

臺北市立大安國民中學 110 學年第 1 學期

班級代表聯合會組織幹部一覽表

| 職稱 | 工作內容 | 班級 | 姓名 |
|-------|--|-----|-------|
| 主席 | 1. 協助辦理全校性活動，如敬師、佳節。 | 804 | 黃 0 0 |
| 副主席 | 2. 主持與紀錄每月會議，事前與訓育組長討論會議內容。 3. 負責聯絡各年級班長每項宣達事務。 | 711 | 張 0 0 |
| | | 803 | 吳 0 0 |
| | | 908 | 陳 0 0 |
| 活動組組長 | 1. 校外教學(包括隔宿露營、畢業旅行、國際教育參訪活動)等各項文件審查會議，需 2 位該年級學生代表出席。 2. 協助規畫學校各項活動，以學生角度提供想法。 | 808 | 李 0 0 |
| 活動組組長 | | 809 | 王 0 0 |
| 活動組組員 | | 709 | 葉 0 0 |
| 活動組組員 | | 701 | 李 0 0 |
| 服務組組長 | 1. 宣傳本校服務學習實施計畫。 2. 宣達獲取服務學習時數的各項工作，如糾察、交通隊、選務志工、輔導班長等志工服務。 3. 擔任活動組規畫各項活動的機動組人力。 | 805 | 吳 0 0 |
| 服務組組長 | | 806 | 文 0 |
| 服務組組員 | | 710 | 陳 0 0 |
| 服務組組員 | | 704 | 金 0 0 |
| 文書組組長 | 1. 擔任服儀(2 人)、獎懲(3 人，跨年級)、午餐供應(3 人，跨年級)、申訴(1 人)、交通安全(3 人，跨年級)等各項委員會之學生代表。 2. 提供各行政單位修訂與學生事務有關之實施計畫或辦法之想法。 3. 協助彙整各項活動與會議資料。 | 807 | 林 0 0 |
| 文書組組長 | | 812 | 邱 0 0 |
| 文書組組員 | | 707 | 王 0 0 |
| 文書組組員 | | 705 | 許 0 0 |
| 資訊組組長 | 1. 校刊、畢冊等各項刊物之文件審查會議，需 2 位該年級學生代表出席。 2. 協助拍攝與剪輯活動組規畫各項活動。 3. 協助訓育組經營校網中班聯會專區。 | 801 | 陳 0 0 |
| 資訊組組長 | | 810 | 洪 0 0 |
| 資訊組組員 | | 708 | 黃 0 0 |
| 資訊組組員 | | 706 | 楊 0 0 |