

高英高級工商職業學校班會組織辦法

88年9月1日 88學年度第1學期期初校務會議通過
95年9月1日 95學年度第1學期期初校務會議修訂通過
97年9月1日 97學年度第1學期期初校務會議修訂通過
101年8月29日 101學年度第1學期期初校務會議修訂通過
104年8月28日 104學年度第1學期期初校務會議修訂通過
106年8月29日 106學年度第1學期期初校務會議修訂通過
108年8月29日 108學年度第1學期期初校務會議修訂通過
110年9月01日 110學年度第1學期期初校務會議修訂通過
111年8月29日 111學年度第1學期期初校務會議修訂通過

- 一、本校為發揮學生自治精神培養學生自治能力，並加強課外活課安全起見，各班均組織班會，依本章程辦理。
- 二、凡本校各班學生，均為各該班會會員。
- 三、各班班會由各班導師負責指導之。
- 四、班會組織：
 - (一) 班會設正副班長各一人及總務、學藝、風紀、輔導、康樂、衛生及環保股長各一人。
 - (二) 必要時，各股得另設幹事一人。
 - (三) 正副班長及各股股長由導師推薦候選人各兩名，於每學期第一次班會時選舉之。
- 五、班長（副班長）之任務：
 - (一) 處理班會會務及推動班會各股工作。
 - (二) 傳達學校及師長之命令，執行學校交辦事項。
 - (三) 召開班會，擬定工作計劃。
 - (四) 維持教室秩序，上下課發敬禮口令。
 - (五) 升降旗及各種集會時負責整隊。
 - (六) 領導全班同學參加各種服務。
 - (七) 對校外人員未經學校同意之任何活種或班內發生臨時事故時應迅速報告訓導處理。
 - (八) 其他交辦事項。
 - (九) 班長不在時，由副班長代行班長之任務。
- 六、各股股長：
 - (一) 總務股長：
 1. 負責經費收支、物品採購及不屬其他各股之庶務事項。
 2. 每次班會時報告收支狀況並公佈收支結算表。
 - (二) 學藝股長：
 1. 關於學術之研究設計等事項。
 2. 關於刊物分發，壁報編輯，出版發行等事項。
 3. 主持參加各種有關學術活動比賽事項。
 4. 分發講義及收發學科作業簿。
 5. 其他臨時事項。
 - (三) 風紀股長：
 1. 維持班級風紀，糾正勸告不守校規之同學。
 2. 維持各種集會遊行隊伍秩序，紀律等事宜。
 3. 徹底執行班級生活公約。
 4. 每週集會時報告週內糾察事項。
 5. 其他臨時事項。
 6. 正副班長不在時代理其職務。

7.週一至週五第一、五節下課至學務處登記缺曠。

(四) 康樂股長：

- 1.領借及保管一切運動器具。
- 2.主持參加各種體育活動比賽事項。
- 3.主持參加各種遊藝活動。
- 4.其他康樂活動。

(五) 服務股長：

- 1.負責分配並督導日常清潔及大掃除工作。
- 2.編排教室值日生輪流表。
- 3.主持清潔賽考查事項。
- 4.其他有關勞動服務衛生等事項。

(六) 環保股長：專門負責本班教室及環境區內綠美化之規畫，維護及管理等工作。

七、班會召開時由導師出席指導，會議時主席及紀錄除第一次由正（副）班長擔任外其餘由全體同學選舉產生之。

八、開會同學應全體出席，不得遲到早退。

九、班長及各股長之任期以一學期為限。

十、班會正副班長及各股長有下列情形之一者，應即解職。

- (一) 有不得已之事故，經全體會議准其辭職者。
- (二) 曠廢職務經全體會議議決，令其退職者。
- (三) 違背校規受學校懲誡處分，令其退職者。
- (四) 經學校核准令其退職者。

十一、班會決議事項不得與校規牴觸，否則無效。

十二、班會經費由各會員負擔之。

十三、班會記錄應於會後送呈導師評閱次日由導師送回訓導處訓育組。

十四、班會開會程序：

- (一) 班會開始（司儀報告出席人數）。
- (二) 全體肅立。
- (三) 主席就位。
- (四) 向國父遺像 行最敬禮。
- (五) 主席報告。
- (六) 各股長工作報告。
- (七) 討論提案（專題討論及建議事項）。
- (八) 臨時動議。
- (九) 選舉下屆主席。
- (十) 導師精神講話。
- (十一) 散會。

十五、本辦法經校務會議修訂通過，陳 校長核定後實施，修正時亦同。