

桃園市立南崁國民中學 112 學年度新生始業輔導流程 112.08.01

8 月 23 日 〈三〉				8 月 24 日 〈四〉			
時間	內容	負責處室	地點	時間	內容	負責處室	地點
08:00 ~ 08:20	07:30~08:00 新生報到	生教組	各班教室	08:00 ~ 08:20	導師時間	導師	各班教室
	工作說明會 資料發放	訓育組 導師	2F 會議室				
08:25 ~ 09:10	開訓典禮	學務處	藝采樓 5 樓活動中心	08:30 ~ 11:05	南中實境闖關 (介紹學校處室組織)	教務處	各關 指定 地點
	校長致詞(15 分) 處室介紹(30 分)	校長 各處室 主任				學務處	
09:10 ~ 09:30						國際教育宣導	
09:30 ~ 11:00	學生卡拍照及 分發教科書與聯絡簿 (聽候廣播至指定教室拍照、 與領書，未輪到拍照與領書的班 級於各班教室，導師運用)	教務處				指定 教室	
		學務處					
		總務處					
		輔導室					
11:10~ 11:55	導師時間 (班級幹部遴選、座位編排、發放 填寫資料、午餐工作分配) *教育班長協助補領內掃不足 掃具(原教室已有掃具)、抽外 掃區(聽廣播)、領午餐餐具	導師 衛生組	各班 教室	12:00	統一放學	生教組	各班 教室
11:55~ 12:35	午餐用餐	導師	各班 教室				
12:35~ 13:10	午休	導師	各班 教室				
13:20 ~ 14:30	社團介紹 選社說明	學務處 訓育組	藝采樓 5 樓活 動中心				
14:40 ~ 15:55	教育宣導 1.輔導室性平宣導、發防災小卡 2.學務處交通安全與反霸凌宣導	學務處 輔導室					
16:00	統一放學	生教組					

Ps. 由服務股長，將教科書確認表繳回教務處設備組。