

臺北市立中山女高 114 學年度第 2 學期班級幹部講習辦法

- 一、依據：本校 114 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：115 年 2 月 23 日 (星期一) 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	許惠耳主任、李昌澤組長、李萱儀幹事	莊敬大樓 2 樓圖書館
	副班長	李承諺組長、鄭惠君幹事、彭孝唐學創	莊敬大樓 3 樓閱覽室
	正、副風紀股長 (高三副風紀無須出席)	陳姿安學創	莊敬大樓 4 樓演藝廳
	學藝股長	蔡宛臻組長、顏子琪幹事、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	莊敬大樓 6 樓群組教室 1
	正、副衛生股長	林媼彩組長	勵志長廊
	正、副環保股長	林媼彩組長	莊敬大樓 2 樓第一會議室
	總務股長	李振豪組長(設備)、楊蕊伊組長(庶務)、蘇覃祖雯組長(出納)	禮堂面對舞台正前方
	副總務股長	陳瑞昕學創	科學館 5 樓地科實驗室 2
	康樂股長	白世輝組長、吳雪雲護理師	敏求廣場
	輔導股長	李佳諭主任	莊敬大樓 2 樓生涯資訊室
	高三圖資股長	黃品瑞主任	莊敬大樓 3 樓選修教室 3
	高二正副圖資股長	韓君尹組長	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
	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。

