詳見簽到表   |    |       |      |    |
| 壹、主席致詞                       | 無   |    |       |      |    |
| 貳、活動宣導                       | 社博活動工作相關分配、預幹徵選報名情況、傳承服裝選擇  |    |       |      |    |
| 參、反應與回覆                      | 學聯協辦社聯舉辦社博，搬器材8人、機動2人、酒精消毒2人。<br>9/7 家、商科二次跑班，多印報名表、新增網路報名表單<br>投票決定傳承服裝是短袖制服全標 |    |       |      |    |
| 肆、提案討論                       | 無   |    |       |      |    |
| 伍、建議改進事項                     | 無   |    |       |      |    |
| 陸、散會                         | 無   |    |       |      |    |
|                              | 紀錄  | 組長 |       | 訓育組長 |    |
|                              | 金鈞  |    |       |      |    |

## 第二次會議

| 高雄市立三民家商 111學年度 第一學期<br>會議記錄 |  |    |       |     |    |
|------------------------------|--|----|-------|-----|----|
| 日期                           | 2022 / 09 / 14   | 時間 | 12:30 | 地點  | 學辦 |
| 主席                           | 李佳穎  |    | 記錄    | 徐以曦 |    |
| 出席人員                         | 詳見簽到表  |    |       |     |    |
| 壹、主席致詞                       | 無  |    |       |     |    |
| 貳、活動宣導                       | 社博活動工作相關分配與討論  |    |       |     |    |
| 參、反應與回覆                      | 1、社博每組上台介紹一分鐘(盡量不超過)<br>2、學術教師節海報延至下週一做完<br>3、副會公假已請完<br>4、音控由社聯跟學聯配合<br>5、學聯會紙本報名表單可放置於活動中心供學弟妹填寫<br>6、國際交流社介紹完後才可解散進行闖關<br>7、機動組借器材：<br>麥克風x6<br>麥克風架x3<br>IBM桌x15<br>酒精x4<br>投影機、電腦、簡報筆<br>8、社團表演結束均有負責撤場人員<br>9、原有意願參加YOUTUBE「一起上學吧」拍攝，本學期沒有此活動預算<br>10、9/15放學於活動中心讓各社團擺靜態展物品，以及動態展走位<br>11、9/15中午機動需到活動中心幫忙搬東西<br>12、學聯會會長選舉檢討會改期 |    |       |     |    |
| 肆、提案討論                       | 無  |    |       |     |    |

# 檢討會

| 三民家商 111 學年度 第一學期   |                |
|---|----------------|
| 會議紀錄  |                |
| 會議名稱：社團博覽會檢討會   |                |
| 會議時間：111 年 9 月 28 日   |                |
| 會議地點：第一會議室  | 出席人數：應到 人/實到 人 |
| 主席：斯澄組長 建達組長 洪筑瑄  | 紀錄：涂宜均         |
| 出席人員：   |                |
| 會議內容：   |                |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. 進場順序太亂，可請教官來幫忙管理秩序</li><li>2. 燈光沒有和老師協調好，開開關關的，要再調整</li><li>3. 有些沒有事的工作人員，可以幫忙巡場，不要站著沒事做</li><li>4. 摸彩箱、公關桌位置不好，擺前面太擠，擺在後方比較空曠</li><li>5. 主持人忘記講自由活動時間，下次要記得講<br/>要提前告知主持人上台表演人員是哪個年級的，或創一個動態社團的群組</li><li>6. 帶位的人數過少，不好掌控</li><li>7. 社聯工作表和流程表太晚給，導致主持人沒辦法寫稿，下次一定要拿捏時間</li><li>8. 眉幕溝通有誤，以後有任何問題都要先問組長<br/>通常都是由學聯會學術負責</li><li>9. 沒有做到組長的工作證</li><li>10. Call 機沒有提早借，需充 2 個禮拜，要提前告知器動組借</li><li>11. 最後善後的工作人員沒有回來收善，善後工作也要提前告知</li><li>12. 以後每場會議都要簽到，開會無法到場也要提前告知，正副組長要調查組內到場人數</li><li>13. 有的社團沒有擺靜態，導致社團老師沒有位置坐，要提前幫老師找好位置並引導入座</li><li>14. 秘書要協調誰來記錄，可以提前討論問題，會議當中再進一步修正</li><li>15. 三年級表演人員沒有位置坐，以後要標表演人員的座位圖</li><li>16. 事前準備及溝通，都要提前看好工作分配表，要隨時更新內容</li><li>17. 分工表要在活動前一個禮拜出來，不要最後幾天才確定，可微調，否則活動當天會很亂</li><li>18. 工作分配表要詳細說明誰負責哪個器動的搬運，要寫清楚，否則會不知道自己的崗位，也不知道該找誰負責。</li><li>19. 日程表必須第一時間擬清楚，沒有日程表沒辦法繼續往前，吸取這次教訓，把問題討論出來例：幾月幾號要完成眉幕，誰負責。</li><li>20. 成果冊及成果表要出來(活動)，該修正的錯誤都要改正</li><li>21. 把修正好的日程表交代給下一屆關於辦理活動的注意事項以及犯的錯誤</li><li>22. 會議記錄以後可以錄音，比較好統整，邊聽邊記錄，才不會有漏</li></ol> |                |
| 於 1:05 散會   |                |

