音控工作分配表

|  |  |
| --- | --- |
| 活動名稱 |  |
| 活動日期（年/月/日） |  | 制表人 |  |
| 事前規劃 |
| 活動流程（按照流程需求書寫，完成後打勾） | 完成日期（依流程為準執行） | 工作內容（依流程為準） | 工作人員 | 備註（分組/工作地點/注意事項，無則免寫） |
| □ 外場場負 | 08.28 (五) |  | 10101林育成 |  |
| □ 音控活動分工表 |  |  |  |  |
| □ 確認獎項名單 |  |  |  |  |
| □ 打稿 |  |  |  |  |
| □ 排序 |  |  |  |  |
| □ 預演/活動籌備會 |  |  |  |  |
| □ 會前複核 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 活動當日 |
| 活動流程（按照活動流程書寫） | 工作時間（依流程為準執行） | 工作內容（依流程為準） | 工作人員（標注小組負責人） | 備註（分組/工作地點/工作細節/注意事項） |
|  | 00:00~00:00 | □ 外場場負 | 10101林育成 |  |
|  |  | □ 禮賓組 |  |  |
|  |  | □ 控場 |  |  |
|  |  | □ 攝影 |  |  |
|  |  | □ 影音簡報 |  |  |
|  |  | □  |  |  |
|  |  | □  |  |  |