

臺北市立中崙高中 113 學年度第一學期班級幹部訓練實施計畫

113.08.01

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)；畢冊編輯擇期進行課程。

三、實施方法：

(一) 時間：

1. 高中部：113 年 09 月 02 日(一) 12:30~13:00。

2. 國中部：113 年 09 月 03 日(二) 12:30~13:00。

(二) 注意事項：

- 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。
- 請準時集合，並攜帶紙、筆(高中部班長及副班長請另外攜帶手機)紀錄重要宣導事項。
- 請各處室於幹部訓練完成後將點名表送交回學生活動組，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	負責單位	負責人員	地點
班長	學務處	活動組長	1F 學務處
藝文股長	學務處	活動組副組長	7F 美術教室(一)
副班長 風紀股長	學務處	生教/生輔組長	3F 會議室
學藝股長(國中)	教務處	教務組長	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	健康中心	1F 健康中心
總務股長	總務處	事務組長	3F 總務處
設備股長	教務處	設備組長	6F 多功能教室(二)
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 系統師	3F 電腦教室(三)