

新北市立樟樹國際實創高中 114 學年度第一學期

班級幹部訓練 講習計劃

修改日期：114 年 08 月 25 日（星期一）

一、目的：

（一）選拔優秀健全之班級幹部，以協助學校行政事務及班務之處理。

（二）提高學生領導能力與效率，建立其服務觀念及作法，充分發揮學生自治能力。

二、實施對象：國、高中部各班班級幹部。

三、訓練時間：民國 114 年 09 月 01 日（一）至 09 月 05 日（五）中午午休時間

（實際訓練時間，依下表各處室幹部訓練時間）。

四、指導老師：邀請各相關處室之主任、組長擔任。

五、訓練內容：說明班級幹部選拔之標準、工作任務、服務態度及領導同學之方法。

六、指導教師及場地分配：

負責處室	處室主管	參加幹部	時間	講習地點	相關單位與負責人	備註
學務處	朱慶元 主任	班長	9/1(一) 午休	勤學樓 4樓 會議室	訓育組：陳明滌 組長 社團活動組：林碧蓉 組長	攜帶：紙、筆
		副班長	9/2(二) 午休	仁愛樓 1樓 CS201 旁空地	生輔組：郭裔騰 組長	攜帶： 紙、筆、童軍椅
		正（副）風紀股長	9/3(三) 午休			
		正（副）衛生股長	9/2(二) 午休	掃具間前	衛生組：葉蓮 組長	攜帶：紙、筆、 童軍椅
		潔牙股長	9/3(三) 午休	掃具間前		
		正（副）環保股長	9/4(四) 午休	掃具間前	衛生組：葉蓮 組長	攜帶： 紙、筆、童軍椅
		總務股長	9/5(五) 午休	掃具間前		
		正（副）體育股長	9/2(二) 午休	多功能 教室	體育組：梁詠瑄 組長	攜帶：紙、筆

負責處室	處室主管	參加幹部	時間	講習地點	相關單位與負責人	備註
教務處	湯凱任 主任	高中-學藝股長	9/1(一) 午休	勤學樓 3 樓階梯教 室	實研組：曾怡寧 組長	攜帶：紙、筆
		國中-學藝股長 (或負責寫教室日誌的人)	9/1(一) 午休	勤學樓 1 樓資訊職 探教室	教學組：吳恣蓉 組長	攜帶：紙、筆
		國、高-副學藝股長	9/3(三) 午休	勤學樓 3 樓階梯教 室	註冊組：賴宥亘 組長	攜帶：紙、筆
		高中-升學股長	9/4(四) 午休	勤學樓 3 樓階梯教 室	註冊組：陳紀昌 老師	攜帶：紙、筆
		正設備股長	9/3(三) 午休	信義樓 1 樓國際會 議廳	設備組：王靖翔 組長 資訊組：鍾志賢 組長	攜帶：紙、筆
圖書館	李蔚萱 主任	正圖書股長	9/3(三) 午休	信義樓 1 樓 閱覽室	國際教育組：張哲璋 組長	攜帶： 紙、筆、螢光筆
總務處	施欣宜 主任	正(副)總務股長	9/4(四) 午休	勤學樓 5 樓電腦教 室	總務處：李松喬 組長	攜帶：紙、筆
輔導處	何健豪 主任	正(副)輔導股長	9/5(五) 午休	勤學樓 3 樓階梯教 室	輔導組：蔡孟如 組長 資料組：陳薇如 組長 特教組：簡亦廷 組長	攜帶：紙、筆
實習處	林莉軒 主任	實習股長	9/4(四) 午休	實習處 外走廊	實習輔導組：羅尹舒 組長	攜帶： 紙、筆、童軍椅

*上述時間、地點若有調整，請通知訓育組，以便將相關訊息轉達各班導師及股長。

七、協助事項與規定

(一) 各主任、組長：

1. 請負責訓練之教師於上課開始時登錄未參加講習者姓名。
2. 請負責訓練之教師自行準備訓練資料，並擇一名學生記錄，訓練完畢請將書面資料連同記錄、出席表，擲交訓育組。

(二) 各班導師：請各班導師督促班上幹部依規定準時前往參加。

(三) 各班股長：

1. 參加講習之班級幹部請攜帶筆記簿、筆。
2. 無故不參加講習之班級幹部，以「不參加重要集會」，依校規處理。

八、本辦法陳請校長核准後實施，修正時亦同。