115 學年度第 44 屆運動會暨慈善義賣園遊會

班級注意事項

一、 活動時間：115 年 12 月 5 日(星期六)08:30-17:00

二、 補假日期：115 年 12 月 7 日(星期一)

三、 活動須知：

（一） 園遊會

115 學年度慈善義賣園遊會各攤位作業期程一覽表			
項次	作業事項	日期	備考
01	各攤位進行布置	115年12月4日(五) 12:00至17:00	各攤位
02	園遊會當日活動	115年12月5日(六) 09:40至15:00	園遊會當日活動
03	園遊會場地復原	115年12月5日(六) 15:00至15:30	1. 各攤位 2. 生輔組15:30進行場地復原確認，須待生輔組檢查後方得離開，髒亂未整理者，將視狀況扣保證金。
04	閉幕式	115年12月5日(六) 約15:30	
05	繳交收支結算單	115年12月11日(五)13:00前	繳交至課指組

1. 攤位不得販售及贈送含酒精性飲品、進行賭博性遊戲，違者沒收保證金。
2. 本次活動主辦單位不提供用電，需使用電的攤位請自行準備電力設備，各攤位請勿私自接電，違者沒收保證金，屢勸不聽者立即撤消攤位，帳篷、桌椅等若有損壞則照價賠償。
3. 若為食品類攤位，烹調器具以卡式爐為主，請勿於攤位內使用或擺放瓦斯桶。
4. 攤位內容不得涉及校園霸凌相關情節，亦不得觸及性別平等議題之爭議。
5. 本年度採現金方式消費。(不販售園遊券）。
6. 禁止提供消費者購物用「塑膠袋」，自備餐具之消費者，請各攤位酌減賣價或加量，以力行垃圾減量，加強環保觀念宣導。
7. 處理垃圾時，請配合垃圾減量及分類；布置攤位時，切勿破壞週邊環境及校內布置。
8. 攤位內容如有更動，請務必告知主辦單位。
9. 本表繳交時一併繳交場地保證金1,000元，活動結束後檢查帳篷及桌椅等無損且數量正確、確實清理環境，包含攤位掛牌一併拆下。並於12月11日(五)13:00前，填妥「附件3-收支結算單」並經班級導師或單位主管審查簽署後，繳至課指組同時領回保證金，逾期辦理將由主辦單位逕行捐贈。

(二)運動會

1. 全校正式預演：

(1) 115 年 12 月 2 日（星期三）15:10~17:00（第 8、9 節；全校停課）。
(2) 請各系科 60 位進場人員及二人小組及系科會長務必到場；請於 15:10 前至各院/系/科進場集合位置集合完畢。請各系、科學會務必確實掌握 60 名進場學生人數。
(3) 當日進場服裝由各系/科統一律定，請著運動服或各系/科服。

2. 運動會開、閉幕式

(1) 運動會時間為 115 年 12 月 5 日（星期六）08:30~17:00（全日以 8 節課列計：上午 1~4 節、下午 6~9 節）。
(2) 開幕式:
   i. 進場人員請於 08：30 於進場集合區就位（其餘同學請至各系科帳棚休息區觀禮），08：45 各系、科分 4 路於進場前集合區集合完畢，並於 09：00 開始進場。
   ii. 服儀穿著依各系（科）學會規定。
(3) 閉幕式:
   i. 預計 15:30 舉行，視賽程結束時間及成績結算情形，再決定是否提前集合，請全體同學 15:20 待命，待大會宣布實際閉幕時間後，各系進場人員（含二人小組及系科會長）直接在操場成 2 路就位完畢，其他學生請至帳篷休息區觀禮。
   ii. 服儀穿著依各系（科）學會規定。
   iii. 閉幕式結束請各系(院)持牌、旗手將單位牌、旗桿送回體育教學中心，簽名後始可離開。

