

# 耕莘健康管理專科學校學生班會組織辦法

中華民國 93 年 11 月 9 日訓育委員會會議通過  
中華民國 94 年 10 月 13 日學生事務會議修正通過  
中華民國 96 年 1 月 17 日校務會議通過更改校名

- 第一條 本校為培養學生自治能力，順利推展班級事務，特訂定本辦法。
- 第二條 各班班會以該班全體同學為會員，其班導師為指導老師。
- 第三條 班會之職權如下：  
一、選舉或罷免本班班級幹部。  
二、制定本班班級公約。  
三、推派代表參加本校各項活動、集會、勤務或競賽。  
四、規劃本班各項活動或競賽。  
五、討論本班班級事務。  
班會之決議，不得抵觸政府法令與本校規範。
- 第四條 班級幹部應遵守本校之規定及導師之指導，辦理本班班級事務，其職掌如下：  
一、班代表：  
（一）綜理本班一切事務。  
（二）督導各股股長推展工作。  
（三）掌握班級動態與紀律。  
（四）學校規定與學生意見之轉達。  
二、副班代表：  
（一）協助班代處理本班一切事務。  
（二）查報本班出缺席人數。  
（三）班代表或學藝股長缺席時代理其職務。  
三、學藝股長：  
（一）教室日誌之領取、記載與繳回。  
（二）各種作業之收繳與領回。  
（三）辦理各項學藝活動。  
（四）副班代表缺席時代理其職務。  
四、總務股長：  
（一）班費及各項經費之收繳與保管、帳目之紀錄與公佈、公物之採購。  
（二）班級公物財產之維護與保管。  
（三）風紀股長缺席時代理其職務。  
五、風紀股長：  
（一）班級秩序與紀律之維護。  
（二）班級動態之瞭解與掌握。  
（三）違常、違規事件之反映。  
（四）總務股長缺席時代理其職務。  
六、服務股長：  
（一）協助推廣環境衛生教育工作。  
（二）教室清潔之維護與督導。  
（三）環保股長缺席時代理其職務。  
七、環保股長  
（一）協助推廣環境保護及整潔維護工作。  
（二）協辦防制公害、垃圾分類與資源回收工作。  
（三）服務股長缺席時代理其職務。

八、衛保股長

- (一)協助推廣健康保健教育工作。
- (二)協助班級同學掛號與就診。
- (三)輔導股長缺席時代理其職務。

九、輔導股長：

- (一)協助導師瞭解班級同學之問題。
- (二)協助同學參加各項學生輔導及宗教輔導活動。
- (三)衛保股長缺席時代理其職務。

十、康樂股長：

- (一)協助班級活動之推行。
- (二)辦理各項體育及康樂活動。
- (三)伙食委員缺席時代理其職務。

十一、伙食委員：

- (一)參與學生伙食委員會。
- (二)蒐集並研討同學對校內提供之餐飲意見。
- (三)協同督導餐廳及福利社衛生狀況。
- (四)康樂股長缺席時代理其職務。

如遇有臨時交辦事項或不屬於各幹部之事務，得由導師指派適當人員執行之。

第 五 條

班級幹部任期為 1 學期，連選得連任。

各班應於開後 3 日內提報班級幹部名單，惟一年級新生得由導師輔導遴選，提請班會同意之。

第 六 條

班級幹部於任期中，如有下列情事，視同自動辭職，由班會改選，補足原任期：

- 一、受記大過(或累計小過 3 次)以上處分者。
- 二、違犯重大過錯，因而影響校譽者。
- 三、其他不能勝任情事者。

第 七 條

班會依學務處行事曆所訂時間召開，必要時經班長呈請導師同意後，召開臨時會議。

第 八 條

班會為民主法治教育中嫻熟議事規則及提昇民主素養之重要課程，應確實依程序召開。

第 九 條

召開班會時，應選任主席、司儀及紀錄等職務，並確實登錄於班會紀錄本。

第 十 條

各班得視實際需要，經班會決議，收取班費。

第 十 一 條

班級幹部於任期中服務之勤惰，由導師考核，於任期屆滿前，簽請學務處依學生獎懲辦法之規定獎懲，並於期末考前 1 個月提報。

第 十 二 條

本辦法經學生事務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。