

國立屏東大學大學部班級活動實施要點

105年2月3日本校104學年度第2學期第1次學生事務委員會審議通過

一、本校為培養同學之自治精神，民主法治觀念與領導能力，發揚團隊精神，特訂定大學部班級活動實施要點(以下簡稱本要點)。

二、凡本校各班學生應依學生事務處、導師或系上規劃之班級活動時間及地點出席。

三、班級活動幹部的組成及其職掌如下：

(一)班級置班代表、副班代表各一人，並設學藝、康樂、衛生、體育、服務、總務、輔導、賃居八股為原則，每股各置股長一人，分掌各該股有關事宜；另於大三、大四得置畢編委二至四人。

(二)班級幹部職掌如下：

1. 班代表：

- (1)領導全班同學處理學校交辦事務。
- (2)代表班級參加會議：指揮隊伍，維持秩序。
- (3)在導師督導下負責辦理班內各種事宜及反映班級突發狀況。
- (4)定期至班櫃領取資料並轉達全班同學了解。
- (5)學校臨時交辦事務之處理。
- (6)其職務代理人：副班代表。

2. 副班代表：

- (1)協助班代表處理班級事務。
- (2)代理班代表職務並執行之。
- (3)反映班級突發狀況。
- (4)學校臨時交辦事務之處理。
- (5)其職務代理人：學藝股長。

3. 學藝股長：

- (1)填寫班級活動紀錄簿。
- (2)辦理有關學術研究，主持編製班級壁報、書刊出版及提高班級讀書風氣等事項。
- (3)學校臨時交辦事務之處理。
- (4)其職務代理人：服務股長。

4. 康樂股長：

- (1)策劃與安排班級聯誼活動。
- (2)辦理班級聯合表演及各種有關遊藝活動比賽等事項。
- (3)處理學校臨時交辦事項。
- (4)其職務代理人：體育股長。

5. 衛生股長：

- (1)辦理有關膳食衛生調查、整潔衛生、保健等事項。
- (2)協助配合學校宣導各項衛生、膳食事宜。
- (3)學校臨時交辦事務之處理。

(4)其職務代理人：總務股長。

6. 體育股長：

(1)辦理有關體育活動比賽等事宜。

(2)配合學校宣導有關體育活動相關事務。

(3)其職務代理人：康樂股長。

7. 服務股長：

(1)辦理有關服務工作及激發同學服務熱忱等事項。

(2)協助班代表負責各項集會維持秩序及點名。

(3)其職務代理人：學藝股長。

8. 總務股長：

(1)辦理有關文書、庶務、會計及保管班費等事項。

(2)領取並保管公有物品。

(3)學校臨時交辦事務之處理。

(4)其職務代理人：衛生股長。

9. 輔導股長：

(1)每學期開學第二週至學生諮商中心簽到。

(2)協助申請班級輔導、班級施測事宜，並參加輔導股長幹部研習講座。

(3)協助學生諮商中心發放宣導品及推廣各項心理健康等活動。

(4)其職務代理人：賃居股長。

10. 賃居股長：

(1)協助生輔組調查校外賃居相關作業，並彙整、核對、修訂校外賃居資料。

(2)建立同學間緊急聯絡網，如地址有異動或發生狀況時，主動回報生輔組，並請賃居生即時修正最新資訊。

(3)協助各班導師進行賃居訪視，如建立學生編組，安排訪視流程等。

(4)其職務代理人：輔導股長。

11. 畢編委：由各班級得於大三、大四各學期推選產生，負責班級生活照片資料蒐集及編纂畢業紀念冊等事宜。

四、班級活動之辦理，每月至少一次為原則。活動之舉行由班代表召集並邀請導師蒞會指導；如有校外活動請依相關規定提出申請。

五、班級活動幹部任期皆以一學期為限，期滿另行改選，連選得連任之。各班導師於學期結束時，得視班級之幹部或學生表現，依本校學生獎懲辦法之規範以及生活輔導組有關獎懲標準建議，向學生事務處提出班級學生獎懲申請。

六、本要點經學生事務委員會通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處生活輔導組