

學生班會組織簡則

一、名稱：本會定名為班會。

二、宗旨：本會以培養民主法治精神，訓練行使民權初步促進本班團結、互助、合群、合群、服務為目的。

三、會員：本班同學均為本會會員。

四、組織：

(一) 本會設班長、副班長各一人，由會員大會選舉之，連選得連任。

(二) 正、副班長之職責：

1. 領導全校同學實踐班會公約。
2. 辦理學校交辦事項，代表同學向學校陳述意見。
3. 上下課時領導同學向教師敬禮及整隊出入特科教室上課。
4. 上課後五分鐘教師未到時，向教務處探詢或請示。
5. 遇教師請假時，監督全班同學自修。
6. 本班舉行班會時，為當然負責人。
7. 各股正副股長缺席時，由正副班長分別代理其職務。
8. 出席會議。
9. 班長缺席時，由副班長代理其職務。
10. 副班長協助班長推動本班一切工作。

(三) 學藝股長之職責：

1. 主持本班學術工作，收集研究資料。
2. 填寫教室日誌。
3. 管理圖書雜誌圖表報刊。
4. 辦理壁報出刊，會同康樂股長舉辦音樂、繪畫、演講等活動。
5. 主持展覽會。
6. 出席會議。
7. 依照教師規定，收集或發還各科作業簿（週記）。
8. 股長缺席時，由幹部代理其職務。

(四) 風紀股長之職責：

1. 促使本班同學生活規律化，升降旗、上課及集會，負責點名。
2. 維持教室內及集會之秩序，糾正同學校服不整，儀容不潔。
3. 徹底執行班會公約，檢舉違背公約之同學。



4. 取締班上不法娛樂及危險器材。

5. 出席會議。

(五) 衛生股長之職責：

1. 分配及督導本班日常清潔及大掃除工作。

2. 編排值日生、輪值表，並監督其整潔工作。

3. 調查患疾同學，並協助保健工作。

4. 協助導師檢查同學儀容與整潔工作。

5. 保管清潔用具。

6. 出席會議。

7. 負責公共區域整潔工作之督導。

8. 股長缺席時，由幹事代理其職務。

(六) 體育股長之職責：

1. 主持本班康樂活動。

2. 組織本班各種球隊。

3. 對外交際聯絡。

4. 羅致專業人才，並領導練習。

5. 上體育課時，借用體育器材。

6. 出席會議。

(七) 總務股長之職責：

1. 班務會議時，負責紀錄。

2. 領取採購本班應用物品及申購車票、郵政儲金。

3. 保管班級文件財務，節約能源，隨時注意水電之開啟。

4. 出席會議。

5. 學期終了負責歸還一切公物。

6. 每天放學（特科教室使用）後，檢查門窗水電是否關好。

(八) 輔導股長之職責：

1. 經常與輔導室聯繫並解決同學身心困擾。

2. 班級輔導工作之推展。

3. 出席會議。

(九) 圖書資訊股長之職責：

1. 負責各班級與圖書館間的聯繫。

2. 協助圖書館推動班級推廣閱讀之活動與工作。



3. 協助圖書館藏書及雜誌的整理。
4. 協助與圖書館電子報發行等相關事宜。
5. 其他與圖書館相關事務。

(十) 註冊股長

1. 負責段考成績校對(含始業考)。
2. 協助學期初學雜費減免相關事項。
3. 協助拍大頭照製作學生證的相關作業。
4. 負責各班選組申請表收齊繳交。
5. 其他事項(升學、考試、成績、學籍相關)。

五、會議：

- (一) 會員大會每週開會一次，由班長擔任主席，班長缺席由副班長代理。
- (二) 幹事每週開會一次，遇必要時得開臨時會，由班長召集之。

六、附則：

本簡則經會員大會通過呈報學務處備案後施行。

附註：留校察看、及隨班附讀學生，不能被選為班會幹部。

