

臺北市立成功高級中學 111 學年度第 1 學期班級幹部講習實施計畫

111.08.25 核定

- 一、目的：為培養班級幹部領導才能，認識角色功能及應盡職責，進而建立主動敏捷、負責盡職之工作精神與態度，以切實配合學校各項活動措施，達成「負責任、重榮譽、愛國家、求進步」及重視「整潔、秩序、禮貌、守時、安全、服務」等教育之要求，特實施本講習活動。
- 二、講習時間、參加人員及場地配置表如下：

111 學年度第 1 學期班級幹部講習時程表

日期	參與幹部	授課講者	講座地點
9 月 1 日 (四) 12:20 至 13:10	班長	教務主任 註冊組長 學務主任	綜合大樓 4 樓多功能自學中心
	正、副衛生股長	衛生組長	四維樓 B01 教室
	正、副輔導股長	輔導主任	綜合大樓 1 樓視聽中心
	圖資股長	圖書館主任 系統管理師	綜合大樓 2 樓圖書館
	衛生糾察員	衛生組幹事	求是樓 1 樓視聽教室 (三)
	保健股長	健康中心護理師	綜合大樓 3 樓研討三教室
9 月 2 日 (五) 12:20 至 13:10	副班長兼總務股長	總務主任	綜合大樓 3 樓研討三教室
	體育股長	體育組長	綜合大樓 5 樓活動中心
	正、副學藝股長	教務主任 教學組長	綜合大樓 1 樓視聽中心
	正、副環保股長	衛生組長	綜合大樓 4 樓多功能自學中心
	正、副風紀股長	生輔組長 生輔組幹事	四維樓 B01 教室

- 三、分組課程依課表安排實施，各組由 201 班幹部擔任記錄，並請於當天幹部講習後完成講習記錄。未繳交者，處以愛校 1 次。
- 四、各班幹部參加講習請先用餐完畢，或攜帶便當與會。此外，應攜帶記錄用原子筆及紙張，並於講習結束後，將各處室有關之規定事項確實轉達全班同學，以落實講習成效。
- 五、參加幹部請務必簽到，請假者自行攜假卡或相關證明文件至學務處訓育組報備，無故缺席者，處以愛校 1 次。
- 六、本計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。