

花蓮縣太昌國民小學 108 學年度「惜福感恩・環境永續」活動計畫〈12.09〉

一、依據：

- (一) 本校 108 學年度行事曆。
- (二) 本校校本課程品德教育計畫、環境教育計畫、生命教育推動方案。
- (三) 108 學年度品德教育推廣與深耕學校計畫及日行一善計畫。

二、目的

- (一) 舉辦跳蚤市場義賣活動，共同整理捐獻物品作為義賣品之行動，創造閒置物品再利用之價值；學習感恩家人，降低物慾，關懷他人，珍惜資源，與人分享的美好品德，建立與培養學生愛物惜物、知福惜福的習慣。
- (二) 共同規劃「惜福感恩」活動，做年度學習成果總結，促進團隊互助合作，展現學習成果，以此感恩老師的教導、感恩父母與家人的陪伴成長，培養負責自主的良好品格。
- (三) 藉由學校培養學童利益他人好品德，影響家庭及社區，共同創造惜福感恩，關愛自然、關愛他人的良善社會。

三、對象：全校親、師、生

四、時間：108 年 11 月 29 日~12 月 20 日

五、主題內容、時間與地點：

主題	內容	時間	課程內涵	地點
惜福 感恩月	1~6 年級品德教育 課程	11 月 29 日 第四節	實施本校 12 月品德教育課程	各班 教室
義賣品 特搜	與家人共同 整理義賣品	11/29~12/20	與家人共同整理適合義賣的物品、 回憶感恩物品來源處、商議定價、 分類整理，重新創造閒置物資價 值。	各家庭 與班級
公益 關懷行	班級討論 認識公益團體 關懷弱勢族群	11/29~12/20	依各班級推薦單位自行辦理，培養 學童關懷弱勢族群情懷，將義賣所 得捐出，參與關懷行動。	各班 教室
歡喜 感恩行	歡喜感恩與表演	12/20〈五〉 08:40~09:30	1.頒贈感謝狀：101 婦女工商企管協 會。 2.由幼兒園、家長會、低年級、三 孝等團體自由報名表演感恩活動。	北大樓 廣場
義賣 惜福行	跳蚤市場 義賣園遊會	12/20〈五〉 表演後 ~11:30	3~6 年級各班進行義賣活動，全校 親師生依個人所需購買物品或參與 活動。	各班位 置圖
日行 一善	家長賦歸 環境復原	11:30~	1. 各班場地復原及整潔。 2. 公差班協助公共場地設備復原 及整潔。	一

主題	內容	時間	課程內涵	地點
	公益關懷行	擇日而行	由各班級決議將班級義賣所得捐款 公益團體或本校仁愛基金。	—

六、12月20日〈五〉「惜福感恩・環境永續」活動地點

時間	活動內容	班級	地點
表演後 ~11:30	義賣惜福行	三年級	北二穿堂
		四年級	北一穿堂
		五年級	1F 資源班、繪本館及會議室前走廊
		六年級	西穿堂、播音室總務處及檔案室前走廊
		幼兒園	南穿堂
		特教班	特教班前

七、經費預算：由學生活動費、社教經費、品德教育深耕經費支出

品名	單位	數量	單價	總計	備註
各場地布置	攤	11	100	1100	請以回收物資重複利用為主。
歡喜感恩表演	隊	6	300	1800	依報名隊伍增刪預算。有特殊需求者另計。
感謝狀、獎狀、卡片等	式	1	200	200	
雜支	式	1	150	150	
總計				3250	

八、工作分配：

工作項目	組長	組員	工作內容
總指揮	梅媛媛	—	督導活動規畫與執行、處室協調。
執行秘書	陳怡燕	全校教職員工	整體活動規畫、工作人員協調。
活動組	陳怡燕	陳怡燕	1. 義賣惜福行場地規畫與攤位資材需求表彙整。 2. 家長會表演活動規畫協助與準備。 3. 歡喜感恩行流程掌控、節目彙整。 4. 新聞稿。
		張瑞蘭	1. 家長邀請函發放與回條回收統計。 2. 歡喜感恩行場布規畫 3. 家長關懷與引導、校園安全巡視維護。
		張麟玉	1. 歡喜感恩行學生主持、訓練 2. 歡喜感恩行流程掌控、節目安排。 3. 家長關懷與引導、校園安全巡視維護。 4. 督導垃圾處理與分類。

工作項目	組長	組員	工作內容
		翁純玉 依仰·拿難	1. 歡喜感恩行協助場布與流程掌控。 2. 家長關懷與引導、校園安全巡視維護。 3. 協助督導垃圾處理與分類 4. 活動拍照。
		謝定哲	1. 整體活動錄影或拍照。 2. 成果彙整、影片製作。 3. 感謝狀、海報製作。 4. 其他臨時交辦事項。
		沈聖輝	1. 整體活動錄影或拍照。 2. 特殊學生關照與輔導。
		林淑萍	學生健康照顧等工作。
		各班師生	1. 班相關課程與活動規畫與執行、家長關懷與邀請、環境整潔、場地復原。 2. 用火用電等安全維護。
		陳雅琪、簡祿霖	1. 特殊學生關照與輔導。
總務組	孫小佩	劉曉燕	1. 各班總務處資材(長桌、鐵椅等)調借。 2. 安排公差班搬運座椅及排放與收拾。 3. 訂贈貴賓餐點或伴手禮。 4. 家長關懷與引導、校園安全巡視維護。
		張銘煌 林益誠(音響)	1. 各班接電需求協助安排與安全維護。 2. 歡喜感恩行視聽設備音響。 3. 校園綠美化或校長臨時交辦事項。 4. 辦公室留守待命。
		邱立筑	經費核銷等相關事宜。
		陳保良	出納經費核銷等相關事宜。 辦公室留守
接待組	劉育如	葛蘭寶 林孝洵	1. 指導學生完成貴賓感謝卡與說感恩語。 2. 貴賓接待與陪伴引導、拍照。

九、本項系列活動所需經費，由學生活動費核實支應。

十、本計劃經校長核定後實施，修正時亦同。

承辦單位：

會核單位：

校長：

學輔處

會計：邱立筑

梅媛媛

陳怡燕

教務處：李采綾

總務處：孫小佩