

臺北市立大同高級中學 115 學年度第 1 學期畢代大會會議紀錄

壹、時間：民國 115 年 09 月 10 日(星期四) 12 時 10 分

貳、地點：5 樓階梯教室

參、出席人員：應出席 72 人，列席 2 人；實際出席 64 人，列席 2 人（見簽到表）

肆、主席：蕭瑤組長

紀錄：李璐幹事

伍、訓育組報告

- 一、上次畢代大會已完成畢聯會分組及組長選任，本次會議將選舉畢典活動組組長，並說明畢業紀念冊、班級團照、畢代團拍及沙龍照等拍攝細節。接著畢聯會會介紹各組幹部及工作內容。
- 二、畢代在籌備畢典期間，需與畢聯會及訓育組密切配合。目前以學業為重，在學測後再投入畢業典禮籌備相關工作。

陸、畢聯會報告：

一、幹部介紹

(一)主席方○喆:負責統籌畢聯會相關事務。

(二)副主席陳○宏:協助主席統籌畢聯會工作。

(三)國中部副主席吳○琳:協助國中部畢典相關工作。

(四)機動組:組長王○叡

規劃畢代及畢典相關活動的動線、協助處理其他組別臨時交辦事項、因應活動現場需求，協助各組執行相關工作。

(五)公關組：組長黃○粟

宣傳畢業相關活動、製作及拍攝宣傳影片、短片、經營社群媒體及發布畢業活動相關資訊、適合對 IG、影片拍攝、社群宣傳等工作有興趣的同學。

(六)畢冊編輯組：組長蔡○樺

負責畢業紀念冊相關編輯工作、協助選擇共同頁照片及內容、討論畢業紀念冊整體風格、協助校稿及確認最終內容、目前工作主要集中於上學期。

(七)美宣組：組長劉○筠

統籌畢業典禮相關視覺設計、設計邀請函、負責畢典相關主視覺及會場設計、設計拍貼機照相框等畢業典禮整體美術與視覺規劃、適合喜歡繪畫、設計、視覺規劃及場地布置的同學。

(八)執秘組:組長李○鴻

負責文書相關工作、處理對外廠商資訊、整理畢聯會會議紀錄、協助處理各項行政及文書作業、Excel、Word 等文書軟體能力較佳者適合加入。

(九)活動組：

規劃畢業相關活動、辦理西瓜盃排球賽等活動、規劃穿堂小遊戲及其他畢業活動、規劃畢業典禮整體流程、表演活動及典禮各環節、協助其他活動相關行政及

執行工作。適合喜歡籌辦活動、曾參與社團、學生會或聯會活動、對畢業典禮流程設計及創新活動有興趣者。

二、活動組長選任：無人有意願。

決議：

因無高三畢代願意擔任畢典活動組組長，暫緩選任。預計於學測後再次詢問高三畢代是否有意願擔任。若仍無適合人選，將由畢聯會主席另行尋找曾參與社團或相關活動的幹部協助。

柒、畢代團照、班級團照及沙龍照拍攝注意事項及畢冊製作說明

一、畢代團照：12/15(二)拍攝各班畢代團照，請穿全套制服。

二、班級團照：

(一)各班需事先想好團照拍攝動作、規劃同學站的位置(例如依身高)。

(二)班級團照於龍池前架合唱台拍攝，依照事先排好的順序直接上台，以縮短拍攝時間。

三、個人沙龍照

各班需自行與任課老師協調拍攝時間，廠商已向畢冊美編說明相關拍攝規則，如有疑問可向畢冊美編詢問。

四、畢冊美編訓練

暑假已進行兩次畢冊美編訓練，本學期尚有10月2日、10月30日、11月27日3次，請相關人員務必出席。

五、畢冊封面徵稿

(一)10月2日15:00~15:20於電腦教室進行畢冊封面徵稿說明會，當天可申請免打掃，以參加說明會。

(二)畢業紀念冊封面由學生投稿及投票產生。說明會當天廠商將介紹其他學校較特殊的畢冊設計，如立體造型、特殊印刷與裝幀方式，請鼓勵班上有設計興趣的同學參加說明會，了解廠商能提供的製作方式。

(三)封面設計投稿若獲選前三名，可獲得獎金。第一名：5,000元，第二、三名：合計5,000元。

六、畢業紀念冊製作流程

每次收到校稿資料時，請所有同學協助確認：姓名、座號、特殊字、異體字等是否正確，請同學確認後簽名。

請畢代及美編做好第一層把關，避免錯誤直到畢冊印刷完成後才被發現。

捌、臨時動議：

畢聯會主席方○喆：會議結束後，請畢代依照所選組別加入對應工作群組，以利後續聯繫與分工。

玖、散會：民國115年09月10日12時45分。