

南加州中文學校聯合會 2014 春季學術比賽 (2014/4/27 @ Arcadia High School)

前一天下午(4/26 3:00 pm)場地勘察及貼標誌等比賽場地佈置 (袁璐, 曹笑蓮, 儲錦琪, 王仁慈, 廖紅玫, 張妮娜, 賴澤灑)

四月二十七日工作分配表

時間	工作項目	負責人	職責
7:30~8:00am	早、午餐準備	袁璐	
	買水	任秉琦、	
	掛 Banner	任秉琦、賴澤灑	
7:30am~8:30am	學校報到服務處	林美春、賴澤灑	分發各校資料袋, 提供資訊
	檢查各教室驗標籤	儲錦琪, 王仁慈, 廖紅玫	
7:30am ~ 9:00am	工作人員早點及飲料(辦公室)G103	蒲淑瓊、任秉琦及各組召集人	
7:45am~9:00am	主持人、維持秩序人員、計時員報到 G103	各召集人、(講習負責人:曹笑蓮)	分發工作須知, 會場規則
(G103)	評審人員報到		分發工作須知, 會場規則, 評審組別
	搖鈴 (9:20am, 11:05am)	梁嘉禾	
9:20am、12:45am	E105~E111 教室	任秉琦, 姜良淼, 吳俊毅	1. 確定每間試場有足夠評審人員 2. 緊急事件處理, 疏散 3. 負責調解教室的糾紛
	F103~F110 教室	廖海龍, 何均利	
	製作名牌、感謝狀及場所標籤	賴澤灑、張妮娜、姚昌蘭	
	記者會(午餐區)	袁璐、曹笑蓮、各組召集人	
11:00am	第一梯次 (E105 to E111 教室) 點收	教室秩序人員	收集該組評分表後交給徐芝蘭點收, 再轉交成績輸入工作人員計分
	第一梯次 (F103 to F110 教室) 點收	教室秩序人員	
10:00am	唸成績工作人員	蒲淑瓊、涂世瓊、黃英、趙淑燕、張珮鑾、徐芝蘭 (點收成績袋)	
	成績輸入工作人員	林美春、繆玗、賴澤灑、鄭雅文、姚昌蘭、徐玲	
12:45pm	第二梯次 (E105 to E111 教室) 點收	教室秩序人員	收集該組評分表後交給徐芝蘭點收, 再轉交成績輸入工作人員計分
	第二梯次 (F103 to F110 教室) 點收	教室秩序人員	
12:00am (@G103)	午餐飯盒發放	任秉琦、廖海龍	袁璐負責訂購午餐飯盒
	攝影	徐芝蘭、劉建業、張丹拿	
	財務 / 禮物分發	嚴大喜	
7:30am~1:00pm	場地服務	袁璐、楊賢怡	協助各校休息區
1:00pm	整潔環境	全體工作人員	