

# 臺北市立中崙高級中學 114 學年度第二學期班級幹部訓練實施計畫

一、目標：為協助班務推展，增進班級幹部領導才能，並強化其服務精神與熱忱，促進學校和同學之間的意見交流，特辦理此項訓練。

二、實施對象：全校各班班級幹部(不含各科小老師)；國九高三之畢編代表、畢聯代表擇期進行課程培訓。

三、實施方法：

(一)時間：

1. 高中部：115 年 02 月 23 日(一) 12:30~13:00。

2. 國中部：115 年 02 月 24 日(二) 12:30~13:00。【國中部輔導股長幹部訓練提前於02 月 23 日(一) 12:30~13:00辦理，地點為 6F 多功能教室(三)】

(二)注意事項：

1. 每位班級幹部均須參加幹部訓練。無故缺席者將罰愛校服務 2 小時。愛校服務未到者，記警告乙次。

2. 請準時到指定地點參加幹部訓練，並攜帶紙及筆(高中幹部另攜帶手機，會視各幹部任務內容加入群組)紀錄重要宣導事項。

3. 請各處室負責人員於幹部訓練完成後，將點名表送交回學務處學生活動組備查，以利統計幹部出缺席情況。

(三)班級幹部宣導任務編組與場地分配如下表：

幹部名稱	幹部訓練地點	負責人員(主持人)
班長	1F 學務處	學生活動組長
藝文股長	7F 美術教室(一)	學生活動組副組長
副班長 風紀股長	3F 會議室	(國)生教組長 (高)生輔組長
學藝股長	3F 備課教室 C	(國)教務組長 (高)教學組長
輔導股長	(國中)6F 多功能教室(三)	(國)輔導組長 (高)資料組長
	(高中)5F 大團輔室	
衛生股長(內掃) 服務股長(外掃) 環保股長	1F 社團教室(學務處旁)	衛生組長
保健股長	1F 健康中心	健康中心
總務股長	3F 總務處	庶務組長
設備股長	6F 多功能教室(二)	設備組長
圖書股長	4F 圖書館	讀者服務組長
康樂股長	1F 體育組	體育組長
資訊股長	3F 電腦教室(三)	技術服務組長 / 系統師

