

國立雲林科技大學班級幹部設置要點

101 年 4 月 12 日 100 學年度第 3 次學生事務會議通過實施

113 年 12 月 18 日 113 學年度第 1 次學生事務會議修訂

- 一、依據「國立雲林科技大學生自治團體設置及輔導辦法」，為深化優良學風，具體展現重人文、敬倫理、肯做事、能創新之立校精神，同時強化班級自治理念及增進服務精神，並培養同學領導能力，特訂定本要點。
- 二、學生班級幹部之訓練，由學務處辦理，並由各行政單位及各系協助執行。
- 三、本校各系之班級，置班代表、副班代表、學習股長、康樂股長、校安股長、總務股長、衛教股長、公關股長各一人，執行班級事務及配合學校教學與行政單位，執行學校行政宣導與聯繫工作。
- 四、競選資格：班代表之候選人，學業成績不得有二分之一不及格，且當選前一學期學科成績平均六十分，操行成績甲等以上者。
- 五、各幹部職掌如下：

班級幹部	執掌	代理人
班代表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 代表班級參與並執行學校所有活動。 2. 率領同學推行敬師活動。 3. 學生與老師、學校溝通之橋樑。 4. 班級幹部之總領導人。 5. 督導班級幹部執行其相關之職務。 6. 召集班會之人。 7. 掌握全班之脈動，並適時處置和反映。 8. 協助排定同學週會座位，以便清查人數。 9. 其他班級相關之事宜。 	副班代
副班代表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助授課老師，完成點名工作。 2. 將同學出席情況反映導師知悉。 3. 督導同學於期限內完成請假手續。 4. 協助班代表處理班務。 	學習股長
學習股長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與授課老師之聯繫上課事宜。 2. 組織班級學習社群事宜。 3. 有關選課、考試事宜之轉達。 4. 執行教務處規定事宜。 5. 作業之收集與繳交。 6. 其他有關班級學習相關事宜。 	總務股長
康樂股長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 班級體育與康樂活動之設計與執行。 2. 體育器材之洽借與歸還。 3. 協助學會與社團活動進行。 4. 負責校內外體育競賽事宜。 5. 課後運動場地整潔督導與維護。 	公關股長
校安股長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擔任學生、導師、及軍訓組工作橋樑。 2. 協助推動校園安全教育---交通安全、防災演練、住宿登錄、連絡等安全相關活動事項之宣導。 3. 協助軍訓組推動各項校園安全工作。 	<u>衛教股長</u>

	4. 其他軍訓組交辦之 <u>相關</u> 工作事務。	
總務股長	1. 班級借用校產之保管。 2. 班級借用校產毀損之反映。 3. 班級借用之物品保管與賠償事宜。 4. 班級借用財產之保管與賠償事宜。 5. 其他有關班級總務事宜。	學習股長
<u>衛教股長</u>	<u>1. 擔任學生、導師及衛教組工作橋樑。</u> <u>2. 負責衛生教育、性教育等健康相關活動事項之宣導。</u> 3. 協助衛教組推動各項健康促進工作。 <u>4. 其他衛教組交辦之相關事務。</u>	校安股長
公關股長	1. 策劃與安排班級聯誼活動。 2. 擔任同學、導師及諮輔中心輔導工作橋樑。 3. 負責諮輔中心相關活動事項之宣導。	康樂股長

六、當選任期：班代表、副班代表及各股股長之任期以一學年為原則，並得連任，如有過失不稱職或特殊情事考量者，得由導師同意每學期酌予改組。

七、本要點經學生事務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。