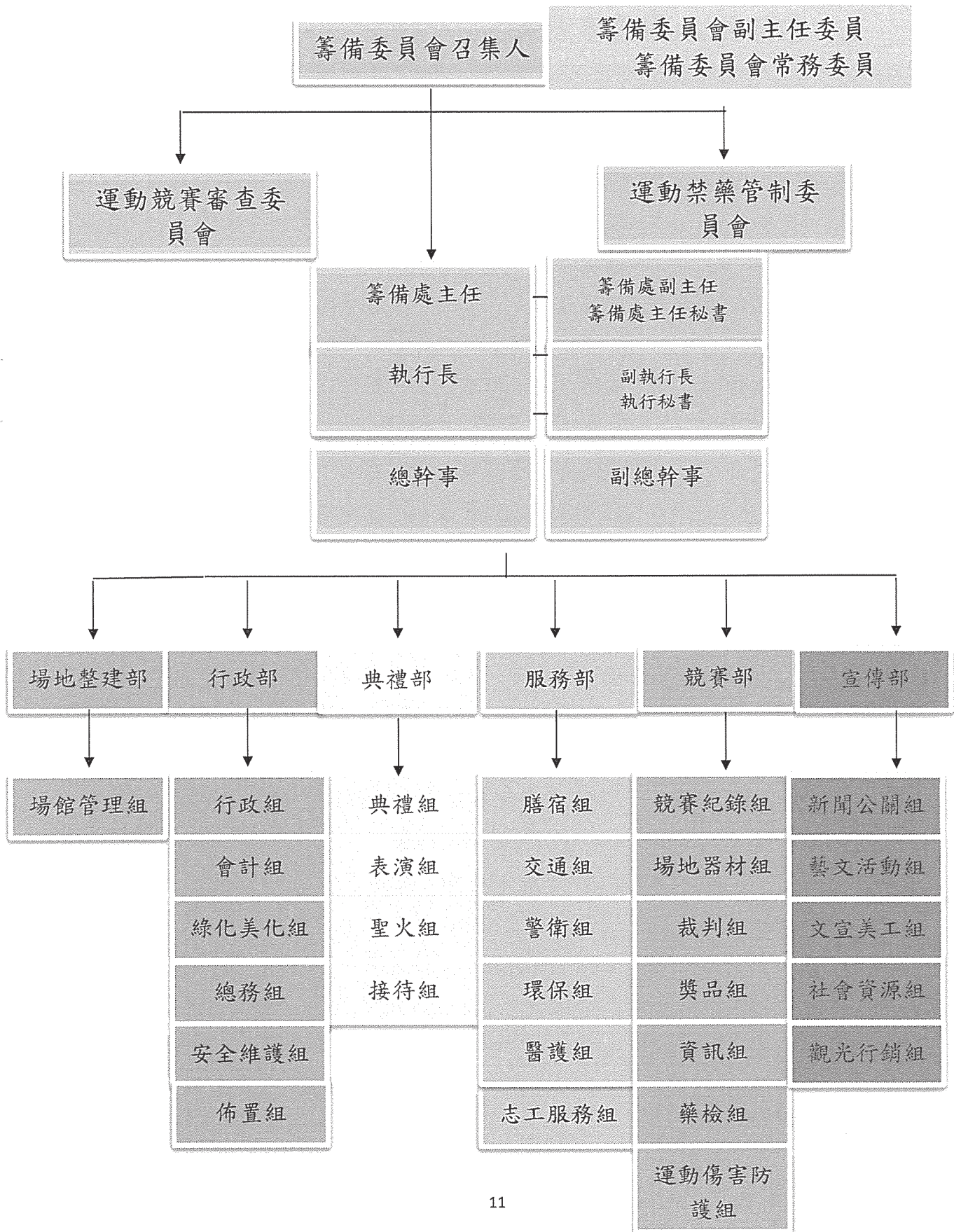


(二) 115 年全民運動會籌備委員會組織架構圖



(三)籌備處各部組工作內容與進度規劃

1. 各部組工作內容規劃

部	組	工作內容
場地整建部	場地管理組	1. 規劃場館整建 2. 場館(地)管理維護
行政部	行政組	1、擬定各組別工作細項計畫與經費預算編列
	會計組	2、遴聘任用籌備處各部組支援人力
	綠化美化組	3、擬定籌備委員會（下設籌備處、運動競賽審查會、運動禁藥管制會）組織章程、委員聘任
	總務組	4、安排召開籌備委員會、籌備處各部組等跨部組工作相關會議
	安全維護組	5、籌備處各項行政文書辦理。
	佈置組	6、彙編各部組經費預算，並檢核各部組工作執行進度與經費預算核結
		7、執行市容及各競賽場館四周綠美化工程
		8、規劃大會及各參賽單位團本部
		9、佈置團本部、安排團本部各項庶務性工作
		10、擬定大會各項資料蒐集、彙整、推播，及各項成果製作計畫
		11、擬定大會及各競賽場館安全維護等各項服務計畫
		12 各部組工作協調及聯繫
		13 其他與行政部有關之庶務事務及臨時交辦事項
典禮部	典禮組	1、擬定各組別工作細項計畫與經費預算編列
	表演組	2、遴聘任用典禮部支援人力
	聖火組	3、邀請與會長官貴賓事宜
	接待組	4、擬定開閉幕典禮活動、表演節目安排、聖火傳遞及人員接待計畫
		5、辦理開閉幕典禮活動、表演節目安排、聖火傳遞及人

服務部	員接待等工作人員與服務人員工作教育訓練	
	6、辦理跨組工作協調及聯繫會議	
服務部	7、其他與典禮部有關之庶務事務及臨時交辦事項	
	膳宿組	1、擬定各組別工作細項計畫與經費預算編列
	交通組	2、遴聘任用服務部支援人力
	警衛組	3、擬定大會及各競賽場館膳食服務計畫
	環保組	4、擬定大會及各競賽場館交通接駁、交通資訊、交通安全維護等計畫
	醫護組	5、擬定大會及各競賽場館醫護支援、環境整潔與維護、志工服務等各項服務計畫
	志工服務組	6、辦理各項服務計畫工作人員、志工服務人員教育訓練及實習
