

# 中國文化大學新聞學系系學會第一屆新聞營

## 活動總企劃書

- 一、活動名稱：中國文化大學新聞學系系學會第一屆新聞營
- 二、活動主旨：在此次的新聞營結合新聞系的專業於營隊中，搭配新聞系系所的電視組、廣播組及文化一周三大媒體，設計多項新聞相關課程，學員們能實際操作與了解新聞產業的相關知識，讓學員能更加肯定自己讀新聞系的目標。
- 三、指導單位：中國文化大學新聞學系、中國文化大學學生事務處課外活動組
- 四、主辦單位：中國文化大學新聞學系系學會
- 五、活動時間：中華民國 107 年 7 月 16 日至 107 年 7 月 18 日（共計三天兩夜）
- 六、活動地點：中國文化大學校本部
- 七、活動對象：高中職（含應屆畢業生）對傳播與新聞有興趣者
- 八、參與人數：約 58 人（學員 30 人，工人 28 人，共 58 人）
- 九、活動費用：4000 元
- 十、活動負責人：總召 林亭玟、副召 李綺雯、張朕洺
- 十一、預期成效：期望來參加新聞營之學員能把文化新聞系當作未來升學就讀目標。

### 十二、工作要項：

總召組	
營前工作內容	1.工作編組作業（含工作人員名單及分組）、聯絡各講師 2.擬定活動實施計畫 3.協調、叮嚀及驗收各組工作內容與進度 5.規劃活美日、彩排及檢驗流程 6.召開各種會議（籌備會、協調會、檢討會），訂定會議議程 7.與老師及各組之間做協調之橋樑
營期工作內容	1.應變活動當天突發狀況並作出決策 2.掌握及監控活動時間與流程 3.代表營隊與其他單位協調事項 4.召開每日流程會報、檢討流程 5.總召直設機動組，以供活動進行時之緊急需要，並協調各組進行事務
營後工作內容	1.經費核銷與檔本製作

活動組	
營前工作內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.訂定活動組工作進度表</li> <li>2.製作活動單項企劃書</li> <li>3.策劃活動當天所需的單項、團康活動</li> <li>4.安排各活動之工作人員</li> <li>5.準備活動時所需要的道具</li> <li>6.與場器組協調並告知所需器材</li> </ol>
營期工作內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.營隊氣氛之營造</li> <li>2.各項活動之執行</li> <li>3.活動執行及流程控管</li> <li>4.活動當天機動性及雨備分配</li> </ol>
營後工作內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.協助檔本製作</li> </ol>

輔導組	
營前工作內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.破冰遊戲之設計</li> <li>2.隊伍名稱之包裝設計</li> <li>3.電話聯繫學員協助其了解活動目的及確認學員報到</li> </ol>
營期工作內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.負責學員報到</li> <li>2.全程陪同及引導小組學員並注意學員營期安全</li> <li>3.營造小組氣氛並配合營期各項活動</li> </ol>
營後工作內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.協助檔本製作</li> </ol>

美宣組	
營前工作內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.訂定活美日美工進度表</li> <li>2.活動主視覺之設計</li> <li>3.活動營服、宣傳海報及酷卡之設計</li> <li>4.營手冊封面封底之設計</li> <li>5.學員、工人名牌與關心卡盒之設計與製作</li> <li>6.協助各組別美工道具製作</li> <li>7.學員結業證書及講師感謝狀製作</li> <li>8.發放宣傳海報、酷卡至各高中職</li> </ol>
營期工作內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.會場美工佈置</li> <li>2.機動補強美工品</li> </ol>
營後工作內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.協助檔本製作</li> </ol>

生活場器組	
營前工作內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.編列雜物採買清單</li> <li>2.訂定營隊相關公約及注意事項</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3.提出器材租借總表</li> <li>4.負責食衣行之聯繫</li> <li>5.採買以及保管醫療用品、辦理全體人員之保險</li> <li>2.器材需求清單之製作與收集</li> <li>3.活動各項所需器材物品之租借、運送、保管、維修及歸還</li> </ol>
營期工作內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.營隊器材管理、調配、操作及維護</li> <li>2.各會場器材佈置及定位</li> </ol>
營後工作內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.協助檔本製作</li> <li>2.營後器材維護及歸還</li> </ol>

