

臺北市立木柵高級工業職業學校  
111 學年度(第 39 屆)畢業典禮計畫

112.05.08 畢業典禮工作協調會通過  
112.05.11 校長奉核通過

- 一、依據：1.本校 111 學年度第 2 學期校務行事曆。  
2.112 年 1 月 30 日臺北市政府教育局北市教國字第 1123005862 號函
- 二、目的：為第 39 屆畢業生即將揮別母校之際，舉辦全校性典禮，以慶賀其完成高職(中)學業，並祝福更上一層樓，留下美好、溫馨的回憶，進而培養學生感恩及飲水思源之情懷。
- 三、主辦單位：成立本校第 39 屆畢業典禮籌備委員會，由校長擔任主任委員，學務主任擔任總幹事，委員由各處室主任、科(學程)主任、導師代表、教師會代表、家長會代表等擔任，策劃畢業典禮相關活動，其各項分工如附件 1。
- 四、辦理時間：112 年 6 月 2 日(週五)至 112 年 6 月 5 日(週一)。
- 五、辦理地點：學生活動中心一樓、操場。
- 六、參加對象：應屆畢業生、貴賓、活動相關教職員工
- 七、配合措施：
  - (一)全校高三學生及相關師長參與畢業典禮活動，參與畢業典禮活動的單位主管及畢業班導師以公假、課務派代處理。高一及高二整天正常上課。
  - (二)6 月 1 日(週四)放學請教官室號召榮服隊成員協助排放座椅及黏貼得獎座位貼紙。
  - (三)6 月 2 日(週五)下午舉行畢業典禮預演。(第五節為得獎生、第七節全體高三)
  - (四)6 月 2 日(週五)下午第六節辦理離校手續
  - (五)6 月 5 日(周一)上午 8 時 30 分辦理本校畢業典禮。
  - (六)因校內車位有限，活動當天來校之貴賓請校搭乘大眾運輸交通工具，校內不開放停車。並請總務處協助活動中心前車輛淨空，以利活動進行。
  - (七)活動期間(6/1~6/5)，學生活動中心一樓體育課程因應調整與布置人力支援，請體育組規劃並轉知各任課教師及相關班級全力配合。請總務處協助調配場地不外借。
  - (八)請秘書協助聯繫駐區視導督學及臺北市政府教育局主管科。
  - (九)請教官室協助聯繫警察單位，以維護校園安全。
  - (十)服務學生敘獎及公共服務時數認證，請負責單位依程序辦理。
- 八、經費：由本校相關經費項下支應。
- 九、本計畫經第 39 屆畢業典禮籌備委員會通過，並陳校長核可後實施，修正時亦同。

# 臺北市立木柵高級工業職業學校

## 111 學年度(第 39 屆)畢業典禮分工一覽表

項目	畢業典禮事前準備事項	主辦單位	協辦單位	完成日期
一. 畢業證書	1. 畢業生名冊 2. 畢業證書請購及印製 3. 頒發畢業證書(簽收)	教務處 註冊組	總務處 高三導師	5 月 29 日
二. 受獎學生名單及獎狀	1. 市長獎：18 人+6 人，共 24 人 2. 議長獎：共 18 人 3. 教育局長獎：共 18 人 4. 環保局長獎：暫定 12 人 5. 區長獎：共 18 人 6. 校長獎：共 18 人 7. 全勤獎：5 人?(截至 05/5) 8. 志工服務獎：? 人 9. 學測、統測成績表現優良獎：? 人 10. 特殊表現獎：? 人 11. 體育績優獎：? 人	學務處	各處室	1. 名單 5 月 12 日前提報，第二次工作協調會審查後簽請校長核定(暫定 5 月 18 日召開)。 2. 獎狀 5 月 26 日印製完成送學務處匯整
三. 獎品	1. 受贈、請購 2. 包裝、標示 3. 核銷	教務處	總務處 會計室	6 月 2 日前
四. 來賓	1. 貴賓、頒獎人、 2. 請柬設計製作、電話聯繫、通知.....	秘書	學務處 人事室	1. 6 月 2 日前 2. 頒獎人名單由秘書規劃並簽請校長核定
五. 接待	1. 貴賓(簽名、接待、佩花、引導、校長胸花、貴賓室水果點心...) 2. 家長	秘書	人事室 特教組	6 月 5 日
六. 禮品	1. 收受、登記、收據 2. 答謝	總務處	秘書 會計室	6 月 6 日

