

花蓮女中 110 學年度第 1 學期學生幹部教育訓練課表

活動時間	110 年 9 月 1 日 (星期三)	授課時間	16:10 時 至 17:00 時	
項次	授課內容	授課地點	授課人員	備考
1	班長、副班長的職責與工作重點	司令台前跑道	主任教官、 陳珣文教官	兩天備案： 圖書館自修中心
2	學藝股長的職責與工作重點	行政大樓三樓大會議室	圖書館主任 教學組長、註冊 組長	
3	總務股長的職責與工作重點	學 務 處 前 會議室	總務主任	
4	輔導股長的職責與工作重點	綜合大樓 二樓輔導室	輔導教師	
5	康樂股長的職責與工作重點	體育館	體育組長	
6	班級代表的職責與工作重點	學藝大樓 小劇場教室	訓育組長	
7	衛生、服務的職責與工作重點	學藝大樓 階梯教室	衛生組長	
8	防疫股長的職責與工作重點	綜合大樓 資優教室	護理師	
9	正(副)環保股長的職責與工作重點	環保教室一	衛生組長	9/2(四)16:00
10	風紀股長的職責與工作重點	演說教室	生輔組長	
11	設備股長的職責與工作重點	學藝大樓一樓 數學科教室	設備組長、 總務處財管人員	