

臺北市立天母國中 110 學年度第二學期休業式流程表

休業式日期:111 年 6 月 30 日(四)

時間	內容	地點	負責單位
7:30~ 9:30	大掃除(含導師時間)	各班教室	各班導師
8:45~ 9:00	教室搬遷(八搬九)	各班教室	各班導師
9:15~ 9:30	教室搬遷(七搬八)	各班教室	各班導師
9:30~10:00	休業式	大操場	學務處
10:00~12:00	期末會議	大會議室	總務處

臺北市立天母國民中學 111 學年度第一學期幹部訓練實施要點

一、目的：使班級幹部熟悉各項業務工作，從服務中養成負責進取的精神，協助校內各處室工作，俾利學生事務及校務發展。

二、時間及地點：111年8月24日（星期三）13:00於各指定地點集合完畢。

三、流程：各班幹部依照以下課程表進行幹部訓練。

課程表

時間	活動內容	地點	主持人
12:50-13:00	集合點名	活動中心 3 樓	生教組長
13:00-13:10	校長訓勉	活動中心 3 樓	校長
13:10-13:20	主任訓勉	活動中心 3 樓	學務主任
13:20 各處室分組說明		13:20	各處室分組說明
活動內容	地點	主持人	活動內容
班長 (空調股長)	活動中心 3 樓	訓育組長	輔導股長
副班長	大會議室	生教組長	學藝股長
風紀股長	大會議室	生教副組長	總務股長
衛生股長	合作社前	衛生組長	資訊股長 (七、八年級)
環保股長	合作社前	衛生副組長	採購股長
康樂股長	活動中心 3 樓	體育組長	

【注意事項】

- 1、班級幹部依時間，準時至上列地點集合並報到；除副班長外，其餘副幹部不用參加。圖書股長開學後再行訓練。
 - 2、需自備筆及筆記簿；幹部訓練缺席者，不須請假；但須於開學後找相關組長補訓。
 - 3、圖書股長將於開學後由設備組另行通知幹部訓練時間。