

廣亞學校財團法人育達科技大學

班會實施要點

中華民國 101 年 9 月 12 日－0 一學年第四次(總次第七十次)行政會議通過

中華民國 101 年 10 月 2 日育亞(學務)字第 1010006494 號令發布

中華民國 102 年 7 月 17 日－〇一學年第二十三次(總次第八十九次)行政會議修正

中華民國 102 年 7 月 30 日育亞(秘)字第 1020004691 號令發布

中華民國 104 年 9 月 2 日－0 四學年第二次(總次第一二一次)行政會議修正

中華民國 104 年 9 月 17 日育亞(秘)字第 1040007966 號令發布

中華民國 106 年 8 月 2 日－〇六學年第一次(總次第一五次)行政會議修正

中華民國 106 年 8 月 9 日育亞(秘)字第 1060007069 號令發布

中華民國 107 年 3 月 21 日－0 六學年第十一次(總次第一六一次)行政會議修正

中華民國 107 年 4 月 13 日育亞(學務)字第 1070003182 號令發布

- 一、廣亞學校財團法人育達科技大學(以下簡稱本校)為培養學生自治精神，便利學生連絡感情，砥礪學行，強化生活教育暨全人教育發展，各班均設置班會，訂定本要點。
- 二、各班會以各該班全班同學組織之。
- 三、班會設班代表一人，副班代表一人，由全班同學選舉之。
- 四、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。
- 五、班會召開以奇數週為原則，日間部於週三第八節課、進修部於週三第十一節課定期舉行。大一班會每月至少召開二次，每學期至少八次，大二以上班會每月至少召開一次，每學期至少四次，必要時得召開臨時會議。
- 六、凡本校各班學生及導師應依學生事務處(以下簡稱學務處)或系上規劃之班會時間及地點出席班會。因故變更規定之開會日期或地點，則請至學務處學生輔導與諮商中心填具班會時間異動表。
- 七、班會時間異動需符合下列原則：
 - (一)需符合奇數週召開原則。
 - (二)異動後時間以日間部星期一至星期五之第一至第九節課間(不可排定於第五節 12:20-13:10);進修部於第十一至十四節課間召開，且不得排定於導師有課之時間。

(三)全學期異動者，請於開學前一週提出申請；單次異動者，請於該次班會召開前一週提出申請。

八、開班會所提建議事項須經導師及系主任簽章，再由學務處轉送各處室單位簽覆。

九、班會活動原則上一律以班為單位進行，班導師應列席，活動時間不得少於一節課。

十、班會進程序如下：

(一)主席報告。

(二)各股長工作報告與檢討。

(三)提案討論或其他班級輔導活動。

(四)臨時動議。

(五)導師講評。

(六)散會（得先進行遴選下次班會之主席、司儀、紀錄）。

十一、班會應置人員及其組織職掌如下：

(一)主席：主持會議。

(二)司儀：控制會議進行。

(三)紀錄：記錄班會會議內容，並於班會結束後，至線上填寫班會紀錄。

十二、班會活動可採多元方式舉辦，舉凡議題討論、教育政策宣導、學校政策宣導、生涯輔導、升學輔導、證照輔導、職涯講座、聯誼活動、服務學習分享、法治教育、品德教育、反霸凌、交通安全、菸害防制、性別平權、智慧財產權等宣導活動皆可於班會時間實施。

十三、本要點經行政會議通過，自發布日施行。