



儲訓專刊

九十四學年度國中候用主任儲訓班

會辦單位	作業流程	執行時間	作業要領	注意事項
	決定聘請評審評分	1 個月前	由相關教研會推薦(選)校內評審或推薦校外評審，並進行聘請工作	若有校外評審，必須預先尋找和聯繫。
各處室	協調辦理時間、場地	3 週前	上網填寫場地使用日期和時間	
各處室教學組	實施計畫會簽與陳核	3 週前		
各處室教學組	實施計畫公告	3 週前	1. 發放實施計劃給各班，並集合班長宣達或於朝會說明 2. 張貼比賽海報 3. 學校網站	
評審老師 訓導處	聘請評審老師、工作人員	3 週前	事先聯繫，發聘書 任務說明、交辦和編組	
訓導處	作業人員分工與作業說明	3 週前		
事務組	購買所需工具、材料	3 週前	填寫請購單	採購不同項目要分開寫。
事務組 合作社	準備獎狀、請購獎品	3 週前	填寫請購單	獎狀必須清查是否足夠。
生教組	收齊報名表、製作比賽秩序冊和比賽通知單、評審致謝狀	1 週前	製作表格和比賽通知單。	留意是否各班學生取走了