## 5、 工作人員心得

### 社聯組

組長 洪筑瑄

- 1.太晚才在催流程表進度，下次要提早
- 2.跟學聯會溝通沒有做好，導致大家都不太清楚狀況，下次要確認清楚
- 3.忘記創動態表演負責人群組，導致主持人組無法跟表演負責人進行溝通，下次要記得先創好群組

副組長 林幸柔

- 1.座位表到前一天還有更動
- 2.座位表沒有排好！導致後面班級有沒位置坐的狀況，三年級表演的學長姐也沒有位置坐
- 3.沒有提醒組長 流程表跟工作人員分配表太晚出，導致工作人員在前幾天才知道自己工作的內容

秘書 涂宜均

- 1.簽到表姓名有誤，下次要先確認好名字無誤再上傳
- 2.沒有和學聯會溝通好誰負責打會議記錄，下次要提前確認
- 3.檢討會的時候沒有用到簽到表，以後每場社聯會議都要有簽到表

美宣 蔡翊暄

- 1.眉字幕沒有溝通好 導致後面出了差錯
- 2.感覺沒有什麼參與感，很少參與到內部
- 3.事情做太少，下次應該更積極參與

活動 許惟傑

- 1.流程表太晚出來 活動前幾天還在修改 下次要更提早交出初版
- 2.沒有確認好表演的人數情形 影響了主持人組的主持稿 下次會多注意類似情形
- 3.沒有隨時注意台上及台下其餘工作人員的提示 導致聲音有爆音及過小的情形 之後在各個活動中也要隨時留意

機動 梁井虹

- 1.爵士鼓沒有分配好工作，導致有些人不知道要幹嘛
- 2.撤器材時沒有立即指揮過去撤器材 所以當時場面很亂
- 3.搬運器材時動作不夠快



# 學聯會

會長 李佳穎

- 1.位置表沒有很熟，帶位要看比較久
- 2.發生問題時不太敢用對講機，導致沒有及時溝通
- 3.事前督促流程表不夠條理清晰的指出缺點，導致社聯一改再改

副會 沈宛靖

- 1 流程表太慢，會不清楚音樂播放的時間點
- 2 沒有注意到音樂的大小聲
- 3 簡報臨時有問題，導致台上的人要跟我們打手勢，下次活動前會再順一遍

### 副會 溫苡歆

- 1.要再跟主持人確認一次講到什麼詞時要控制大幕的上升或下降
- 2.應該把燈控的負責人教的很熟練燈的掌控
- 3.舞台上的燈控和幕控都結束後，應該更積極的去找事情協助

### 秘書 金韻

- 1.各班進場很混亂，應該要在外面就先去確定班級
- 2.舞台撤場各人員沒有確定好自己要負責的部分
- 3.組別溝通沒有確實

### 秘書 徐以曦

- 1 進場狀況很亂，應該各個班級在外面排好，確認後才可進場
- 2 跟其他組別的溝通不是很良好
- 3 除了自己份內的工作沒有幫到很多忙

公關 楊欣蓉

- 1.沒有分配到需要拍照的人
- 2.工作表太晚給
- 3.工作人員工作沒有分配確實 導致搬器材人不清楚自己要搬什麼

公關 杜承緯

- 1 在台上搬東西搬太慢
- 2 門口消毒工作結束後沒有趕緊去幫忙其他同學
- 3 沒有隨時注意其他地方是否要幫助

學術 曾宥勻

1. 在事前眉幕的負責工作中，因沒有詳細確認，導致最後拖延製作的時間。應該提早做更明確的確認，並盡快製作。
2. 眉幕製作過程倉促，導致整體不夠細緻，大小和粗細不一。應該要統一一兩個人畫完，並仔細檢查整體是否有足夠的完整度和細緻度。

