

屏東縣立琉球國民中學業務分層負責明細表

承辦單位	主管項目及內容		分層負責劃分				會辦單位及備註
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項目	內容	校長	主任	組長	承辦人	
訓導處	訓育組	一、訂定訓育實施計畫章則。	核定	審核	擬辦		
		二、辦理新生始業輔導工作。	核定	審核	擬辦		教、輔、總
		三、遴聘各班導師及訂定導師責任制實施辦法。	核定	審核	擬辦		
		四、辦理幹部訓練活動	核定	審核	擬辦		教、輔、總
		五、中心德目訓練規條之訂定、實施、及考核。		核定	審核	擬辦	
		六、學生自治活動之指導與考查。			核定	擬辦	
		七、統計學生訓育活動資料。		核定	審核	擬辦	
		八、辦理公益團體委辦事項。	核定	審核	擬辦		
		九、分配導護輪值工作。		核定	擬辦		
		十、舉辦有關訓育類才藝、學藝活動競賽及考核。	核定	審核	審核	擬辦	教
		十一、輔導學生參加社會服務。		核定	審核	擬辦	教、輔、總
		十二、辦理學生社團活動。		核定	審核		
		十三、調閱學生生活週記。			核定		
		十四、辦理防火宣導業務。	核定	審核	擬辦		
		十五、辦理班級班會活動與建議彙整。		核定	審核		
		十六、辦理學生民主法治教育。	核定	審核	擬辦		
		十七、辦理學生人權與品德教育。	核定	審核	擬辦		
		十八、辦理慶典活動、畢業典禮。	核定	審核	擬辦		
		十九、辦理義賣籌款事宜。		審核	擬辦		
		二十、定期出版校刊。		核定	擬辦		
		二十一、籌編學生畢業紀念冊。	核定	審核	擬辦		
		二十二、辦理學生綜合表現各項成績核算業務。	核定	審核	核定	擬辦	第四層為導師
		二十三、佈置文化櫥窗資料。			審核	擬辦	
		二十四、辦理模範生及表揚善行學生。		核定	核定		
		二十五、辦理學生假期育樂活動。	核定	審核	擬辦		
		二十六、新聞資料剪貼及整理。				核定	
		二十七、編製各項訓育表冊及報告。			核定	擬辦	
		二十八、其他有關訓育事項及交辦事項。		核定	審核	擬辦	