3. 運動會賽程(含會前賽及運動會當日)公告於體育教學中心網頁。

4. 本屆運動會當日另有羽球雙打賽及投籃機大賽，賽程將於運動會比賽當週公告，敬請有報名比賽的同學留意公告及 Email 信箱。

四、 服裝規定：

（一） 園遊會：擺攤班級服裝由班級統一規範，可穿著班服、系服或便服。

（二） 運動會：當日選手進場及比賽服裝由各系/科統一律定，請著運動服或各系/科服。

五、 點名規定：本活動是學校一年一度的重要集會活動，請同學務必參與，如因故無法參與，須事先請假。學校亦將於 115 年 12 月 7 日(星期一)進行補假。當天點名規範如下表:

學制/年級	點名時間及回報	相 關 規 定
專科部 1-5 年級 二技、四技全體	115 年 12 月 5 日(六) 上網填報缺席名單:16:00 以前	一、全日以 8 節課（即 1~4；6~9 節）列計，如無正當理由未到者，全天以 8 節曠課列計。如因故只能到場半天，請向導師報備後，進行上網請假，半天以 4 節課計算(上午 1-4 節；下午 6-9 節)。 二、各班導師請輔導班級完成點名，點名後由副班長至校務資訊系統「學生重大集會勤缺登錄」系統填報缺席名單，再由導師進行線上簽核。 三、請副班長確實點名。

備註:

1. 請班級共同選定時間於校內集合後，由副班長進行點名即可，如果副班長因故請假，請副班長務必安排代理幹部進行點名。
2. **本次活動採實體點名，請勿以線上點名。**
3. 當日需請假者，事假務必事先提出申請，病假一律檢附證明並附件上傳，由導師進行線上審核。
4. 未擺攤或參賽的同學，請踴躍到校參與，以行動給予運動員及擺攤的同學支持。

六、 校園整潔清理：

（一）專科部一至三年級教室區：活動當天 上午 08:30-08:45 請所屬班級且不用進場的同學清理教室（以教室地板垃圾清理為主）；下午離校時，請將教室內垃圾桶清空。

（二）園遊會攤位區：於下午 15:00 至 15:30 進行 (帳篷區域前/後/左/右距離 2 公尺範圍內)打掃工作，並把垃圾拿到垃圾場傾倒。15:30 由生輔組師長進行攤位場地復原的確認，攤位人員需檢核通過方可離開，否則將扣園遊會保證金。

（三）運動會各系(科)休息區：於下午 15:00 至 15:30 進行 (帳篷區域前/後/左/右距離 2 公尺範圍內)打掃工作，並把垃圾拿到垃圾場傾倒。16:00 由生輔組師長進行帳篷區復原的確認，系學會會長需檢核通過方可離開。

七、 其他：

（一）園遊會如有相關問題，請洽詢課外活動指導組（分機 2221）。

（二）運動會如有相關問題，請洽詢體育教學中心 (分機 7602)。

（三）點名相關問題，請洽詢生活輔導組。(分機 2216)

Wenzao Ursuline University of Languages

115 Academic Year – 44rd Sports Day & Charity Fair Class Guidelines

1. Event Date & Time: Saturday, December 5, 2026, 08:30–17:00

2. Compensatory Day Off: Monday, December 7, 2026

3. Event Information (Charity Fair)

(1) **Charity Fair Schedule**

No.	Task	Date	Notes
1	Booth Setup	Dec 4 (Fri)	12:00–17:00
2	Charity Fair Activities	Dec 5 (Sat)	08:30–15:00
3	Booth Area Clean-up	Dec 5 (Sat)	15:00–15:30. Student Affairs Office will check at 15:30. You may leave only after passing inspection. Deposit may be deducted if the area is not cleaned.
4	Closing Ceremony	Dec 5 (Sat)	~15:30
5	Submit Income & Expense Form	Before 13:00, Dec 11 (Fri)	Submit to Extracurricular Activities Section