七. 典禮	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 典禮程序和預演(司儀稿、畢業生致感恩詞、在校生致歡送詞、班級獻花、星光大道、服務學生…)</li> <li>2. 資料編印(頒獎名單與程序、節目表單公告及分發…)</li> <li>3. 會場佈置及復原(貴賓席及學生座位規劃、典禮臺、燈光、空調、音響、投影…)</li> <li>4. 外圍佈置及復原(氣球拱門、歡迎牌、指標、修剪花木…)</li> <li>5. 頒獎程序(座位安排、證書、獎狀、獎品…)</li> <li>6. 歌曲教唱(畢業歌、校歌…)</li> <li>7. 攝影(照相、錄影…)</li> <li>8. 醫療照護</li> </ol>	學務處	總務處 教務處 實習處 教官室 輔導室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6月2日前</li> <li>2. 典禮程序及活動內容由學務處規劃並簽請校長核定</li> </ol>
八. 安全維護	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 交通動線(學生集合、校園巡禮、進退場…)</li> <li>2. 警察及少年隊聯繫</li> <li>3. 秩序維護</li> <li>4. 來賓停車</li> </ol>	教官室	學務處 總務處	6月2-5日
九. 其他	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校園環境維護(花圃、走道、廁所清潔…)</li> <li>2. 畢業生胸花、導師花束</li> <li>3. 第39屆畢業紀念冊出刊</li> <li>4. 校園及典禮會場開放學生、師長照相。</li> </ol>	學務處	總務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 6月5日</li> <li>2. 高三畢業紀念冊已於5月11日發放(如有破損預定於5月19日前承商完成替換)</li> </ol>

**臺北市立木柵高級工業職業學校**  
**111 學年度(第 39 屆)畢業生獎額分配及評審作業要點**

112.05.08 畢業典禮工作協調會通過

112.05.11 校長奉核通過

- 一、為明確規範本校畢業生獎額分配與評審作業，落實公開、公平、公正原則，使獎項核給契合本校教育目標，並善用不同贈獎來源，特制定本要點。
- 二、畢業生獎額分配：
  - (一)市長獎(24 人)：
    1. 第一類：應屆畢業生每班一名，為各班在學期間學業成績第一名，且經改過銷過後無記過(含以上)處分，計 18 名。
    2. 第二類：在學期間表現傑出的應屆畢業生計 6 名，經評選委員會評選推薦。
    3. 前開領有市長獎學生，不得再兼領其他學業成績優良獎項；同時符合第一、二類市長獎資格者，以第一類資格請領並占第一類名額。
  - (二)議長獎(18 人)：各班 5 學期德行評量優異，並經導師推薦，若同於市長獎則取德行評量次優者。
  - (三)教育局長獎(18 人)：各班 5 學期實習成績第一名(綜高學術學程取學業成績第二名)，若同於市長獎、議長獎則取實習成績次優者。
  - (四)環保局長獎(暫定 12 人)：依環保局來文遴選，以配合衛生組服務的環保義工畢業生表現優異者，由學務處衛生組函送推薦。
  - (五)區長獎(18 人)：由各班導師推薦班級服務績優同學 1 人，與市長獎、議長獎、教育局長獎、環保局長獎不同人員為原則。
  - (六)校長獎(18 人)：每班 1 名，由導師依各班級表現遴薦，並與上述獎項不同人員為原則。
  - (七)全勤獎：就學期間無缺曠、請假、遲到紀錄。
  - (八)志工服務獎：擔任交通服務隊、衛生糾察、環保糾察、水環境巡守隊志工、體育志工、校犬志工、健康中心、小田園、圖書義工、司儀部、管樂隊等，及擔任志工為校熱心服務者，不包含一般性與表演性社團，由各單位推薦，與環保局長獎、區長獎、校長獎不同人員為原則。
  - (九)學測、統測成績表現優良獎：已錄取國立大學、大學學測、四技統測成績優異，由註冊組提供名單。
  - (十)特殊表現獎：代表學校參加全國性技能競賽、文藝競賽、科學展覽成績優異、英檢中級以上、乙級證照。
  - (十一)體育績優獎：代表學校參加全國性體育競賽成績優異者。

### 三、成績計算原則：

- (一) 畢業生學業成績計算依本校學生學習評量辦法補充規定辦理，學業成績排序採計在校三年學業總成績（市長獎及教育局長獎成績之核算，以前5學期成績為基準）。
- (二) 畢業生德行評量計算依本校學生學習評量辦法補充規定辦理。
- (三) 議長獎、全勤獎的獎懲、缺曠結算日期至高三第二學期第14週(5/12)為止。
- (四) 獲獎學生如於畢業前，經學務處確認獎懲及缺曠紀錄不符資格者，取消獲獎資格並由候補名單遞補。

### 四、獎額評審：

- (一) 各類畢業獎額分配，應經本校畢業典禮工作協調會及高三德行審查會審議通過。
- (二) 會議召開前，已將高三各班學業成績前五名、實習成績前五名名單提供導師參酌。(3/25已轉寄註冊組檔案給導師)
- (三) 各類獎項如受理畢業班導師、行政處室推薦時，各推薦人應於會議召開前，將名單送學務處彙整後，經評審議通過之各類受獎名單，專案簽請校長核准於畢業典禮中公開頒獎與繕印獎狀。
- (四) 其他有關畢業生獎額分配未列事項，統由畢業典禮工作協調會議定之。

### 五、本作業要點經畢業典禮工作協調會通過，簽請校長核可後，公布實施。修正時亦同。