桃園市立南崁國民中學 113 學年度新生始業輔導流程 113.08.01

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8 月 22 日〈四〉** | | | | | | **8 月 23 日〈五〉** | | | | |
| **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**  **~ 09:10** | **導師時間**  **(打掃工作分配及第一天導師時間未盡事宜)** | **導師** | | **各班**  **教室** |
| **07:30~08:00資料發放及說明** | | | **訓育組**  **註冊組**  **導師** | **2F 會**  **議室** |
| **08:30**  **~**  **09:10** | **儀態訓練** | | | **生教組** | **藝采樓 5 樓活動中心** |
| **09:20**  **~**  **10:05** | **性平宣導** | **輔導室** | | **藝采**  **5 樓活動中心** |
| **09:20**  **~ 10:30** | **教育宣導--**  **學務處交通安全與反霸凌宣導** | | | **生教組** |
| **藝采樓5樓活動**  **中心**  **學務處** | **10:15**  **~**  **11:35** | **校長致詞(20 分)**  **處室介紹(80 分)** | **校長與**  **各處室**  **主任** | |
| **10:30**  **~ 11:15** | **分發教科書、**  **聯絡簿及學生手冊**  **(活動中心領書，領完書返回各班教室，導師運用)** | | | **設備組**  **訓育組** |
| **11:35**  **~ 11:50** | **結訓典禮** | **學務處** | |
| **11:15**  **~**  **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** | |
| **11:55**  **~**  **12:35** | **午餐用餐** | | | **導師** | **各班教室** |
| **備註:**   1. **第一天請攜帶餐具到校。** 2. **第一天穿著運動服；第二天穿著制服。** | | | | |
| **12:35~**  **13:10** | **午休** | | | **導師** | **各班**  **教室** |
| **13:20**  **~ 14:30** | **社團介紹選社說明** | | | **訓育組** | **藝采樓 5 樓活動中心** |
| **14:40**  **~ 15:55** | **國際教育宣導、發防災小卡** | | | **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** | **和餘書繳回教具室(藝采樓2樓)。** | | | | | |