

# 豫章工商學生班會實施辦法

89.08.17 第廿三次行政會議通過

89.10.25 第廿八次行政會議修正通過

93.01.07 第九十八次行政會議修正通過

94.07.27 九十三年度第廿三次行政會議修正通過

壹、依據:本校 89.08.02 第廿二次行政會議通過之學生訓育施行要點訂定之。

貳、主旨:加強學生民主法治之素養，強化學生公民常識之認知，熟悉民主議事之法則，進而養成學生具備民主之習性及自治之能力，以符合現代化公民之需求。

參、班會程序：

- 一、班會開始，全體肅立。
- 二、主席就位。
- 三、唱國歌。
- 四、主席報告。
- 五、上次會議決議事項。
- 六、各股股長工作報告。
- 七、生活檢討。
- 八、專題討論。
- 九、臨時動議。
- 十、導師講評。
- 十一、散會。

肆、班會組織：

- 一、班會設主席、副主席各一人，班長為當然主席，副班長為當然副主席，開會時如主席缺席由副主席代理主持。
- 二、主席、副主席以下分設學藝、康樂、風紀、服務、總務、輔導、環保、保健及圖書等九股，各選股長一人負責班級自治。
- 三、班級組織幹部請假應事先覓妥代理人，代理其業務。
- 四、班會組織幹部由班級同學以選舉方式產生。學期中如有不稱職者得於召開班會時罷免之。

伍、幹部職掌：

- 一、班 長:承導師之指導，協調各股股長，綜理班級自治活動業務，團結同學凝聚班級共識，爭取班級榮譽。
- 二、副 班 長:協助班長處理班務，班長缺席時代理其職務並負責班級每日例行點名及填寫班級每日出席學生人數統計表業務。
- 三、學藝股長:負責壁報製作、藝文競賽、教室日誌等學藝活動之策畫及推動。
- 四、康樂股長:負責班內康樂性活動之推動、組織班級體育競賽團隊及舉辦各項團體性活動。
- 五、風紀股長:負責班內風紀之整飭、秩序之維持及察查學生服裝儀容。
- 六、服務股長:負責教室及外掃區域整潔工作之分配和監督，社區公共服務之推動及配合國家環保政策應推動之各項服務工作。
- 七、總務股長:負責班內庶務、班級會費保管、收支及班級公物之保管及維護。
- 八、輔導股長:負責辦理有關輔導室交辦相關業務。

九、環保股長：負責辦理班級垃圾分類、資源回收、垃圾減量及廚餘回收等業務。

十、保健股長：負責辦理班級防疫宣導及有關健康中心交辦相關業務。

十一、圖書股長：負責辦理班級讀書會之推動及配合教育政策協助提升班級閱讀風氣等業務。

陸、任期：班級自治幹部由該班學生選出，任期為一學期連選得連任。

柒、會議：

一、班會每星期召開一次，必要時由班長召開臨時會議，班會舉行時，由各班導師負責指導。

二、召開班會應詳細填寫會議紀錄，並於第二日送學生事務處訓育組核閱。

捌、附則：本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。