



## 長庚科技大學 113(1)學期班級幹部學習成長營分組報告/宣導資料表

報告/宣導單位	生活輔導組	幹部職稱	副班代表
聯絡師長	賴櫻雪	聯絡分機	5613
報告/宣導內容			
<p><b>1. 暢通學校與班級間聯繫管道</b></p> <p>(1)班櫃：日間部各班班櫃置於 <u>A 棟 4 樓生活輔導組辦公室外</u>，班櫃是為學校各單位通知、聯繫或宣導重要管道之一，請協調(或指派)班級同學，每日至少 2 次至班櫃領取資料。</p> <p>(2)E-mail：每位學生都有以學號設定之 mail，為節能減碳及落實通知時效性考量，學校各單位經常透過 mail 通知及聯繫學生，請協助轉知同學(尤其是擔任幹部學生)隨時查看並注意 mail 訊息。</p> <p>(3)FB 粉絲專頁：歡迎加入學務處粉絲專頁，並隨時關注活動最新動態。</p> <div style="text-align: center;">  <p>QR code</p> </div> <p><b>2. 班級活動(&amp;班會)紀錄表</b></p> <p>召開「<u>班會</u>」或辦理「<u>班級活動</u>」等，屬<u>全班性活動</u>，請填寫「<u>導師班級經營輔導紀錄單</u>」，紀錄簿已放置各班班櫃(新生班已請輔導幹部協助轉交)，以下注意事項請配合辦理：</p> <p>(1)「<u>班會</u>」記錄，請簡述會議內容及成效等(有無附照片皆可)。</p> <p>(2)「<u>班級活動</u>」紀錄，除活動內容外請檢附照片。</p> <p>(3)本表單皆須請<u>導師簽名</u>。</p> <p>(4)<u>班級活動(&amp;班會)紀錄簿</u>由<u>副班代表</u>負責領取、保管及送回承辦單位存查，故請上、下學期負責幹部確實交接。</p> <p>(5)紀錄表預於本(114 年 <u>4-5 月間</u>)通知各班回傳生活輔導組登陸、存查。</p> <p>「<u>導師班級經營輔導紀錄單</u>」可至<u>學生事務處網站/下載專區/生活輔導組下載專區/班級常用表單</u>(連結網址 <a href="https://reurl.cc/DIAx1R">https://reurl.cc/DIAx1R</a>)下載。</p> <div style="text-align: right;">  </div>			