

屏東縣立大同高級中學 115 學年度新生始業輔導工作人員

10 年級導師、輔導員		
班 級	導 師	輔 導 員
10-1	林秀珍	潘柔瑄/施佳惠
10-2	林慧玲	丁卉妤/施佳惠
10-3	劉世文	蕭伯仁/楊沛璇
10-4	吳政翰	吳念蓁/楊沛璇
10-5	張志聰	高雅芳/楊沛璇
10-6 體	徐錦鳳	邱婉恩/沈上恩
10-7 體	楊子儀	林聖恩/施佳惠
10-8 美	傅國禎	林承諭/沈上恩
7 年級導師、輔導員		
班 級	導 師	輔 導 員
7-1	林秋樺	盧亦嫻/饒悅巧
7-2	李宜臻	黃摺瑀/饒悅巧
7-3	林詠萱	林昀潔/饒悅巧
7-4	黃嘉甄	趙彥甯/饒悅巧
7-5	高新雄	楊浩昀/饒悅巧
7-6	石上玲	張胤玄/陳晏芯
7-7 體	吳瑞振	王丞浩/陳晏芯
7-8 音	謝瑞香	詹萱妤/陳晏芯
7-9 美	何宜澤	宋沛醇/陳晏芯

★輔導員協助事項：

- 活動：協助導師處理各項事務，幫助新生盡快融入新的環境，並支援各項活動。
(相見歡、社團活動、打掃校園、認識校園)。
- 調查及收費：確認午餐數量(葷/素)，協助導師收取相關費用。
- 指導：領取教科書、掃地用具、掃地區域的打掃、各項基本資料填寫。

輔導員總聯絡人：

10 年級機動：李妍靚

7 年級機動：唐浩銘

屏東縣立大同高級中學 115 學年度新生訓練流程【10 年級新生】【第一天 8/26】

時 間	流 程		負責處室/ 主持人	地 點	備 註
8:00~8:25	新生直接到各班教室		導師/輔導員	各班教室	①輔導員協助引導並點名 ②調查便當葷素及數量 ③ 8:30 前 回報並收取午餐費用給 午餐秘書 (160 元/2 日)
8:25~8:45	新生移動到活動中心		輔導員		總務處協助活動中心設備
8:45~9:00	新生訓練開訓典禮/ 校長致詞		訓育組/ 校長	活動中心	生輔組協助集合及秩序管理/ 設備組確認電腦設備
9:00~9:30	各處室業務報告		訓育組/ 各處室主任		教、學、總、輔、圖
9:30~9:45	衛生組資源回收示範		衛生組		
9:45~10:35	生活輔導組重要事項宣導		生輔組		
10:35~10:55	新生移動回教室		輔導員		
11:00~12:00	11:00- 11:20	10-1、10-2、10-3 領發書	設備組	樂軒樓 走廊	輔導員協助
	11:20- 11:40	10-4、10-5、10-6 領發書			
	11:40- 12:00	10-7、10-8 領發書			
	掃具室領掃具 11:30~12:00		衛生組	掃具室	
12:00~13:00	午餐、午休		導師	各班 教室	導師及輔導員皆備有便當 (總務處外走廊領取) 總務處協助訂購便當
13:10~14:00	導師時間 ①選班級幹部 ②掃地工作安排		導師		
14:00~14:20	教室環境整理及清掃		導師	各班 教室	
14:20~15:10	選課輔導說明 多元選修課程介紹		課務組/ 課諮教師召集 人/導師	各班 教室	協助播放影片
15:10	放學				

