

國立臺中教育大學學生班級自治幹部組織要點

90.05.22 學生事務會議通過

95.03.14 學生事務會議修訂通過

96.06.01 學生事務會議修訂通過

101年6月14日學生事務會議修正

一、目的：為鼓勵及拔擢學生擔任自治幹部，熱心公益，主動服務學校師生，以培養學生自治自律民主素養及觀念，並涵泳領導統御、班級經營能力，加強生活教育促進五育之發展為目的，特訂定國立臺中教育大學學生班級自治幹部組織要點(以下簡稱本要點)。

二、組織：本校學生班級自治幹部每班各設班代表、副班代表、學藝股長、康樂股長、事務股長、衛生股長、資訊股長、賃居股長、體育委員各 1 人，各班並得視需要另增設各股副股長 1 人。

三、職掌：

(一) 班代表：

1. 綜理班級全班內部事務，主持班會之召開事宜。
2. 代表班級出席學校相關重要會議。
3. 負責班級統籌聯絡及下學期班級幹部改選。
4. 承上啟下，為同學與學校之溝通橋樑。

(二) 副班代表：

1. 為班代表之第 1 代理人。
2. 協助班代表及統籌支援各股股長辦理各項事宜。
3. 負責校園安全、班級同學安全狀況回報及協助學校輔導工作事宜。
4. 清查班上集會人數，登錄缺曠。

(三) 學藝股長：

1. 辦理關於班級書刊出版、學術研究、文宣製作等事項。
2. 保管班級木櫃信箱鑰匙及使用事宜。
3. 處理調補課聯絡事宜、作業收集、學術教學評鑑。
4. 班代表分配之臨時事項。

(四) 康樂股長：

1. 辦理關於班級團康、課外活動等事項。
2. 製作班級服裝。
3. 班代表分配之臨時事項。

(五) 事務股長：

1. 辦理關於班級庶務、收支、協助車牌核發等事項。
2. 辦理關於班級需用之簿冊及分發事項。
3. 班代表分配之臨時事項。

(六) 衛生股長：

1. 辦理關於教室整潔相關工作。
2. 辦理關於班級資源回收及環保、衛生保健等事項。
3. 班代表分配之臨時事項。

(七) 資訊股長：

1. 負責班級網頁建置管理維護。

2. 各項網路訊息收發轉達。
3. 協助 e 化教室之管理與維護。
4. 班代表分配之臨時事項。

(八) 體育委員：

1. 配合體育活動或比賽之規劃與推動事項。
2. 班代表分配之臨時事項。

(九) 賃居股長：

1. 負責調查班級同學校外賃居資料彙整。
2. 參加賃居各項講習座談活動及訊息宣導。
3. 班級校外賃居同學狀況回覆。
4. 班代表分配之臨時事項。

四、選舉及任期：

- (一) 各班級自治幹部，由該班同學互推選舉之，以最高票者為當選人。
- (二) 班級幹部任期均為一學期。在學期中如受小過以上之處分者，應自動辭職，所遺任期未滿 1 學期者，由副職幹部遞補，或改選補充之。

五、獎懲考核：

- (一) 幹部服務情形由各班級導師及相關業務處室師長督導考核，任期結束前依本校「學生自治幹部獎勵參考基準」檢討敘獎。
- (二) 服務績優有具體事蹟，或同一職務任期滿 1 學年者，頒發服務績優證書，以資鼓勵。

六、本要點經學生事務委員會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為學務處生活輔導組，於 101 年 6 月 14 日學務會議通過，由 101 年 7 月 9 日校長核准，101 年 8 月 1 日公告。