

2025花田祭第十二次工作小組會議 會議記錄

一、會議時間:114年10月01日(三)19:30~21:10

二、會議地點:實體+線上會議

三、主席:張勝哲 會議記錄:劉碧霞

四、出席人員:場佈組組長林子良、張書杰、小編劉俞町、陳彥汝

請假人員:募資組組長羅國誌、志工組組長李昀儀、活動組組長周家宏

五、上次會議決議代辦事項追蹤：

(一)、輔導單位溝通：於9月19日早上9:20在公所集合，準備9:30與鄉長會談，說服其參加10/10的公益音樂會開幕致詞。**已完成**

(二)、行銷與宣傳

1. 為LINE官方帳號購買9月及10月的群發訊息方案。**未完成**
2. 規劃10月份的LINE推播訊息，內容須包含活動導覽的QR code。**已完成**
3. 將活動資訊發布到各大地方性及主題性FB社團。**已完成**
4. 聯繫並請求意見領袖及合作夥伴(花露、菁芳園)協助分享活動。**未完成**
5. 將活動資訊提供給輔導老師(謝明奇)協助推廣。**未完成**
6. 規劃在「彰化設計展」會場周邊設置實體的QR code立牌或桁架。**已完成**
7. 豐富化新聞稿的內容與素材。**已完成**
8. 整理所有店家的活動內容，建立主題標籤，並規劃FB貼文策略(附加照片、使用Hashtag與@標註)。**已完成**
9. 取得Google協作平台帳號，複製並修改範本以建立今年的活動專屬網頁。**未完成**

(三)、活動與店家

1. 向相關窗口修正並溝通清楚最終的贈品兌換規則(包含可兌換四次的疊加方案)。

(四)、設計與製作

1. 追蹤設計公司，確保解謎活動的QR Code在9月23日前產出。**已完成**
2. 與設計師溝通，將紀念品從兩種圖案改為四種不同圖案。**已完成**
3. 協調取得設計檔案(AI檔或JPG檔)，以利後續宣傳品修改。**已完成**
4. 追蹤硬體需求Google表單的統計結果，並將數量提交給場佈組。**已完成**
5. 針對帳篷，向農會詢問是否可提供借用。**未完成**

(五)、志工與內部管理

1. 向已報名的志工佈達9月25日與10月2日的會議資訊，並強調教育訓練的強制性。**已完成**
2. 待志工排班表確定後，提供給負責人以製作簽到單。**未完成**
3. 準備志工會議的流程(Rundown)與教育訓練的PPT簡報，並安排講師。**已完成**
4. 規劃服務台與兌換點所需的志工確切人數。**已完成**

(六)、行政團隊：

1. 確認志工所需的名牌與手機等裝備的準備事宜。**未完成**
2. **Grace**:負責發送下週二(9/22)的會議通知給理監事與業者。**已完成**
3. 製作活動工作手冊(PPT)，並追蹤廠商「奇步」提供所需文案資料。**已完成**
4. 規劃9月22日會議後一週的擴大會議。**未完成**

六、議題與決議：

(一)、數位行銷與社群成效

1. 社群平台表現

 **Facebook** 粉絲專頁：

追蹤者增長:上個月至今增加 86位，總數達 5,069多位。透過 Hashtag 策略，瀏覽次數: 133,000(13.3 萬)

觸及人數:47,000(4.7 萬)觸及率 = $47,000 \div 133,000 \times 100\% \approx 35.3\%$

貼文策略：目前發文頻率良好。發布完第 24 篇貼文後，將上架報名 QR Code，之後回歸活動總主題以提升瀏覽量。

🎉LINE 官方帳號：

訊息採購：需評估是否為十月購買群發訊息。

成效分析：之前小試發了200群發訊息，開封率有61%。將再次確認群發訊息的實際效益後，再決定是否採購。

功能問題：官方帳號頁面有兩個「更多服務」按鈕未啟用，需請「奇步」處理。另需釐清 LINE Ad 廣告的具體投放方式。

2. 數位工具與志工培訓

😊Google 協作平台：已在首頁建立一個平台，先整合活動圖文與報名表單，形成單頁式網頁供志工熟悉。待內容成熟後，再轉為正式的「志工手冊」。

(二)、活動文宣與現場佈置

1. 大型裝置與文宣品

🎀大型「Truss」裝置：內容由協會主導，鄉長出資製作，已設置於中山路旁。

後續需在協會群組公開感謝鄉長。

🎀開幕式大背板：因場地保護需使用木棧板墊高，產生 500x300cm 的特殊規格。由「達憶」製作帆布，費用 5,000 元由公所支付。活動當天儀式結束後(約 1.5 小時)，「達憶」需在現場待命並立即拆換到遊客中心前的大型「Truss」裝置。

