

國立嘉義高工 112 學年度新生始業輔導課程表 8 月 17 日(星期四) 行政大樓

時間	課程	主持人	地點	參加人員	工作事項
07:30 08:00	新生報到	學務主任 訓育組長	囊螢樓前廣場	高二輔導員	1.輔導員協助點名 2.輔導員調查 17-18 日午餐餐盒葷素
		主任教官		教官室同仁 班聯會及社聯會	囊螢樓前廣場秩序維持
08:00 08:30	移動	學務主任 生輔組長 訓育組長	囊螢樓 B1	教官室同仁 高二輔導員 班聯會	1.輔導員引領新生至囊螢樓 B1 2.會場秩序維持
08:30 08:50	禮儀教學	主任教官 生輔組長	囊螢樓 B1	教官室同仁 高二輔導員	基本禮儀演練
09:00 09:30	始業式	校長	囊螢樓 B1	處室主任、組長 各科主任 高一導師	1.介紹師長(處、室、科) 2.校長勉勵
09:30 09:45	移動	學務主任 訓育組長	行政大樓 4 樓	教官室同仁 高二輔導員 班聯會及社聯會	1.輔導員引領新生至行政大樓 4 樓 2.會場秩序維持
09:45 10:15	處室介紹 (教官室)	主任教官 生輔組長	行政大樓 4 樓	教官室同仁 高二輔導員	校規、服儀及禮節
10:20 10:50	處室介紹 (輔導室)	輔導主任	行政大樓 4 樓	教官室同仁 高二輔導員	1.定向輔導說明 2.學習檔案說明
10:50 11:00	移動	學務主任 生輔組長 訓育組長	各班教室	教官室同仁 高二輔導員	1.輔導員引領新生至班級教室 2.會場秩序維持
11:00 11:50	導師時間	各班導師	各班教室	各班導師 高二輔導員	1.點名、編座位 2.遴選幹部
		衛生組長	學務處	樊凌小姐 班聯會幹部協助	1.輔導員 A 引導新生衛生股長領取掃地用具、廚餘桶 2.11:30-11:40 建國樓地下室統一領取
11:50 12:50	用餐及午休	各班導師	各班教室	各班導師 高二輔導員	1.11:50 由輔導員 B 引導新生領取餐盒回各班教室用餐 2.班聯會及社聯會幹部至協助至各班級發送輔導員及導師餐盒(每班 3 份) 3.3.輔導員在各班教室陪同新生用餐並協助垃圾分類
13:00 13:50	校園巡禮+移動	生輔組長	校園	教官室同仁 高二輔導員 班聯會幹部協助	1.讓新生熟悉校園環境 2.輔導員引領新生至行政大樓 4 樓 3.會場秩序維持
		訓育組長	行政大樓 4 樓		
13:50 14:30	處室介紹 (學務處)	學務主任	行政大樓 4 樓	教官室同仁 高二輔導員	1.學務章則暨生活常規說明 2.學生自治組織運作
14:35 14:50	處室介紹 (合作社)	合作社經理	行政大樓 4 樓	教官室同仁 高二輔導員	1.服裝發放及加購流程 2.團膳異物處理流程 3.合作社購買物品方式
14:50 15:00	休息		行政大樓 4 樓		
15:00 15:50	處室介紹 (學務處) 衛生教育 社團介紹	學務主任 衛生組長 課外組長	行政大樓 4 樓	學務處組長 教官室同仁 高二輔導員	1.校園衛生注意事項 2.熟悉學生社團性質暨社團選填說明
15:50 16:10	環境打掃	各班導師	各班教室 及掃地區域	各班導師 高二輔導員	讓新生熟悉下午打掃工作

國立嘉義高工 112 學年度新生始業輔導課程表 8 月 18 日(星期五) 行政大樓

時間	課程	主持人	地點	參加人員	工作事項
07:30 08:00	新生到校	各班導師	各班教室	高二輔導員	輔導員協助點名
08:00 08:20	移動	學務主任 生輔組長 訓育組長	行政大樓 4 樓	教官室同仁 高二輔導員 班聯會幹部協助	1.輔導員引領新生至行政大樓 4 樓 2.會場秩序維持
08:20 09:05	處室介紹 (總務處) (實習處)	總務主任 實習主任	行政大樓 4 樓	教官室同仁 高二輔導員	1. 總務處各項業務說明 2. 工業安全衛生 3. 實習處各項業務說明
09:10 09:30	處室介紹 (圖書館)	圖書館主任	行政大樓 4 樓	教官室同仁 高二輔導員	1.圖書館業務說明 2.學生借閱事項
09:30 09:40	休息		行政大樓 4 樓		
09:40 10:30	處室介紹 (教務處) 課綱暨校本 課程宣導	教務主任	行政大樓 4 樓	教務處組長 教官室同仁 高二輔導員	1.教務處業務 2.課程 3.新生註冊程序 4.綜合高中業務 5.各項減免業務
10:30 10:40	休息		行政大樓 4 樓		
10:40 11:40	處室介紹 (教務處)	教務主任	行政大樓 4 樓	教務處組長 教官室同仁 高二輔導員	1.教務處業務 2.課程 3.新生註冊程序 4.綜合高中業務 5.各項減免業務
11:40 11:50	移動	學務主任 生輔組長 訓育組長	各班教室	教官室同仁 高二輔導員 班聯會幹部協助	1.輔導員引領新生至班級教室 2.會場秩序維持
11:50 12:50	用餐及午休	各班導師	各班教室	各班導師 高二輔導員	1.11:50 由輔導員 B 引導新生領取餐盒回各班教室用餐。 2.輔導員 A 至學務處樊凌小姐及柯岳好小姐處領取餐盒 3 份(含導師)並回各班教室陪同新生用餐。 3.協助新生進行垃圾分類
13:00 13:50	課程宣導	各科主任 課諮教師	各科	教務處組長 教官室同仁 高二輔導員	輔導員引領新生至各科場地
14:00 14:50	導師時間	各班導師	各班教室	各班導師 高二輔導員	1.訂定班級公約 2.新生各項資料填寫 3.導師精神勉勵
15:00 15:50	導師時間	各班導師	各班教室	各班導師 高二輔導員	1.訂定班級公約 2.新生各項資料填寫 3.導師精神勉勵
15:50 16:10	環境打掃	各班導師	各班教室 及掃地區域	高二輔導員	讓新生熟悉下午打掃工作

註 1：煩請教官室協助安排各節維持秩序之教官同仁

註 2：新生始業輔導兩天中午皆備有餐盒，參訓人員如需準備素食者，請向學務處黃子益先生登