		7、擬定志工服務人力招募計畫，並辦理招募工作與志工服務各項基礎及專業訓練
		8、規劃與成立志工服務指揮中心，統籌志工服務工作事務
		9、辦理跨組工作協調及聯繫會議
競賽部	10、其他與服務部有關之庶務事務及臨時交辦事項	
	競賽紀錄組 場地器材組 裁判組 獎品組 資訊組 藥檢組 運動傷害防護組	1、擬定各組別工作細項計畫與經費預算編列
		2、遴聘任用競賽部支援人力
		3、辦理各競賽種類場館會勘，並確認競賽場館
		4、研擬 115 年全民運動會競賽規程及各競賽種類技術手冊
		5、規劃與成立各競賽營運中心
		6、編製（印）各競賽種類秩序冊、隊職員與選手證、號碼布、檢錄單、裁判用表格、成績表、獎狀等賽事辦理所需資料及表單
		7、公告各競賽成績紀錄
		8、遴聘任用各競賽種類審判委員、裁判長、裁判，並核

宣傳部		發膳宿費、工作費等相關費用
		9、規劃與佈置大會各會場、各競賽場館事宜
		10、辦理各競賽種類比賽器材及設備借用、租賃、採購等事宜
		11、設計各競賽項目獎牌、獎狀、紀念品及績優單位獎座，並規劃頒獎儀式
		12、辦理運動禁藥檢測工作
		13、規劃運動傷害防護工作，並遴聘用專業運動防護員
		14、辦理競賽部各組工作人員、服務人員工作教育訓練，並依工作 SOP 流程執行工作
		15、辦理跨組工作協調及聯繫會議
		16、其他與競賽部有關之庶務事務及臨時交辦事項
	新聞公關組	1、擬定各組別工作細項計畫與經費編列
	藝文活動組	2、遴聘任用宣傳部支援人力
	文宣美工組	3、大會意象 LOGO、Slogan 等 CIS 項目評選
	社會資源組	4、規劃甄選大會主視覺及設計週邊物品
	觀光行銷組	5、規劃各項宣傳活動與推播
		6、設計各項宣傳文宣品、撰寫賽會（事）新聞稿
		7、規劃辦理彩繪、拍攝、文學創作等藝文活動，及運動博覽會與研討會等活動
		8、擬定社會資源贊助募集計畫，並辦理募集與分配資源工作
		9、規劃市運動觀光套裝行程
		10、辦理跨組工作協調及聯繫會議
		11、其他與宣傳部有關之庶務事務及臨時交辦事項