2. 人形立牌佈置總數：共 28 個。

😊佈點規劃：

遠端區域 (4個)：由廠商於明天先行運送佈置。其餘區域 (24個)：規劃於本週日由場佈組進行佈點。

執行細節：組長跟隨廠商，確保地點正確、立牌固定，並與店家完成交接。

3. 總圖立牌與旗幟：

🚩總圖立牌：共 4 面，包含據點資訊與 QR Code。將放置於服務台、民族路第二停車場、怡心園及十甲停車場等人流出口動線上。

🚩旗幟：共54 面，由「龍行」負責放置旗座。各店家門口 2 面、音樂會 2 面、遊客中心 6 面。

🚩指引策略：今年取消沿路綁旗，改為測試數位化導覽成效，僅在各活動點設置旗幟作為標示。

4. 樹化玉博物館舞台佈置：

😊背板：縣府已製作 500x300cm 衍架。開幕式後主帆布需立即拆除，以供「彰化行」活動使用。

😊「390x290cm 帆布(內容為活動地圖)+衍架，因原定位置有音樂會，將改置於主舞台側面。

😊開幕椅子的部分共約30張紅色椅子，已請場佈組長10/8連同各據點椅子由遊客中心載到隆盛。

(三)、核心場地與設備規劃

1. 核心議題：服務台位置

決議：將服務台設在遊客中心正對面、靠近馬路的外圍區域，可有效分流，且不干擾主辦方內部動線。

3. 硬體設備租借與安排

😊桌子：共 26 張，向「龍行」租借 26 張費用 5,200 元(公所支付)，由「龍行」直接配送至各點。

😊椅子：共 88 張，向公所借用，需由團隊自行搬運佈點。

😊旗座與歐帳：由「龍行」負責，與桌子一同佈建。

😊流動廁所：4 座，每座 900 元，由「佳聖公司」配送。

(四)、活動流程與執行細節

1. 兌換機制與流程測試

🌹 兌換規則：已確認採「兌換 4 次的疊加方式」。

🌹 技術問題：如何有效核銷以防重複兌換，需請家宏與「奇步」確認是否有更好的機制（如工作人員操作的按鈕）。

🌹 10月7日模擬演練：將進行一次完整的實地流程演練，測試謎題、QR Code、店家流程與兌換點作業，並將發出正式通知邀請更多人參與測試。

2. 交通管制

😊 主要交管：預期由設計展方面負責。

(五)、志工與人力安排

1. 志工手冊與名牌

🍪 手冊內容：將包含詳細的兌換規則說明（如不同卡片對應圖案）。

🍪 名牌製作：待志工排班名單確定後，預計下週製作。

2. 主持人異動與支援

🍀 主持人變動：原共同主持人呂玥無法參與，將由 Amy 獨挑大樑。

🍀 支援方案：建議由家宏擔任 Amy 的搭配夥伴，利用其對地方人士的熟悉度，扮演「提醒者」與支援角色，協助確認貴賓身份並傳遞資訊。Amy 需主動聯繫家宏協調合作模式。

🍀 貴賓介紹流程：將準備簽到單供主持人介紹，並安排「跑腿」人員隨時遞交後續到場的貴賓名單。

(六)、開幕式與貴賓接待

1. 邀請與預算

🟡 貴賓邀請：將由協會發送正式公文，邀請陳董參加開幕式。

🟡 記者會預算：考量經費有限，最終決定不為與會者（約 76 人）準備伴手禮。

2. 合作夥伴聯繫

😊 輔導老師：謝明奇老師仍是本案輔導老師，但林銘昌老師亦有參與。後續活動資訊將同時提供給兩位老師。

(七)、風險管理與備援方案

核心風險：LINE 解謎系統當機

應變策略：建立實體備援方案，確保活動在系統異常時仍可繼續。

備援方案：實體蓋章

機制：為合作店家準備印章與備用白紙，若系統當機，遊客可改為收集印章。

規則：從寬認定，集滿六個不同店家的印章即可兌換獎品，無需嚴格遵守分區規則。

系統商確認：將向「奇步」詢問，若系統當機，是否有官方備援方案。

七、.Next Arrangements

行政與協調

1. 在協會群組公開感謝鄉長出資贊助「Truss」裝置。

2. 再次確認 LINE 群發訊息的實際效益，以決定是否採購。

3. 請「奇步」處理 LINE 官方帳號上未啟用的按鈕。

4. 將活動資訊同步提供給輔導老師謝明奇與林銘昌兩位老師，並取得謝老師的 LINE。

5. 請籌備小組檢視已優化的新聞稿內容。

6. 由協會正式發送公文邀請陳董參加開幕式。

7.待志工排班名單確定後，於下週完成名牌製作(持續催促進度)。

現場與執行

- 1.規劃並正式發出 10 月 7 日模擬演練的通知。
2. Amy 主動聯繫家宏，協調主持支援的合作模式。
- 3.與「龍行」窗口對接，確保桌子、旗座、歐帳等設備準確配送，並確認 500x300 衍架進度。
- 4.於 10 月 8 日，請「龍行」直接在我方規劃的服務台位置進行定位。
- 5.請家宏向「奇步」確認兌換獎品的核銷機制。
- 6.向系統開發商「奇步」詢問官方line當機的備援方案。
- 7.製作實體印章，作為 LINE 系統當機的備援方案。
- 8.製作備用的電子地圖(含 QR Code)，並規劃發布於官網或臉書。

93

八、下次會議時間

10月8日(三)下午7:30, 理事長招待所, 請與會人員準時出席。