

## 臺北市立中崙高中 111 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，並提昇其服務精神與熱忱，特舉辦班級幹部訓練。

二、實施對象：全校各班班級幹部(不含各科小老師)；畢冊編輯擇期進行課程。

三、實施方法：

(一) 時間：

1. 高一二：112 年 2 月 14 日 (二) 12:30~13:00。

2. 高三：112 年 2 月 17 日 (五) 12:30~13:00。

3. 國中部：112 年 2 月 15 日 (三) 12:30~13:00。

(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. 請準時到場，並攜帶紙筆(高中部副班長請另外攜帶手機)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：

幹部名稱	負責單位	負責人員	地點
班長	學務處	學生活動組長	1F 學務處
藝文股長	學務處	學生活動組副組長	1F 司令台長廊
副班長 風紀股長	學務處	生教組長 生輔組長	高一二：3F 會議室 國中部、高三： 5F 多功能教室 6
學藝股長(國中)	教務處	實研組長	3F 備課教室 C
學藝股長(高中)	教務處	教學組長	3F 備課教室 C
輔導股長(國中)	輔導室	輔導組長	5F 輔導室
輔導股長(高中)	輔導室	資料組長	5F 輔導室
衛生股長 服務股長	學務處	衛生組長	1F 社團教室(學務處旁)
環保股長	學務處	衛生組副組長	2F 備課教室 B
保健股長	學務處	護理師	1F 健康中心
總務股長	總務處	庶務組長	3F 總務處
設備股長	教務處	設備組長	6F 多功能教室 2
圖書股長	圖書館	讀者服務組長	4F 圖書館
康樂股長	學務處	體育組長	1F 體育組
資訊股長	圖書館	技術服務組長	3F 電腦教室 3

