

## 103 學年度開學日幹部訓練時間及地點

### ※七、八年級(9/1)

幹部	時間	地點	負責組別	重點宣導
班長	9/1 早上 11:20	學務處後面辦公室	訓育生教	全天點名、速報單
副班長	9/1 早上 11:20	學務處走廊	訓育生教	早上點名、通知未到學生家長、班週會紀錄本填寫
體育股長	9/1 早上 11:20	七龍柱川堂	體育	器材借用、體適能檢測
學藝股長	9/1 早上 11:20	二樓會議室	教務處	教室日誌及學藝股長職責
輔導股長	9/1 早上 11:20	輔導活動教室	輔導室	輔導活動紀錄本及輔導股長職責
衛生股長	9/1 早上 11:30	求真樓一樓	衛生組	衛生股長職責 內外掃區打掃注意事項
事務股長	9/1 早上 11:20	九龍柱川堂	事務組	公物維修，領板擦
圖書股長	9/1 早上 11:20	3 樓閱覽室	設備組	圖書股長職責，閱讀宣導
七年級 資訊股長	9/1 早上 11:20	4 樓電腦教室	資訊組	資訊設備借用、保管注意事項 廣播系統及單槍使用方式及注意事項

### ※九年級(9/4)

幹部	時間	地點	負責組別	重點宣導
班長	9/4 早上 11:20	學務處後面辦公室	訓育生教	全天點名、速報單
副班長	9/4 早上 11:20	學務處走廊	訓育生教	早上點名、通知未到學生家長
體育股長	9/4 早上 11:20	七龍柱川堂	體育	器材借用、體適能檢測
學藝股長	9/4 早上 11:20	二樓會議室	教務處	教室日誌及學藝股長職責
輔導股長	9/4 早上 11:20	輔導活動教室	輔導室	輔導活動紀錄本及輔導股長職責
衛生股長	9/4 早上 11:30	求真樓一樓	衛生組	衛生股長職責 內外掃區打掃注意事項
事務股長	9/4 早上 11:20	九龍柱川堂	事務組	公物維修，領板擦
圖書股長	9/4 早上 11:20	3 樓閱覽室	設備組	圖書股長職責，閱讀宣導