

南加州中文學校聯合會  
2014 成語及常用語比賽 暨 中華歷史文化常識比賽  
工作安排表 (2014-05-08)

時間: 2014 年 5 月 18 日 星期日

工作人員報到: 上午 10:30 a.m. 辦公室: #207, Argyros Hall

職稱/組別	姓名	工作項目
會長	袁璐	公關, 新聞發佈, 頒獎典禮
總召集人	許笑濃	策劃活動程序、比賽規則、範圍, 分配工作職責, 場地租借, 命題及裁判
工作聯絡人	徐欣	協調比賽前之各組準備工作
辦公室主任	嚴大喜	當天工作協調人、買保險, 負責活動順利進行。
貴賓招待(前會長)	徐宗啟, 葉敏芬, 戴啟亮, 姜良焱, 楊賢怡	協助會長及總召集人招待貴賓
報名組	張妮娜	1. 接受報名 2. 提供各校報到資料袋(參賽者名牌、參賽證書) 3. 提供各組考場資料袋(參賽名單、scantron 答案卷紙張、鉛筆、團體賽籤紙)
電腦統計組	張妮娜, 姚昌蘭, 賴澤灑, 鄭雅文	事前準備: scantron 讀表機兩台, 答案卷紙張, 複印機。 當天工作: 核算各組筆試成績(30min.), 頒布各組決賽名單, 提供各組優勝者名單及獎狀。
報到組	鄭淑貞, 儲錦琪	接受報到, 導引考生入場. 安排各校陪考人員休息區. 協助安排午餐等服務
秩序組	任秉琦, 張丹拿, 吳俊毅	維持教室以外的秩序
總務&機動組	張珮鑾, 吳俊毅, 孫相治, 廖海龍,	事前準備: 獎盃, 工作人員早餐, 午餐飯盒. 茶水 banner、繩子、大膠帶等 當天工作: 掛 banner, 頒獎典禮-獎盃, 協助辦公室工作
攝影組	劉建業, 徐芝蘭, 王友信	活動攝影拍照(自備攝影器材)
頒獎典禮集錦	鄭雅文, 徐芝蘭	組合當天活動集錦
頒獎典禮主持人	徐玲, 羅楚瑩	
資料上傳	張丹拿	
試題組	許笑濃	
<b>考 場 (教 室) 工 作 人 員 安 排 表</b>		
主持人	曹笑蓮(初), 鄭佩玲(中), 羅楚瑩(高)	負責場地布置, 執行流程, 維持秩序
試題主控操作組 (兼裁判)	李雅莉(初), 徐欣(中), 許美玲(高)	事前準備: 按鈴設備(換新電池)、手形卡紙、電腦喇叭、電腦(試題), 延長電線一條、膠帶、便利貼(座位貼紙)
考場計分(兼裁判)	徐玲(初), 徐宗啟(中) 繆玗(高)	電腦計分/收卷, 協助場地布置, 自備電腦, 投影機、電腦計分表. 考題附答案紙本一份
考場主控鈴	唐麗麗(初), 張文顯(中) 張嵩賢(高)	控時及控鈴, 協助場地布置