

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
各處室	第二次籌備會	D-10	1.彙編秩序冊資料 2.寄發邀請函及停車證 3.各組工作進度確認 4.各種表演活動確認	1.進行各相關採購事宜與核銷 2.擬定雨天備案
校長 各處室	預演	D-3	1.各組工作進度確認 2.典禮流程預演	教學組通知上課老師相關事宜
校長 各處室 教師代表 家長代表	第三次籌備會	D-3	1.確認各流程是否順暢及需改進之處 2.場地器材整備 3.教學成果展佈置	確認各項獎品及相關器材
訓導處 總務處	第二次預演	D-1	會場佈置	
來賓及 全校師生	開幕典禮	D	1.優良教師頒獎 2.接待人員安排-胸花、簽名、來賓介紹事宜	
來賓及 全校師生	表演及競賽活動	D	1.校園安全維護 2.教學成果展示 3.園遊會活動進行 4.場地的整潔	1.注意維護場地秩序與安全 2.注意時間掌控
來賓及 全校師生	閉幕典禮	D	1.活動善後及環境整理 2.頒發獎品	
訓育組 教師代表 家長代表 各處室主任	檢討與展望	D+3	檢討結果作為日後修正校外教學活動實施之參考	