屏東縣立大同高級中學 115 學年度新生訓練流程【10 年級新生】【第二天 8/27】

時 間	流 程		負責處室/主持人	地 點	備 註
7:50	新生直接到各班教室		輔導員	各班教室	輔導員協助點名
8:00~8:50	10-1 10-2	團體課程諮詢	課程諮詢教師	各班教室	
	10-3 10-4	導師時間	導師	各班教室	室內打掃
	10-5 10-6	圖書館利用教育	讀者服務組 /導師隨班	圖書館 (育樂 3 樓)	輔導員協助 攜帶新生手冊
	10-7 10-8	輔導室入班宣導 (一班約 10 分鐘)	輔導室/導師	各班教室	
9:00~9:50	10-3 10-4	團體課程諮詢	課程諮詢教師	各班教室	
	10-5 10-6	導師時間	導師	各班教室	室內打掃
	10-7 10-8	圖書館利用教育	讀者服務組 /導師隨班	圖書館 (育樂 3 樓)	輔導員協助 攜帶新生手冊
	10-1 10-2	輔導室入班宣導 (一班約 10 分鐘)	輔導室/導師	各班教室	
10:00~10:50	10-5 10-6	團體課程諮詢	課程諮詢教師	各班教室	
	10-7 10-8	導師時間	導師	各班教室	室內打掃
	10-1 10-2	圖書館利用教育	讀者服務組 /導師隨班	圖書館 (育樂 3 樓)	輔導員協助 攜帶新生手冊
	10-3 10-4	輔導室入班宣導 (一班約 10 分鐘)	輔導室/導師	各班教室	
11:00~11:50	10-7 10-8	團體課程諮詢	課程諮詢教師	各班教室	
	10-1 10-2	導師時間	導師	各班教室	室內打掃
	10-3 10-4	圖書館利用教育	讀者服務組 /導師隨班	圖書館 (育樂 3 樓)	輔導員協助 攜帶新生手冊
	10-5 10-6	輔導室入班宣導 (一班約 10 分鐘)	輔導室/導師	各班教室	
11:50~13:00	午餐、午休		導師	各班教室	輔導員協助/導師及輔導員備有便當(總務處外走廊領取)
13:00~13:10	新生移動到活動中心		輔導員		
13:10~15:10	高中社團新生招募與成果發表活動		社團活動組/學生會	活動中心	流程另行公告
15:10	放學				

*圖書館利用教育《兩班》一起進行。

屏東縣立大同高級中學 115 學年度新生訓練流程【7 年級新生】【8/26】

時 間	流 程		負 責 處 室 / 人 員	地 點	備 註
8:00~8:25	新生直接到各班教室		導師/輔導員	各班教室	①輔導員協助引導並點名 ②調查便當葷素及數量 ③ 8:30 前 回報並收取午餐費用給 午餐秘書 (80 元/日)
8:25~8:45	新生移動到活動中心		輔導員		總務處協助活動中心設備
8:45~09:00	新生訓練開訓典禮/ 校長致詞		訓育組/校長	活動中心	生輔組協助集合及秩序管理/ 設備組確認電腦設備
09:00~09:30	各處室業務報告		訓育組/ 各處室主任		教、學、總、輔、圖
09:30~09:45	衛生組資源回收示範		衛生組		
09:45~10:35	生活輔導組重要事項宣導		生輔組		
10:35~10:55	新生移動回教室		輔導員		輔導員協助 <u>導師及輔導員皆備有便當</u> (總務處外走廊領取) 總務處協助訂購便當
11:00~12:00	導師時間 ① 掃具室領取掃具 11:00-11:30 ② 11:30 每班派 2 人到樂軒樓川堂集合，領取學生生涯檔案		衛生組、資料組/ 導師	各班教室	
12:00~13:00	午餐、午休		導師		
13:10~14:00	導師時間 ①選班級幹部 ②掃地工作安排		導師		
14:00~14:20	教室環境整理及清掃		導師		
14:20~15:10	領書/發書		設備組/ 導師	育樂樓 走廊	輔導員協助
	14:20- 14:45	7-1、7-2、7-3 7-4、7-5			
	14:45- 15:10	7-6、7-7、7-8 7-9			
15:10	放學				