3.門口消毒工作結束後，沒有即時去協助其他組別。應該更要積極去詢問是否有需要幫忙的地方。

#### 學術 歐佩瑜

- 1.沒有詳細詢問事前準備工作
- 2.眉幕製作潦草 不夠細緻 大小不一
- 3.門口消毒工作結束後沒有去幫忙其他組

#### 活動 吳定綸

- 1.忘記歸還與熱音社借的麥克風架，導致由社音社自行搬回
- 2.沒有與社聯確認好要搬的器材及位置，導致不清楚器材該拿去哪裡擺放
- 3.沒有適時地去注意場下的狀況，導致現場混亂

#### 活動 葉佳樺

- 1.沒有確認好自己到底該搬什麼器材 到了台上才問
- 2.做完自己的工作後沒有問還有哪裡需要幫忙
- 3.搬器材的速度要再快一點 事前也要分配好誰該搬什麼

#### 總務 室二勤 陳昱豪

- 1.搬運器材太慢
- 2.自己工作結束後，應去詢問有沒有需要幫忙
- 3.沒有多多幫助其他組

總務 龔郁亭

- 1.搬運器材太慢
- 2.搬運器材結束後 應該去問其他組有沒有要幫忙的地方
- 3.有問題不敢使用對講機

器動 蔡佩庭

- 1.應該提前與要拿麥克風的老師 先說明講完後離開的動線
- 2.借器材時 有時候不知道到哪裡借 導致不能夠快速在 2 天內借完
- 3.應該要先跟主辦的工作人員討論好自己份內的工作到底是在做什麼在哪裡 才不會讓主辦的工作人員太忙

器動 蔡岳晉

- 1.昨晚自己的工作沒有去幫忙巡場，下次要記得
- 2.器材太晚借完，下次要再提早
- 3.在台上幫忙搬器材有點太慢，下次要再快速一點

## 學生議會

主席 劉宥均

- 1.沒有提早確認活動進行當下需要顧社團攤位，導致原訂的工作需要讓別人負責
- 2.沒有提醒組員需要提前告訴班上導師社博期間不在班上
- 3.沒有完整提醒組員需要請公假

副主席 范顯瑾

- 1.看到同學需要支援就要趕快跑過去幫忙。
- 2.專心做好自己的工作，以及跟同伴配合好。
- 3.打掃完要盡快趕回活動場地協助善後。

副主席 藍慈琳

- 1.與班導沒有溝通清楚，臨時不能到場幫忙
- 2.沒有排出時間參加檢討會
- 3.與別組溝通不夠完善

公關 劉亭君

- 1.完成自己的工作後沒有去確認其他地方需不需要幫忙
- 2.剛開始忘記簽到、沒拿工作證
- 3.等到活動前一天才跟老師說

秘書 曾柏翰

- 1.完成自己工作後沒有協助巡場或幫忙其他人
- 2.未確實確認進退場的道具搬運分配
- 3.未仔細確認工作細項

## 主持人組

組長 林采瑩

- 1.跟各社團沒有溝通好
- 2.因為突然多了開頭的部分 就忘記提要大家去闖關的部分 導致從第二個社團表演結束大家才開始去闖關
- 3.當天訪問流程不夠順

副組長 林侑言

- 1.主持當下臨場反應沒有發揮好造成留下致命錯誤，沒有帶到說動態跟靜態的活動同時進行的事情，應該多訓練臨場反應避免再次有錯誤
- 2.沒有注意到麥克風太近或是太靠近音響會爆麥一直造成有雜音的狀況下次應該保持好距離
- 3.訪問各個社團時不夠順暢下次應該多利用時間來順採訪的稿（如果再遇到要採訪的狀況）

副組長 徐沛均

- 1.太多即興發揮導致與布幕配合失誤
- 2.開頭部分忘記說明活動進行方式
- 3.沒有注意麥克風問題