

國立高雄餐旅大學宿舍各項工作注意事項-聖誕三合一

項次	工作分類	注意事項	備考
D-N 日	活動前準備 (黃坤鴻)	1. 每年 12 月(聖誕點燈時)辦理幹部薪火相傳活動集會餐，先調查新舊幹部及參加師長人數，選定會餐地點並與餐廳老闆協商用餐方式是否能配合。 2. 精算活動當日參與人數，往例會有 7 樓長官、學務處全體師長、宿舍全體老師、學生會及學生議會會長(副會長)、全體宿舍幹部及交服隊，人數預劃約 200 人。 3. 協調會餐承辦廠商，活動當天餐點要有飲料、甜點、葷(素)主食及湯點(薑母鴨及湯圓中桶)，無須準備水果；另須額外準備兩大桶薑母鴨(另加兩桶湯圓，以紅、白小湯圓、紅豆、紫米及龍眼乾為主)，以提供兩棟住宿生食用。 4. 事先訂購活動糖果，包含每位住宿生要有一顆糖果，及活動當天要發送現場同學的聖誕糖。 5. 按往例須準備 1400 顆蘋果(1300 顆要發、100 預留更換用，須退還給廠商)，於活動當日 1000 時前送抵宿舍，並通知各樓樓長於 1210-1730 時攜帶名冊至管理室提領全樓住宿生蘋果及巧克力，再由各樓層寢室派一員代表向樓長領取。 6. 先行調查兩棟宿舍住宿師長活動當日是否有留宿，有留宿師長由該系所學生致贈薑母鴨(或湯圓)、蘋果、糖果及卡片，未留宿師長則由該樓樓長將蘋果、糖果及卡片掛送寢室門把。 7. 聖誕點燈燈飾儲放於勤樸樓 10 樓庫房，三合一活動前 10 天將燈飾移置 1 樓檢整，安裝兩棟樓小熊，小熊晚上要穿雨衣。 8. 每年應添購新的大型燈飾做為主題燈，以達空間活化與利用。 9. 活動場地開始布置前，應先行測試檢整庫儲燈	

		飾是否堪用，以做為燈飾採購參考依據；燈飾電源自廊道燈電源處接電，切勿再從路燈處接電。 10. 相關場地布置完成後，須留下照片紀史資料，以利來年活動辦理參考依據。 11. 遴選聖誕點燈司儀並訓練，司儀稿應熟背；活動當天給校長暨相關長官糖果袋，請長官們發糖果給現場師生。 12. 幹部以 100 元內禮物、老師以 1000 元以內禮物(購物發票單據需檢附)。 13. 活動開始一週前須發送邀請函(七樓長官、學務長、副學務長及學務處各組組長)。 14. 上半學期宿舍幹部服務感謝狀由勤樸樓文書組負責套印，空白感謝狀至總務處事務組申領(蓋學務長全銜)由學務長(校長)頒發。 15. 餐會現場務必設置卡拉 OK (利用移動式伴唱機)，提供活動串場娛樂用，輸出畫面可協調餐廳既有的電視銀幕。	
D 日	聖誕三合一活動日 (吳坤耀、黃坤鴻、許嘉純、林宛菽及許懷尹老師)	1. 1000-1200 時，活動所需蘋果應到貨，由兩棟宿舍老師簽收後分發給各樓層，分送時由各樓樓長依名冊簽領蘋果及糖果。 2. 1200-1730 時，各樓層分發蘋果及糖果，由樓長於交誼廳發放，各寢室派一員代表簽領。 3. 活動當日下午，彩排(報佳音)或工作人員(司儀、場佈)可請公假。 4. 聖誕點燈當天 1730-1750 時，新舊幹部及交服隊集合點名及點燈、彩排(守禮門)；現場發放交通安全宣導品給宿舍幹部及交服隊，並於點燈儀式後一併啟用宣導品(亮燈)，以增添現場氣氛效果。 5. 1800-1830 時，聖誕節點燈活動(守禮門)。 12. 1830-1845 時，全體幹部餐敘、長官致詞(學生餐廳)頒發當學期宿舍幹部服務感謝狀。 13. 1845-2100 時，交換禮物、抽獎摸彩(學生餐廳)，交換禮物採自抽他人禮品模式實施，師長	

		提供獎項則採抽獎摸彩模式，由提供師長現場抽出得獎人員，若致贈師長未到場，則由主持人代抽，2100-2200 時，散會及場地復原。 14. 蘋果節活動 1900-2100 時：開放兩棟樓互訪，於一樓櫃台統一驗證登記後始可進入，另須經過其他室友同意方可進入寢室(不可關門)。 15. 為響應蘋果節，自 12/1 日至 12/25 日活動期間，每日 2130-2200 時，兩棟樓開始廣播傳情內容。 16. 如果維修經費節約達到目標則發放住宿生一人一杯綠豆湯。 17. 協調承辦廠商提供兩棟樓各一桶湯圓及薑母鴨湯，2130 時派人推到 1 樓大廳，2200-2300 時開放住宿生取餐，住宿生自備餐具。	
D+N 日	活動撤收 (吳坤耀、黃坤鴻、許嘉純、林宛萩及許懷尹老師)	1. 蘋果節活動結束後，應盤點蘋果數量，並歸還給廠商 100 顆預留更換的蘋果。 2. 活動布置燈飾，預於元旦連續假期後請廠商撤收，撤收前每日值班老師應確認燈飾是否作用正常或開啟，並於晚間 2300 時後關燈。 3. 燈飾撤收結束後，應完成清點並入庫存放，以做為來年活動布置運用。	