

臺北市立中山女高 113 學年度第 2 學期班級幹部講習辦法

- 一、依據：本校 113 學年度第 2 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：114 年 2 月 11 日（星期二）第 1 節直接到分組場地

時間	高一、高三幹部	講授師長	地點
08:10 09:00	班長	李昌澤組長、蔡雅璇幹事	莊敬大樓 2 樓圖書館
	副班長	鍾詠霖組長、鄭惠君幹事	禮堂面對舞台右前方
	正、副風紀股長 (高三副風紀無須出席)	劉于慈學創	莊敬大樓 4 樓演藝廳
	學藝股長	廖胤任組長、巫佳陵管理員、 王文志書記	科學館 4 樓階梯教室
	副學藝股長	施涵儀組長、黃紫筠幹事	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	陳怡潔老師	莊敬大樓 2 樓第一會議室 (校史室內)
	總務股長	楊蕊伊組長(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	陳瑞昕學創	莊敬大樓 3 樓閱覽室
	輔導股長	吳佩蓓主任	莊敬大樓 2 樓生涯資訊室 (輔導室旁)
	高三圖資股長	趙威寧主任	莊敬大樓 3 樓選修教室 2
	高一正副圖資股長	陳姿伶組長	莊敬大樓 3 樓選修教室 1

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。



臺北市立中山女高 113 學年度第 2 學期班級幹部補訓辦法

一、因高二教育旅行(2/11-2/14)時間與2/11(開學日)幹部訓練時間重疊，另擇日補訓。

二、時間/地點：請需要補訓幹部於**114 年 2 月 17~19 日**直接到分組場地。

日期	時間	幹部	講授師長	地點
2月17日	中午(12:10)	高二副班長	鍾詠霖組長 鄭惠君幹事 莊鈴鈴學創	學務處生輔組
		高二正副風紀股長	劉于慈學創	莊敬大樓4樓演藝廳
		高二學藝股長	廖胤任組長 巫佳陵管理員	莊敬大樓3樓選修教室2
		高二正副衛生股長	林媿彩組長	莊敬大樓3樓閱覽室
		高二總務股長	楊蕊伊組長(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
		高二副總務股長	陳瑞昕學創	莊敬大樓3樓選修教室1
		高一 ~高三康樂股長	白世輝組長 陳佩芳護理師	敏求廣場
		高二輔導股長	吳佩蓀主任	莊敬大樓2樓生涯資訊室
		高二正副圖資股長	資媒組長	莊敬大樓3樓選修教室3
		高一 ~ 高三班代	林姿吟組長	莊敬大樓2樓第一會議室
	放學(16:10)	高二正副環保股長	林媿彩組長	莊敬大樓3樓閱覽室
2月18日	中午(12:10)	高二班長	許惠耳主任 李昌澤組長 蔡雅璇幹事	莊敬大樓3樓選修教室2
		高一 ~高三 外食負責人	林媿彩組長	莊敬大樓2樓第一會議室
	中午(12:30)	高一 ~高二 外食輪值人員	陳瑞昕學創	莊敬大樓2樓第一會議室
2月19日	中午(12:10)	高二副學藝股長	施涵儀組長 黃紫筠幹事	莊敬大樓3樓選修教室1

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。

請幹部及講習師長於公告日期時間，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。