五、工作分配：工作人員及工作項目

項次	工作項目	負責人員	備註
1	綜理計畫、進度管控	顏靜芳主任	
2	主辦相關業務、協調執行	李春珠組長	
3	物品採購	盧沛宜組長	
4	經費核銷	學務處、會計室、總務處	
5	照相	顏靜芳主任、陳和寬組長、李春珠組長	
6	拍照整隊及秩序維持	吳恆杰組長、洪黃祥組長	
7	成果彙整、公告	李春珠組長	
8	場地佈置及清理	總務處	

玖、經費由家長會與校內經費支付、經費概算如附表一。

拾、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人：訓育組長李春珠　總務主任：總務處主任傅鵬錦　校長：信義國民小學校長梁慧佳

學務主任：學務處主任顏靜芳　會計主任：會計室主任邱小紋