

花蓮縣立美崙國中 111 學年度第一學期

111.08.30(星期二)

時間	節次	地點	內 容
07:50~08:10	早自修	各班教室	導師時間
08:20~09:05	第 1 節	活動中心	始業式
09:15~12:00	第 2-4 節	各班教室	正式上課
12:40~13:10	午 休	依指定地點	幹部訓練

★幹部訓練地點：

幹部 名稱	班長	副班長 風紀	學藝	康樂	衛生	防疫	事務	輔導	圖書
訓練 師長	學務 主任 活動組	生教組	課程教學 組	體衛組	體衛組	護理師	總務 主任	諮商組 輔導組	曾嘉晏
集合 地點	學務處 前走廊	學務處 旁穿堂	會議室	體育器材 室走廊	體育器材 室走廊	健康 中心	總務處 前走廊	輔導處 旁穿堂	行舟 讀冊館
訓練 內容	學務處 相關工 作、職 責、班 級管理 技巧 教室布 置、班 會紀錄 簿相關 事項	學務處 相關工 作、職 責、秩 序管理 技巧	班級例行 教學工 作、教 務處相 關事項	工作職責	班級資源 回收相關 注意事項 及工作職 責、整潔 管理技巧	防疫相 關工作	公物維 修、費用 繳納、營 養午餐 事項	輔導處 相關事 項、填報 資料	工作職 責

●說明：一、參加對象：班長、副班長、風紀、學藝、康樂、衛生、防疫、事務、輔導、圖書股長。

二、各幹部請攜帶紙筆於中午 12：40 至指定地點集合以便記錄。

三、幹部訓練完畢後，由負責訓練之師長就地解散，幹部請立即回到班級。

四、事務股長兼管資訊設備，網管曾己泉老師將會另外找時間交代相關工作。