總行攝組	
營前工作內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.活動經費之申請、各組活動經費控制及全體核銷</li> <li>2.撰寫及編輯每次會議記錄</li> <li>3.學員報名作業(整理費用、報名表及編組)</li> <li>4.製作回饋量表及分析、報名人數統計及彙整</li> <li>5.會議及檢驗、彩排之攝影與錄影</li> <li>6.營隊籌備情形之攝影與錄影</li> <li>7.使結業式流程規劃及司儀主持</li> <li>8.營手冊內容及講師課程內容收集</li> <li>9.管理官方網站</li> </ol>
營期工作內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.營期活動攝影與錄影</li> <li>2.製作感性時間回顧影片</li> <li>3.拍攝團體照</li> </ol>
營後工作內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.協助檔本製作</li> <li>2.營後帳務核銷</li> <li>3.統計及分析回饋量表</li> <li>4.營後照片及影片整理並上傳</li> </ol>

### 十三、活動流程：

7月16日(一)	
活動時間	活動項目
0630-0700(30)	工人集合
0700-0730(30)	工人清點器材、場佈
0730-0810(40)	北車、劍潭隊輔下山、場佈準備
0820-0920(60)	遊覽車接駁車到校、放行李
0920-0940(20)	學員報到
0940-1010(30)	破冰遊戲
1010-1020(10)	休息移動

1020-1110(50)	始業式
1110-1120(10)	休息補水
1120-1320(120)	團體動力
1320-1400(40)	午餐
1400-1410(10)	休息移動
1410-1520(70)	認識新聞
1520-1530(10)	休息補水
1530-1730(120)	前進三媒-電視、廣播、報紙
1730-1740(10)	休息移動
1740-1830(50)	晚餐
1830-1840(10)	休息移動
1840-2030(110)	夜大地
2030-2040(10)	休息補水
2040-2110(30)	小組時間
2110-2140(30)	移動寢室、事項提醒，場復
2250-	當日檢討及會報

7月17日(二)	
活動時間	活動項目
0630-0700(30)	工人集合
0700-0710(10)	隊輔出發叫醒學員
0710-0800(50)	學員起床盥洗、場佈
0800-0820(20)	集合整隊及移動
0820-0900(40)	早操
0900-0930(30)	早餐
0930-0940(10)	休息移動
0940-1110(90)	記者的第一堂課
1110-1120(10)	休息移動
1120-1250(90)	口語表達技巧
1250-1300(10)	休息移動
1300-1350(50)	午餐
1350-1400(10)	休息移動
1400-1530(90)	採訪寫作
1530-1540(10)	休息移動
1540-1740(120)	記者實地走訪

1740-1800(10)	休息移動
1800-1900(60)	晚宴
1900-2100(120)	晚會
2100-2110(10)	休息移動
2100-2200(60)	小組時間
2200-2230(30)	移動寢室、事項提醒，場復
2330-	當日檢討及會報

7月18日(三)	
活動時間	活動項目
0700-0730(30)	工人集合
0730-0740(10)	隊輔出發叫醒學員
0740-0810(30)	學員起床盥洗、場佈
0810-0830(20)	集合整隊及移動
0830-0900(30)	早操
0900-0930(30)	早餐
0930-0940(10)	休息移動
0940-1120(90)	找尋新聞線索
1120-1130(10)	休息移動
1130-1220(50)	午餐
1220-1230(10)	休息移動
1230-1400(90)	主播分享
1400-1410(10)	休息移動
1410-1510(60)	成發準備
1510-1555(45)	成發及講評
1555-1600(05)	休息時間
1600-1640(40)	結業式
1640-1720(40)	小組分享及回量時間
1720-1745(25)	學員及工人拍照時間
1745-1800(15)	工人團照時間 隊輔隨車送學員下山
1800-1850(50)	場復
1900-	總檢討

