

2016 企業家庭日活動概要說明

- 活動起源：MCP 海天青旅行社於 2016 年 11 月 12 日協助企業家庭親子日活動進行及辦理規劃，需要召集各組活動同學共襄盛舉。
- 活動內容：
 1. 日期：2016 年 11 月 12 日（六）
 2. 時間：預計 **1300~1900**，工作人員預計 **AM09：00~AM10：00** 進場
 3. 活動地點：三重區幸福水漾公園
 4. 交通方式：自行前往【捷運三重站下車 120 公尺即可抵達】
 5. 聯絡人員：MCP 海天青旅行社 林先生 Harry (02-29527535#14/0982-697535)
MCP 海天青旅行社 梁小姐 Mary (02-29527535#20/0906-707535)
 6. 報名表電郵地址：mary@mcpgogo.com（主旨：20161112 家庭日報名表-學校名稱/姓名）
 7. 報名表傳真地址：02-2952-9982（煩請備註林 Harry 先生或梁 Mary 小姐收）
 8. 工作內容：
 - ✧ 大會貨品發放及接待：協助同仁報到、協助同仁領取闖關需備物品、解決同仁詢問之活動相關問題（工作人員需頭腦清晰、面帶笑容、有耐心）。
 - ✧ 各闖關關卡正副關主：引導同仁完成各關卡之任務（工作人員需口齒清晰、面帶笑容、有著極高的熱忱和活動力）。
 - ✧ 兒童闖關活動隊輔人員：需帶領幼稚園~國小小朋友前往指定關卡闖關（工作人員需面帶笑容、有著極高的熱忱和活動力、對於小朋友要展現極高的耐心→因為，你就是保母）。
 - ✧ 車輛停放管理指揮人員：需協助同仁到指定車道上下車，並指引同仁到相關報到區域（工作人員需面帶笑容、頭腦清晰、有正確的方向感）。
 - ✧ 器材佈置人員：需聽從組長的指令，將各相關物品移送到各指定位置（工作人員需面帶笑容、體力十足、並有著使命必達的決心→因為，你就是活動中聯邦快遞，是最重要的角色）。
 9. 薪資：\$ 800/天（**需配合召開一次的行前會議**，將補貼車馬費 \$ 200/次），若您被遴選為組長，需再配合召開一次幹部會議。【活動工讀津貼一律於活動當天結束發放】
 10. 備註 A：行前會議與幹部會議預計將於 **11/05(六)** 依照不同組別分批開會。【確定開會日期，將另行通知】
 11. 備註 B：由於工作人員需於 **12：30** 就位完畢，當天大會將於 **1000~1100** 左右依序發放工作人員便當，為了您的健康，請您務必食用完畢。（若有**吃素**者，建議自行攜帶少許糧食）
 12. 備註 C：活動當天，本會將**提供保險**，請您務必確認填寫於報名表上的資料是正確無誤的。
 13. 備註 D：最後，歡迎您成為我們締造紀錄的好夥伴，我們要一起努力，用汗水和熱血，創造更多的笑聲與掌聲，加油！

附件一

報 名 表 (<u>大學</u> 專屬表格)		
姓名：	性別：	
綽號：	出生年月日： 年 月 日	
科系/級別：	身份證字號：	
餐食： ☐ 葷 ☐ 素 (請勾選)	介紹人：	
居住地址：		
電子信箱：		
聯絡電話：	LINE ID：	
專長/特殊技能：		
社團/幹部經歷：		
希望工作項目：(> > > > >)填寫順序代號即可 a.大會貨品發放及接待人員、b. 各闖關關卡正副關主、c. 兒童闖關活動隊輔人員、 d.車輛停放管理指揮人員、 e. 器材佈置人員、 f. 團隊比賽裁判助理人員 ※當天實際工作內容，仍須視大會安排之職務分配※		
是否有參加過敝公司相關活動訓練： ☐ 是 ☐ 否【勾選『否』項目者，可略過下題問答】		
☐ 歷屆活動隊/服務員/實習生 (屆) ☐ 往年家庭日工作人員 (地點： 項目：) ☐ 其他 _____		
備註：		
報名日期： 月 日	學生簽章	學校代表簽章

* 上述學生代表/學校代表欄位，是為校方團體統一報名所設計，若為個人報名者，毋需填寫 *