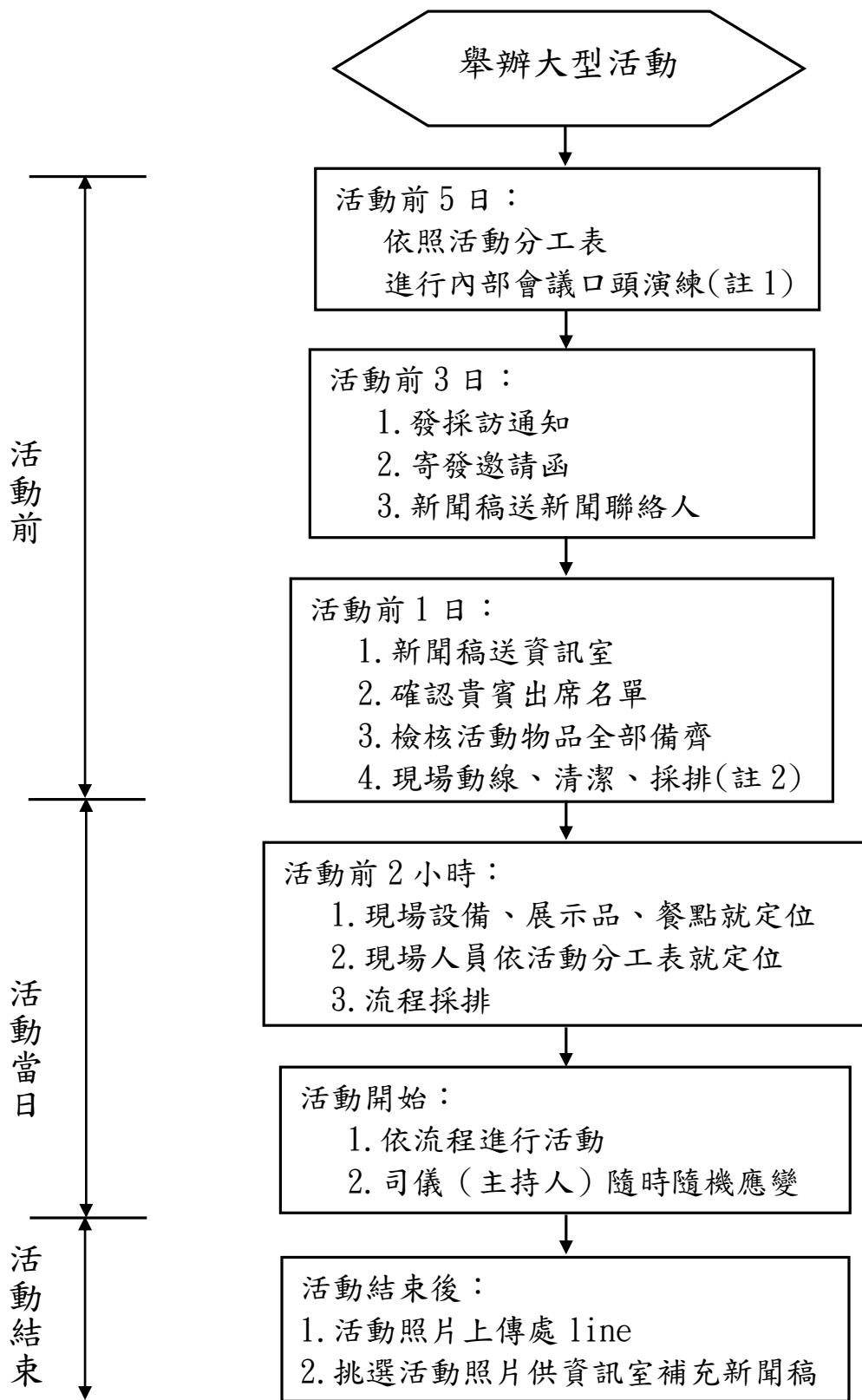


臺北市政府工務局公園路燈工程管理處

舉辦大型活動標準作業流程圖

106.04.12 簽准實施



註 1：

1. 工作分配表，參考附件 1
2. 人員分配工作以不跨組別、負責工作不重疊、複雜為原則

註 2：

1. 細部流程表，參考附件 2

〇〇〇〇活動 〇〇科工作分配表

附件 1-範本:
參考工作分配表

時間：〇〇年〇〇月〇〇日

地點：〇〇〇〇

服裝：〇〇〇〇

組別	分組	工作內容	工作人員		準備物品
1	總指揮官	.....	〇〇〇		
2	司儀	掌握記者會流程	〇〇〇		.....
3	副指揮官	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">記者會開始前~</div> 1..... <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">記者會開始時~</div> 1..... 2.....	〇〇〇 〇〇〇		.....
4	媒體組	.....	〇〇〇 〇〇〇		.....
5	車行動線 引導組	1. 2. 3.	駐衛警〇人 <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> 車輛引導 會場內 〇人 〇人		.....
6	接待區	1..... 2.....	組長：〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇		.....
7	引導座位 及茶水區	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">開始前~</div> 1. 2. 3. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">注意：</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">記者會開始時~</div> ☆注意事項☆	組長：〇〇〇 (.....) 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇		.....
8	簡報放映 組	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">記者會開始前~</div> 1..... 2..... 3..... <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">記者會開始時~</div>	〇〇〇		.....

9	支援組	.....	OOO(0961-062-230) OOO(0922-696-516)	.....
10	攝影組	.....	OOO(攝影) OOO(錄影)	.....

★ 同仁請注意需協助物資進場及撤場，並保管好物品！

記者會事前準備：

項次	準備事項	工作人員	準備物品
1	OOO	.....
2	OOO	.....
3	OOO	.....

0000 活動 細部流程 & 司儀講稿

附件 2-範本

Set	Time	Program	司儀講稿	工作人員	音效
1	XX:XX~XX:XX 5'	來賓報到	<p>XX:XX (倒數 5 分鐘前)</p> <p>.....</p> <p>XX:XX(倒數 1 分鐘前)</p> <p>.....</p>	再確認 1 次貴賓名單，異動者交給司儀	輕音樂
2	XX:XX~XX:XX 5'	司儀引言	.....		開場音樂
3	XX:XX~XX:XX 5'	主持人致詞 (000)	.....	右 Mic 手-遞 Mic	上台音樂
4	XX:XX~XX:XX XX'	.....	.....	右 Mic 手-遞 Mic	
5	XX:XX~XX:XX 10'	媒體採訪及拍照	.....	左 Mic 手 *2 (主舞台、觀眾區) 隨時觀察、遞 mic	
10	XX:XX~XX:XX 15'	XXXX 巡禮	.....	<p>1. 000 引領動線、介紹該區未來樣貌</p> <p>2. 行動 Mic 手*2, 背擴音器, 跟著 000</p>	
	XX:XX	0000 活動結束	.....	