

義守大學班級幹部設置辦法

97.8.13 日 97 學年度第一學期第 1 次行政會議通過

107.1.31 日校長核定公告

第一條 為使各班級能正常運作，俾維護同學權益，並培養同學領導能力，特訂定本辦法。

第二條 學生班級幹部之訓練，由學生事務處生活輔導組(以下簡稱生輔組)辦理，並由各行政單位及各系協助執行。

第三條 本辦法所稱班級幹部，由各系督導各班自行選拔，置班代表、學藝股長、體康股長及總務股長各一人，執行班級事務及配合本校行政相關工作宣導與聯繫。如各系班級學生人數眾多需增置幹部，得酌置副幹部(副班代表、副學藝、副體康及副總務股長各一人)，以分擔班務。

第四條 班級幹部職掌如下：

一、班代表：

- (一)在各系督導下辦理班內各項事宜。
- (二)代表班級參加會議。
- (三)負責班級之全班事務，並督促班級幹部依其職掌負責。
- (四)反映班級突發狀況。
- (五)與系上保持密切之連繫。
- (六)幹部未到之職務派代指定。
- (七)處理各系臨時交辦事項。

二、學藝股長：

- (一)代理班代表職務。
- (二)協助班代表處理班級有關教務事務。
- (三)宣達本校公告事項，並書寫於黑板。
- (四)發放各項資料與作業。
- (五)收繳或填寫調查資料。
- (六)處理各系臨時交辦事項。

三、體康股長：

- (一)協助班代表處理班級有關學務事務。
- (二)策劃與安排班級競賽活動。
- (三)領導及策畫班級課外活動。
- (四)借還體育用品。
- (五)處理各系臨時交辦事項。

四、總務股長：

- (一)協助班代表處理班級有關總務事務。
- (二)負責全班班費收支，公物領發及文書處理事宜。
- (三)其他有關班級總務事宜。
- (四)處理各系臨時交辦事項。

第五條 班級幹部之績效評鑑：

- 一、班級幹部工作勤奮認真盡職，經各系考核確認者，每學期由各系簽請獎勵之，由生輔組開立優良幹部服務證明及服務教育組核予志工時數 10 小時。
- 二、班級幹部怠忽職守執行不力者，各系依情節得不予獎勵。

第六條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長備查後自公告日實施。