

臺北市立明倫高級中學 115 學年度第 1 學期班級幹部訓練實施辦法

一、目的：加強班級幹部領導能力及服務精神，以利班務推展，進而落實生活教育。

二、日期：詳表列日期及時間，各幹部應仔細對照並準時參加。

三、參加對象：活動分配表內之班級幹部。

四、活動內容：

(一) 幹部榮耀與責任、(二) 幹部職責與工作細目、(三) 與各相關處室之互動、連絡方式、(四) 幹部考核方式、(五) 幹部須知及注意事項、(六) 提問及交流等。

五、各幹部訓練時間：

幹部名稱	主講人	活動地點	參加年級	時間
班 長	學務主任 訓育組長	校史室	高一、二、三	9/7 (一) 08:10—09:00
副 班 長	生輔組長	國際會議廳	高一、二、三	9/7 (一) 08:10—09:00
風紀股長 副風紀股長				
學藝股長 副學藝股長	教學組長	綜合大樓 四樓自習教室	高一、二、三	9/7 (一) 08:10—09:00
衛生股長 副衛生股長	衛生組長	負責外掃幹部 三樓韻律教室	高一、二、三	9/1 (二) 12:30—12:55
		負責廁所掃區 三樓韻律教室	高一	9/4 (五) 14:00—14:50
		負責內掃幹部 三樓韻律教室	高一、二、三	9/7 (一) 08:10—09:00
康樂股長	體育組長	司令臺	高一、二、三	9/7 (一) 08:10—09:00
總務股長	總務主任	國際會議廳	高一、二、三	9/1 (二) 12:30—12:55
輔導股長	輔導老師	生涯資訊室	高一、二、三	9/7 (一) 08:10—09:00
設備股長	設備組長	群組教室	高一、二、三	9/7 (一) 08:10—09:00
圖書股長	資訊媒體組長 行政教師	綜合大樓 3 樓 圖書館	高一、二、三	9/7 (一) 08:10—09:00

六、注意事項：

(一) 分組訓練之內容請各組主講人自行擬定，如有需要請指定一名幹部進行記錄，請各行政單位於活動結束後，當天就將「簽到表」及相關資料等送交學務處留存，以利確認學生出席情形及辦理公假登記等。

(二) 凡參加受訓之各班幹部務請準時出席，並攜帶紙、筆及手機等。

(三) 擔任幹部無故缺席集訓或學期中推動所屬業務不盡責者，將依本校學生獎懲規定登記處理。

七、工作分配：

(一) 學務處擬定實施辦法並主導活動實施。

(二) 各行政單位協助集訓場地及設備之提供等。

(三) 各處室提供各幹部集訓之講師及資料等。

八、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。