(2) **Charity Fair Rules**

- Alcoholic drinks and gambling activities are strictly prohibited. Violations will result in full deposit deduction.
- The school does not provide electricity. Booths needing electricity must bring their own equipment. Unauthorized power use will result in deposit deduction or booth removal. Damaged tents, tables, or chairs must be compensated.
- Food booths may only use portable gas stoves (cassette stoves). Gas tanks are not allowed in booth areas.
- Booth themes must not involve bullying, discrimination, or gender equality disputes.
- This event uses cash only (no coupons).
- Plastic shopping bags are not allowed. Please offer discounts or extra portions to customers who bring reusable containers.
- Follow campus garbage sorting rules. Do not damage school facilities during booth setup.
- Notify organizers if your booth content changes.
- A NT$1,000 deposit must be submitted with this form. After the event, the deposit can be refunded if the booth area and equipment are undamaged and fully cleaned. Submit the “Income & Expense Report” (signed by advisor) by 13:00 on Dec 11 to reclaim the deposit. Late submissions will be considered a donation.

4. Event Information (Sports Day)

(1) **Full Rehearsal: Dec 2 (Wed), 15:10–17:00 (Period 8–9, no classes)**

- Each department must ensure 63 marching participants (including two banner carriers and the department student association president) are present and assembled before 15:10.
- Dress code: Sportswear or department uniform, as required by your department.

(2) **Opening & Closing Ceremonies**

- Sports Day: Dec 5 (Sat), 08:30–17:00
  (Counts as 8 class periods: 1–4 morning; 6–9 afternoon)

(3) **Opening Ceremony**

- Marching participants must assemble at 08:30.
- Departments must gather in the designated staging area by 08:45.
- March-in begins at 09:00.
- Dress code according to each department's regulations.

(4) **Closing Ceremony**

- Estimated start: 15:30 (may adjust based on event progress).
- All students must stand by at 15:20.
- After announcement, marching participants line up in two rows on the field.
- After the ceremony, departments must return their signboards and flags to the P.E. Center before leaving.

(5) **Competition Schedule:** Event schedule (including pre-events) will be posted on the **Physical Education Center website**.

(6) **Additional Competitions:** Badminton Doubles and Arcade Basketball contests will be held on the event day. Schedules will be announced during Sports Day week; participants, please check announcements and email.

---

5. Dress Code

- Charity Fair: Class may set their own dress code. Class T-shirts, department shirts, or casual wear are allowed.
- Sports Day: March-in and competition attire must follow department regulations.

---

6. Attendance Requirements

This is a major annual school event. All students must participate.
Those unable to attend must apply for leave in advance.

(1) **Attendance Rules (Dec 6)**

Program / Year Level	Attendance Time	Notes
2-year, 4-year, and 5-year Junior College Programs; 2-year & 4-year Bachelor's Programs	Choose one time for your class to gather and take attendance.	1. Full-day absence counts as **8 missed periods** if no valid reason. 2. Half-day participation counts as **4 periods**, but must report to advisor and apply for leave online. 3. Vice class leader reports absences via "Major Assembly Attendance System."

(2) **Notes:**

- Classes must choose one meeting time between **08:30–15:30** for attendance.
- **Physical (in-person) attendance only**—no online check-in.
- Personal leave must be applied for in advance; sick leave requires medical proof.
- Students not competing or running a booth are encouraged to support classmates.

---

7. Campus Cleaning Assignments

(1) Junior College Year 1–3 Classroom Cleaning

08:30–08:45 – Clean classroom floor; empty trash bins before leaving school.

(2) Charity Fair Booth Area

15:00–15:30 – Clean within 2 meters around the booth.
15:30 – Student Affairs Office checks the area. Deposit may be deducted if not clean.

(3) Sports Day Department Rest Area

15:00–15:30 – Clean within 2 meters of your department tent.
16:00 – Inspection by Student Affairs Office.

---

7. Contact Information

(1) **Charity Fair:** Extracurricular Activities Section (Ext. 2221)

(2) **Sports Day:** Physical Education Center (Ext. 7602)

(3) **Attendance:** Student Assistance Section (Ext. 2216)