十四、活動預算：

項目	支出	備註
伙食費	30,380 元	工人早餐 40 元*28 人*3 天=3,360 元

		學員早餐 40 元*30 人*2 天=2,400 元 午餐 60 元*(28+30+5)人*3 天=11,340 元 晚餐 60 元*(28+30)人*1 天=3,480 元 宵夜 30 元*30 人*2=1,800 元 晚宴 8,000 元整
住宿清潔費	16,840 元	大雅館 580(4 人/房)*6 間*2 天=6,960 元 大倫館 580(4 人/房)*3 間*2 天=3,480 元 租睡袋 90 元*30 人*2=5,400 元 冷氣卡 500*2 元=1,000 元
遊覽車資	8,000 元	華岡遊覽車單程 2000 元 (劍潭) 2 趟(上山)+2 趟(下山)=8,000 元
講師費	10,000 元	講師共 5 位*2000 元=10,000 元
保險金	1,620 元	南山人壽旅遊平安險 54 元 (3 天 100 萬) *30 人
印刷費	11,100 元	海報 200 張=3,800 元 酷卡=200 份 2,000 元 團照 30 元*60 張=1,800 元、 名牌 15 元*28 張=420 元 拍照布條 1,200 元 營手冊 40 本 1,600 元 感謝狀 8 元*5 張=40 元 營隊證明 8 元*30 元=240 元
美宣組	20,000 元	背板、營服、美宣道具
生活場器組	1000 元	餐營寢規海報、電池、螢光棒、地貼
行攝組	300 元	回饋量表、簽到表、會議記錄
輔導組	500 元	小隊牌、旗、袋
活動道具	6,000 元	大地遊戲、RPG、晚會道具
雜支	3,000 元	郵資
總支出	108,740 元	活動計畫總預算經費：新台幣 108,740 元 學員學費收入：4000*30=120,000 元

十五、器材清單：

編號	器材	數量	用途	備註
1	MA800 音響	1	宣導事情及早操	7/16-7/18
2	手推車	2	搬運器材	
3	茶桶	2	盛裝飲料	
4	DV	2	攝影組攝影用	
5	捲筒延長線	2	彌補插座位置過遠問題	
6	無線對講機+耳麥	15	各組工作人員及小隊輔	

			聯絡用途	
7	腳架(燈架)	2	架設相關器材	
8	長桌	6	學員報到	
9	醫護箱	1	意外傷害使用	
10	筆記型電腦	4	晚會播放音樂、影片使用	

## 十六、報名辦法

### 1. 報名日期：

**2018/03/26-2018/05/25**(以寄件日期為憑)

### 2. 錄取通知：

(1) 錄取名單分為3梯次公告，於**2018/04/16、05/17、06/01**以**電子郵件**形式通知，並於**活動網站**上公布錄取名單，請務必留下有效的電子郵件信箱並留意官方網站最新訊息。

(2) 遞補錄取者將於**2018/05/01**起於活動網站公布，並寄送電子郵件通知。

### 3. 營隊費用：

三天二夜：4000元(不含匯款手續費)

(1) 包含保險費，住宿，伙食費，教學活動費，營服及報名費

(2) 活動費不含自行採購物品費用

(3) 如遇天災或人為不可抗力之因素，造成營隊活動臨時取消，將全額退費。

### 4. 報名方式：

(1) 請於報名期間，將**報名表**及**家長同意書**等審查資料以**電子檔**方式寄至：

pccujourcamp@gmail.com

(2) 本簡章及報名表等相關文件，可在各校學務處或輔導室索取。

(3) 錄取名單分為3梯次公告，於**2018/04/16、05/17、06/01**以**電子郵件**形式通知，並於**活動網站**上公布錄取名單，請務必留下有效的電子郵件信箱並留意官方網站最新訊息。

(4) 遞補錄取者將於**2018/05/01**起於活動網站公布遞補名單，並寄送電子郵件通知。

(5) 活動後將會給予參加者活動證明。

### 5. 匯款方式及注意事項：

(1) 費用繳交於錄取確定後開始，正取者請於每次公佈名單後**兩個禮拜**內完成匯款，戶名「**新聞學社**」，帳號「**000-2259-032-2708**」。

- (2) 未於期限內完成繳費動作者，視為放棄資格，將由候補者遞補。
  - (3) 僅接受郵局窗口匯款。
  - (4) 匯款人欄請一律填寫報名者姓名，以利工作人員比對名單。
  - (5) 報名人數如未達開課標準，主辦單位有權決定取消課程並退還所繳費用。
6. 凡因颱風、地震、豪雨等人力不可抗拒之因素，並依人事行政局公告停止上班上課，  
主辦單位基於安全考量，有權決定停止或調整課程，若取消將全額退費。

#### 十九、備註

- 1.如營期中遇雨，活動將改至室內舉辦。