

屏東縣 115 年語文競賽工作人員分配一覽表(原住民族語組)

競賽地點:古樓國小

競賽日期:115 年 9 月 12 日(六)上午 7:20 分

承辦學校:古樓國小

組別	姓名	工作細目	組員	比賽(前/當日)
	周淑琴	綜理業務與督導		
行政組	郭忠誠	1. 擬訂計劃與執行 2. 編製活動手冊 3. 場地規劃、位置配置 4. 分配執掌工作 5. 空白獎狀報府核備及製作 6. 賽前領隊會議	葉璽	
競賽組	郭忠誠	1. 受理與彙整參賽報名人員 2. 裁判員與參賽人員名牌設計 3. 印製各競賽朗讀稿(選手及裁判) 4. 競賽號碼貼、裁判識別證 5. 各競賽用品清點及彙整 6. 印製競賽成績評分表 7. 印製成績總表(列印張貼) 8. 彙整各競賽成績並公布 9. 繕打印製獎狀	葉璽 阮品蓉(內獅國小) 趙宇萱 第一組:高慧君 第二組:陳志豪(文樂國小) 第三組:周田誠弘 第四組:莊美珍	1. 07:50 前確認各組比賽物品及表單。 2. 彙整各比賽組分數並繕打成績表單,給評審及承辦確認後使得張貼。
裁判組	葉璽	1. 召開裁判會議並說明注意事項 2. 裁判聘請 3. 裁判名單報府 4. 裁判費及交通費收據製作,並算好相關費用置放於領款信封(筱筠)	呂慧筠	預先算好相關費用並個別放置裁判信封。
布置組	高偉光	1. 製作各競賽場地、等候場地標示語及指示牌 2. 製作紅布條(競賽活動全銜) 3. 製作 PP 版、手持牌(引導用)、場地配置圖(大圖)、活動流程大圖 4. 成績總表公告欄 5. 其他交辦事項	魏家偉 曾宥捷 林瑞賢 陳銀龍	於賽前將各項標語及指示牌製作完畢並安置於各相關地點或各組人員。
採購組	高偉光	1. 採購各競賽使用器材與用具 2. 採購印表機墨水、電池等物品耗材 3. 採購礦泉水 4. 其他交辦事項	曾宥捷	比賽前後
招待組	周美麗	1. 發放各競賽評審員評審費製作評審簽到 2. 裁判接待(發給手冊、名牌等物品) 3. 招待點心水果(蘇惠玲) 4. 其他交辦事項	廖秋香 周玉美	1. 裁判簽到後領取裁判費。 2. 發給手冊及名牌。
報到處	洪筱筠	1. 簽到處布置 2. 選手簽到名冊(請依報名單位列表依序簽到)及來賓簽到表、學校工作人員 3. 活動手冊:每校一本	陳秘迦 張啟源	1. 競賽員集合。選手到場即請其入集合場地。

		4. 協助競賽組成績登錄與公告		2. 隨隊人員一律請其進入活動中心。
服務組	高偉光	1. 車輛進出指揮 2. 主場地復原(垃圾處理、環境整理) 3. 停車位安排 4. 活動當日機動工作 6. 其他交辦事項	林瑞賢(停車場) 曾宥捷(停車場) 潘淑慧(廁所清潔)	1. 引導裁判及工作人員停車。 2. 場地清潔整理。 3. 預先放置成績公布欄於報到處。 4. 協助報到處安置帳棚及桌椅。
		教學大樓比賽前走道區域淨空	周元捷	2樓以上淨空
	吳婷蕙	舉牌引導員	本校學生志工 6 名	
		排灣語(國小)、魯凱語各組-等候室管理 A	沈志豪	1. 管控等候室進出人員。
		排灣語(高國中)、阿美語各組-等候室管理 B	藍少雯	2. 確保校園安全。
攝影組	廠商	1. 活動攝影 2. 照片整理上傳雲端	協力廠商	
醫護組	潘麗雪	1. 醫護處理	護理師 1 名	
膳食組	蘇惠玲	1. 膳食、飲水訂購 2. 發送便當	廖秋香 周玉美	裁判區服務員
語文競賽各競賽會場工作人員				
排灣語朗讀(國小)32 位 本土語文讀者劇場 5 隊		高慧君、王維(武潭國小)、余麗娟(南和國小)、田慶柔(丹路國小)		
排灣語朗讀(國高中)35 位 排灣語情境式演說(國高中)4 位		陳志豪(文樂國小)、沈貞伶、李宏彥、呂慧敏		
魯凱語朗讀(國中小)15 位 魯凱語情境式演說(國小)5 位 本土語讀者劇場 2 隊		周田誠弘、許念華、蔡惠琳、高芯恬		
阿美語朗讀(國中小)9 位		莊美珍、魏家偉、高芯巧		

上午場:第一區教室-高慧君(長)-排灣語朗讀(國小)32 位、排灣語本土語文讀者劇場(國小)5 隊
第二區教室-陳志豪組長)-排灣語朗讀(國高中)34 位、排灣語情境式演說(國高中)4 位

下午場:
第一區教室-周田誠弘(長)-魯凱語朗讀(國中小)17 位、魯凱語情境式演說(國小)5 位
魯凱語本土語讀者劇場(國小)2 隊
第二區教室-莊美珍(長)-阿美語朗讀(國中小)10 位