

# 育達科技大學 班級幹部資料表

\_\_\_\_\_學年度第\_\_學期

\_\_\_\_\_系\_\_\_\_年\_\_\_\_班級幹部名錄

職稱	姓名	系級班別	學號	聯絡電話
班代				
副班代				
學藝股長				
康樂股長				
衛保股長				
輔導股長				
服務股長				
總務股長				

備註：

一、依據班會實施要點，正副班代表及各股長之職掌如下：

(一)班代表：在導師指導下，綜理班級事務。

(二)副班代表：協助班代表處理班級事務，於班代表缺席時，代理其職務。

(三)學藝股長：負責定期至各班班櫃領取宣導資料，推動參與學藝競賽。

(四)康樂股長：協助班級體育活動與康樂活動推動事宜。

(五)衛保股長：協助推廣各項衛生教育活動。

(六)輔導股長：協助各種成長活動、班級輔導、心理測驗實施時間、反應同學心理需要和意見、鼓勵有困擾同學尋求協助。

(七)服務股長：協助推動校園環境維護、多元服務學習宣導及社區服務活動推廣等活動。

(八)總務股長：負責班費收取、管理與接受稽核。

二、各班級請提供正確幹部名單資料，以免影響同學未來申請幹部證明，若查無資料將無法製發幹部證明，並請導師再次確認後簽名。

三、本表單蒐集之個人資料，僅限於班級幹部相關業務使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資料，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。

導師簽名：

\_\_\_\_\_