2. 籌備處各部組進度規劃

預定期程	序	工作內容	負責單位
110年3月至12月	1	簽辦115年全民運	體育處（先期規劃小組）
	2	提送計畫書草案（含概算表草案）	體育處（先期規劃小組）
	3	會同專家學者、建築師、全國各單項協會及本市各單項委員會等針對各單項之預定場地，初步進行盤點	體育處（先期規畫小組）
	4	擬定市屬場地之整建計畫	體育處（先期規畫小組）
	5	爭取重點場館專案補助，提報修繕經費概算	體育處（先期規畫小組）
	6	蒐集過去大會主題、LOGO、標語	體育處（先期規畫小組）
	7	召開先期規劃會議	體育處（先期規劃小組）
111年1月至12月	1	研擬115全民運籌備會（下設籌備處、運動競賽審查委員會、運動禁藥管制會）	體育處（先期規畫小組）
	2	草擬6部29組工作職掌及相關細部工作計畫、日程表	體育處（先期規畫小組）
	3	函報核准115全民運籌備會組織	體育處（先期規畫小組）
	4	編列經費預算	
	5	簽定舉辦協議書	
	6	各競賽場地初步確認會議（各競賽場地窗口及場地組）	體育處（先期規畫小組）
	7	擬定社會資源贊助計畫	社會資源組
	8	調查及彙整社會資源贊助潛在企業客戶	社會資源組
	9	拜會社會資源贊助潛在企業客戶	社會資源組
	10	繪製各場地平面圖	場地器材組
	11	資訊環境評估	資訊組
112年1至12月	1	115全民運籌備會（處）揭牌（下設籌備處、運動競賽審查委員會、運動禁藥管制委員會）及召開第1次籌備會（幹部及各組協調會議）	體育處、行政組

		並確認各組分工)	
112 年 1 至 12 月	2	擬定各單項比賽場地器材組小組工作進度	場地器材組
	3	研擬大會開閉幕實施辦法草案	典禮組
	4	各項資訊網路軟硬體整合規劃	資訊組
	5	規劃各項目之裁判長、審判委員及會場管理人員	裁判組
	6	配合相關組別進行場地修繕及設備器材採購事宜	場地器材組
	7	採購軟體發展系統及相關應用軟體	資訊組
	8	辦理重點場館整建招標	場地器材組
113 年 1 月 至 6 月	1	擬定競賽預定賽程	行政組、競賽紀錄組
	2	計畫製作各項比賽紀錄表格	競賽紀錄組
	3	辦理市屬學校修繕之場地招標	場地器材組
	4	各項獎狀、獎牌及獎盃樣式設計及確認	獎品組
	5	規劃聖火傳遞路線與實施辦法	聖火組
	6	檢視市容及各競賽種類場館四周環境現況	綠化美化組
	7	擬定市容及各競賽種類場館四周環境綠化美化計畫	綠化美化組
113 年 7 月 至 12 月	1	擬定志工服務計畫、招募計畫、工作計畫	服務組
	2	彙整社會資源贊助現況	社會資源組
	3	擬定 115 全民運宣傳、推播、觀光行銷計畫	新聞公關組、藝文活動組、觀光行銷組

	4	擬定資料蒐集、製作及運用計畫	行政組
	5	執行綠化美化計畫	綠化美化組
	6	規劃 115 全民運各項宣傳物品	新聞公關組、藝文活動組
	7	大會主視覺設計、規劃	新聞公關組
	8	提交各部組經費預算至籌備處進行彙整	各部組
	9	配合各部組評估大會所需志工員額	服務組
	10	各組工作人力訓練及工作流程建立	行政組
	11	研擬 115 全民運各部組工作計畫及經費預算	各部組（行政組、總務組、會計組彙整）
	12	召募志工人力	服務組
	13	觀摩 113 年全民運(各組心得報告及自我檢討)	各組
	14	蒐集本市重點選手生活事蹟、故事	行政組、新聞公關組
	15	函報體育署經費總預算	體育處、籌備處(行政組)
	16	召開第 2 次籌備會	行政組
	17	召開第 1 次籌備處各組工作會議	各部組、行政組
	18	各競賽場地硬體設施整繕計畫啟動	場地器材組
	19	擬定大會交通接駁、資訊、安全維護計畫	交通組
	20	建置 115 全民運大會官網（含大會資訊、競賽資訊、大會服務資訊及其他重要資訊等）	行政組、競賽紀錄組、資訊組
	21	志工工作人員訓練及工作 SOP 流程建立（基礎訓練）	志工組

