

慈濟大學學生班會組織辦法

97年3月12日學生事務會議修正通過

100年12月27日學生事務會議修正通過

106年6月14日學生事務會議修正通過

- 第一條 班會以培養同學自治精神、聯絡感情、敦品勵學為目的。
- 第二條 班會以全班同學組織之。
- 第三條 本班以班會為最高學生組織，由班會遴選班代、副班代、及服務、衛保、體育康樂、學藝、總務各組幹事一人，報請學生事務處核准後，另各班視其需要增設之幹事，報請導師核備，共同處理班級會務。
- 第四條 各班設班代、副班代及各組幹事之職掌如下：
- 一、班代：綜理本班一切興革事宜及日常事務，督導各幹事及全班同學遵守學校相關規定，執行相關事項，並適時反映同學相關建議，任職當學期必須參加學校舉辦各相關幹部訓練及會議。
 - 二、副班代：擔任本校校園安全及人文處班級聯繫人，並協助班代襄理事務，遇班代因故不能執行職務時得以代理之。任職當學期必須參加學校舉辦各相關幹部訓練及會議。
 - 三、服務幹事：督導班級上課教室清潔，安排值日生維護班級及上課場域環境清潔、資源回收等事宜，任職當學期必須參加學校舉辦各相關幹部訓練、相關會議。
 - 四、衛保幹事：任職當學期必需參與急救訓練至少一次，綜理各班保健宣導、協助學校執行各項衛保工作等相關事宜。
 - 五、體育康樂幹事：綜理班級體育活動、課外活動、旅行及康樂活動等事宜，任職當學期必須依規定陳報各活動至學務處，及協助體育室相關事宜。
 - 六、學藝幹事：擔任本校諮商中心聯繫人，執行班級文書、美術、刊物，且任職當學期之學藝幹事，必須參加學校舉辦各相關幹部訓練、相關會議以及協助學校之刊物編輯。
 - 七、總務幹事：執行班級事務、財務、及不屬於其他各幹部之事宜，並協助學校彙整班級賃居校外名單資料，並配合參加相關會議。
- 第五條 按照學務處每學期「週會暨班會表」實施班會，必要時得召集臨時會議。
- 一、召開會議前應先至學務處會議資料、簽到表及記錄表。
 - 二、會議後依規定繳交簽到表及會議紀錄。
- 第六條 本會班代表、副班代表及各組幹事，任期均為一學期，連選得連任。
- 第七條 各班舉行班會時，應先提報請各該班導師出席指導。班會程序：
- 一、宣佈開會。
 - 二、主席報告並宣達學校重要訊息。
 - 三、宣佈上次會議決議案執行情形。
 - 四、班級幹部報告。
 - 五、討論事項。
 - 六、檢討與建議。

七、臨時動議。

八、選舉下次班會主席、司儀及紀錄。

九、導師講評。

十、散會。

第八條 本會經費由會員繳納會費項下開支。

第九條 會員繳納會費金額由班會決定。

第十條 學生事務處同意 所設班級幹部於任期表現，由導師、學生事務處給予考核，任期屆滿前，導師及學生事務處依權責辦理獎懲。

第十一條 本辦法經學生事務會議通過後，報請校長核准後施行，修正時亦同。