

長庚科技大學 114(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	1515
報告/宣導內容			
1. 暢通學校與班級間聯繫管道 (1)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。 (2)設立 Line 群組：擬透過相關幹部群組，佈達訊息及宣導，請提醒同學隨時關注。 (3)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。			
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>			
2. 班級活動(&班會)紀錄 ● 導師班級「輔導餐盤」課程模組計畫 配合導師班級「輔導餐盤」課程模組計畫，本學期規劃3場次「班級引導員」領導培力課程，由「探索→對話→提案」逐步深化，提升班級幹部領導、溝通協調及情緒管理等能力，並擔任班級同學與導師之溝通橋梁，協助班級輔導活動順利進行，以凝聚班級向心力，促進班級同學人際互動、情緒管理及團隊合作。			
時間	培訓課程	參與人員	核心價值
9/17 7-9 節 15:10-18:00	動力開箱！打造我們的班級能量場 探索團隊動力、人際連結、情緒共感（開放空間技術）	1.各班代表(班長及副班長) 2.王建傑業師	培養學生： 1.未來存摺： 人際、學習、健康存摺 2.社會情緒學習 SEL： 自我覺察、自我管理、人際技巧、負責任的決定
10/1 7-9 節 15:10-18:00	咖啡聊心事——設計我們的班級互動方案	1.各班代表(班長及副班長) 2.王建傑業師	培養學生： 1.未來存摺：人際、學習、健康、科技存摺

	運用世界咖啡館設計班級人際與情緒方案企劃		2.社會情緒學習 SEL: 社會覺察、人際技巧、負責任的決定
10/29 7-9 節 15:10-18:00	提案不設限！創造你的班級活動藍圖（成果發表與競賽） 從想法到行動、SEL 社會情緒學習班級活動提案	1.各班代表(班長及副班長) 2.王建傑業師	培養學生: 1.未來存摺:人際、學習、科技、永續存摺 2.社會情緒學習 SEL: 人際技巧、自我管理、負責任的決定

- 未參加導師班級「輔導餐盤」課程模組計畫班級，召開「班會」或辦理「班級活動」等，屬**全班性**活動，請填寫「導師班級經營輔導紀錄單」。

以下注意事項請配合辦理：

- (1)「班會」記錄，請簡述會議內容及成效等(有無附照片皆可)。
- (2)「班級活動」紀錄，除活動內容外請檢附照片。
- (3)本表單皆須請**導師簽名**(電子檔可採電子簽名)。
- (4)「班級活動(&班會)紀錄簿」由**副班代表**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。
- (5)紀錄表預於本(114)年 **4-5 月間**通知各班回傳生活輔導組登陸、存查。

另為減少紙本浪費，本學期(113-2)起試行以電子檔方式上傳雲端資料夾，導師可至學務處首頁/導師園地/班級輔導經營成效(日間部)上傳區/點選所屬該班資料夾上傳，連結網址

<https://studentaffairs.cgust.edu.tw/p/405-1009-70575,c878.php>。

其中，因考量個資因素，網頁上傳權限設定為導師，然**導師可另設定負責幹部上傳權限**，上述網頁上傳方式與原班會紀錄簿(紙本)同步並行，請擇一方式回傳紙本或上傳電子檔。

電子檔方式上傳雲端資料夾，網頁截圖如下：

<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright; margin-right: 10px;">導師園地</div> <div> <p>導師名冊</p> <p>優良導師</p> <p>導師輔導工作百寶箱</p> <p>班級輔導經營成效(日間部)上傳區</p> </div> </div> <p>1.學務處網頁/首頁/導師園地。</p>	<p>班級輔導經營成效(日間部)上傳區</p> <p>各位導師好：</p> <p>以優良導師獎勵辦法之評分標準表依據，每學年導師自行安排班級輔導經營次數(上限8分/學年)。</p> <p>請導師於每年5月底前完成當學年班級輔導紀錄上傳作業，檔名為「日期+班級」，如： 1140110_護理系101班。</p> <p>雲端資料夾請點擊連結，並選取所屬該班資料夾上傳。 https://reurl.cc/DKYMVR</p> <p>手寫簽名檔製作教學 https://www.netizenbc.com/signatureguide</p> <p>2.點選雲端資料夾連結。</p>
---	--

我的雲端硬碟 > (113學年度)日間部_班級...

類型 使用者 上次修改日期 來源

名稱 ↑

二技1年級
二技2年級
四技1年級
四技2年級
四技3年級
四技4年級

我的雲端硬碟 > (113學年度)日間部_班級... > 二技1年級

類型 使用者 上次修改日期 來源

名稱 ↑	擁有者
幼保系1班_羅巧清	我
妝品系1班_陳姿吟	我
高服系1班_蔡碧藍	我
護理系1班_陳亭儀	我
護理系2班_徐瑞苓	我
護理系3班_劉榮	我
護理系4班_張瑞華	我
護理系5班_許美華	我
護理系6班_黃子晏	我

3.選取所屬該班資料夾。

4. 上傳資料檔名請設為「日期+班級」。例如：1140110_護理系 101 班。