

訓導處重點工作標準作業程序				
工作項目	校慶活動	編號	B012	
承辦單位	訓導處	承辦人	訓育組	
法令依據	依據本校行事曆辦理			
會辦單位	作業流程	執行時間	作業要領	注意事項
訓育組 訓導處		開學後 1 週	1. 查閱之前活動辦理的公文及紀錄 2. 調查及彙整師生對活動辦理的意見 3. 前置作業-處室會報(工作執掌、時間表) 4. 設定主題、活動內容 5. 擬定競賽項目、規則及時程	
校長 各處室主任 教師代表 家長代表 學生代表 社區人士代表		開學後 2 週	1. 會議場地預借，發出開會通知單 2. 確定活動教育主題 3. 確定活動內容 4. 確定期程表及工作職掌 5. 確定主題、大會標誌、活動計劃 6. 審議通過競賽項目、規則及時程 7. 確定各組經費及需求	考量學生學習經驗及身心狀況，避免安排過多緊湊之行程。
訓育組		會後 2 天內		
校長 各處室		D-10	1. 依據各項不同性質之運動比賽需求先進行預賽 2. 若有必要時，可再召開二次籌備會	