

# 臺北市立中山女高 112 學年度第 1 學期班級幹部講習辦法

- 一、依據：本校 112 學年度第 1 學期行事曆
- 二、目的：為培訓班級幹部，熟悉學校各項規定，瞭解本身工作職責，以領導同學為班級服務。
- 三、對象：全校各班班級幹部
- 四、時間/地點：112 年 8 月 30 日 (星期三) 第 1 節直接到分組場地

時間	活動內容	講授師長	地點
08:10   09:00	班長	張嘉娟主任、李昌澤組長、 蔡雅璇幹事	自強樓四樓視聽教室 2
	副班長	李俊德組長、楊蕊伊幹事	禮堂面對舞台右前方
	正、副風紀股長	路凱翔主任教官、莊鈴鈴學創	莊敬大樓 4 樓演藝廳
	學藝股長	廖胤任組長、張曉玉小姐、 王文志幹事	科學館 4 樓階梯教室
	副學藝股長	社團幹事	禮堂面對舞台左後方
	正、副衛生股長	林媿彩組長	勵志長廊
	正、副環保股長	協行老師	莊敬大樓 2 樓第一會議室 (校史室內)
	總務股長	張慧瑩組長(庶務)、王靜雯組長 (出納)、李振豪組長(設備)	禮堂面對舞台左前方
	副總務股長	熱食部代表、陳瑞昕學創	莊敬大樓 3 樓閱覽室
	康樂股長	白世輝組長、吳雪雲護理師	敏求廣場
	輔導股長	吳佩蓓主任	莊敬大樓 2 樓生涯諮詢室 (輔導室旁)
	高三圖資股長	趙威寧主任	逸仙樓 2 樓多功能 7
	高二正副圖資股長	黃冠瑋組長	自強樓 3 樓二廉教室
	高一正副圖資股長	張博雅組長	莊敬大樓 3 樓選修教室 1
班代	林姿吟組長	莊敬大樓 6 樓群組教室 2	

- ◆ 參加班級幹部訓練為幹部責任並事關班級事務運作，請同學務必按時出席。未出席者依本校學生獎懲規定辦理。
- ◆ 請幹部及講習師長開學典禮後，直接到達各分組場地，並攜帶筆及筆記本。
- ◆ 師長若有書面資料請自行影印給幹部；附上各年級幹部簽到表，請師長提醒出席幹部要確實簽到，以免誤記。
- ◆ 請指定學生協助做紀錄，且於講習結束後將幹部會議紀錄表及簽到表交到生輔組彙整。