	22	籌備 113 年全民運閉幕典禮接旗儀式及交接表演內容	行政組、表演組
	23	調查、彙整與拜會資源贊助潛在企業客戶	社會資源組
	24	擬定貴賓膳宿、交通接待計畫	膳宿組、交通組、接待組
	25	115 全民運舉辦資訊宣傳、推播、觀光行銷（第 1 次）	新聞公關組、藝文活動組、場地器材組、文宣組、觀光行銷組
	26	擬定大會聖火傳遞計畫	聖火組
	27	行銷宣傳選手故事	行政組、新聞公關組
	28	綠化美化計畫進度檢核	綠化美化組
	29	擬定大會、各競賽場館等場地貴賓、服務人員、工作人員之膳食服務計畫	膳宿組、接待組、總務組、會計組
	30	各部組經費預算核結檢核	總務組、會計組、各部組
	31	配合相關組別進行場地修繕及設備器材採購事宜	場地器材組、總務組
114 年 1 月至 6 月	1	與中華民國單項協會、運動競賽審查會，研擬、修訂 115 全民運各競賽種類技術手冊（第 1 次）	競賽資訊組
	2	規劃 115 全民運各項藝文活動、展覽、研討會等活動計畫	藝文活動組
	3	召開聖火傳遞活動跨縣市協調會	聖火組
	4	公告競賽規程	競賽資訊組、行政文書組
	5	召開第 3 次籌備會	行政組
	6	邀請總統府、五院、各部會機關長官出席 115 全民運	接待組
	7	勘查聖火傳遞路線	聖火組

	8	調查、聘任、彙整各競賽種類所需支援人力（如裁判長、裁判；場地、器材組人力；運動傷害防護員；獎典員；成績處理員等人力）	競賽資訊組、裁判組、獎品組、場地組、器材組、藥檢組
	9	召開第 2 次籌備處各組工作會議	各部組、行政組
	10	擬定開閉幕典禮、表演節目練習計畫	典禮表演組
	11	調查、彙整與拜會資源贊助潛在企業客戶狀況檢視	社會資源組
	12	彙整總統府、五院、各部會機關長官邀請出席狀況	接待組
	13	各部組經費預算核結檢核	總務組、會計組、各部組
	14	115 全民運舉辦資訊宣傳、推播、觀光行銷（第 2 次）	新聞公關組、藝文活動組、場地組、觀光行銷組
	15	綠化美化計畫進度檢核	綠化美化組
	16	召開第 3 次籌備處各組工作會議	各部組、行政組
	17	交通接駁需求招標	交通組
	18	膳食服務需求招標	總務會計組
	19	聖火傳遞活動需求招標	聖火組
	20	長官貴賓膳宿、交通接待之安排需求招標	接待組
	21	擬定競賽部服務人員、工作人員訓練計畫及工作 SOP 流程建立	競賽紀錄組、裁判組、獎品組、場地器材組、藥檢組
	22	擬定賽會、各競賽場地安全維護、環境維護、醫護支援、志工服務（基礎及專業訓練）等計畫及工作 SOP 流程建立	警衛組、環保組、醫護組、志工組
	23	擬定大會團本部、各參賽單位團本部佈置計畫、工作人力訓練及工作 SOP 流程建立	行政組
	24	擬定長官貴賓出席開閉典禮活動接待工作人員訓練及工作 SOP 流程建立	接待組

	25	擬定膳食服務工作人力訓練及工作 SOP 流程建立	膳宿組、總務組
	26	擬定警衛組、環保組、醫護組工作人員訓練及工作 SOP 流程建立	警衛組、環保組、醫護組
	27	擬定交通組工作人員訓練及工作 SOP 流程建立	交通組
114 年 7 月至 12 月	1	製作相關交通資訊宣導物	交通組
	2	彙整及分配社會資源	社會資源組
	3	召開第 4 次籌備處各組工作會議	各部組、行政組
	4	召開第 4 次籌備會	行政組
	5	開閉幕典禮表演節目練習	典禮組、表演組
	6	與中華民國單項協會、運動競賽審查會，研擬、修訂 115 全民運各競賽種類技術手冊(第 3 次)，並函報體育署核定	競賽紀錄組、行政組
	7	公告各競賽種類技術手冊	競賽紀錄組、行政組
	8	球類競賽種類代表隊資格賽辦理註冊報名(第 1 階段報名)及審查會議	競賽紀錄組
	9	球類競賽種類資格賽辦理	競賽紀錄組
	10	完成社會資源募集	社會資源組
	12	綠化美化計畫進度檢核	綠化美化組
	13	各部組經費預算核結檢核	總務組、會計組、各部組
115 年 1 月 -6 月	1	配合各部組實施工作 SOP 流程實務訓練(第 1 次)	志工組
	2	辦理開閉幕典禮第 2 次採排暨模擬接待工作	典禮組、表演組、接待組
	3	辦理大會團本部工作 SOP 流程實務訓練	行政組