

華東臺商子女學校學生班聯會組織章程

2022.6 增修

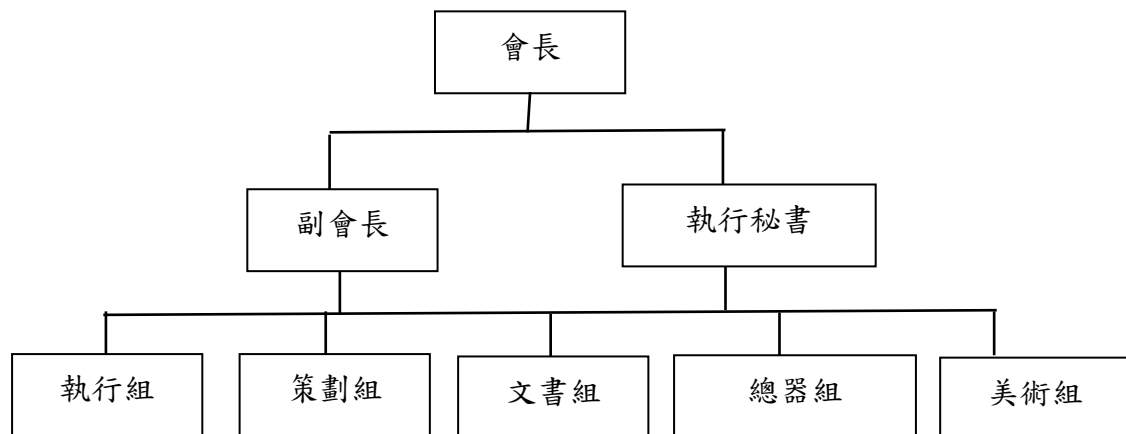
一、總綱

- (一)本會全名訂為「華東臺商子女學校班級代表聯席會」，簡稱班聯會。
- (二)本會成立宗旨為培養學生自治能力，發揮團隊精神，展現領導功能，服務同學並鼓勵其參與學校事務活動，建構良好的校園溝通管道及學生自治系統。

二、功能

- (一)推動校內各項學生活動。
- (二)發揮團隊精神，培養學生領導及自治能力。
- (三)代表學生提出班級、社團及學校事務等各項建議。
- (四)落實學生自治精神，確保及維護學生權益。

三、組織



四、成員組成

- (一) 設置會長、副會長、執行秘書各一名，會長、副會長由班聯會成員投票產生，執行秘書則由會長直接任命之。
- (二) 分為五組，每組設有一名組長及組員若干名，組長由各組內部協商產生。各組成員高二人數(含組長)共兩人，高一人數二至四人(人數問題可彈性調整)。
- (三) 班聯會之指導老師由學務處訓育組長兼任之。

五、職權：本會為本校中學部學生之最高行政組織，推動有關學生全校性之一切活動及提出對校相關建議。

六、職責

- (一) 會長：處理班聯會會務，召開班聯會，並協助配合學校各項活動推展，於每次活動結束後總整檢討書。

- (二) 副會長：協助會長推展會務，若會長無法處理職務時由其代理。
- (三) 執行秘書：負責監督各活動進度及協助會長處理會內事務。
- (四) 執行組：執行並負責學校及班聯會各項活動之善前及善後，調查各班級人數，繪製場地圖，製作問卷等。
- (五) 策劃組：設計各項活動策劃、撰寫企劃書及安排各組活動負責事項。
- (六) 文書組：負責彙整班聯會各組書面檔案，建立檔案資料、申請公假及負責班聯會會議紀錄、管理社交軟體帳號。
- (七) 總務組：處理班聯會之庶務、經費、採購等事項，每月定時於會議召開時公布帳務收支情形，並於活動後完成經費支出報帳表，並負責協調各處室意見及場地、設備的借用和使用。
- (八) 美術組：負責班聯會各項活動之置換場地標語及場地佈置與宣傳海報、傳單等。

七、選舉&甄選

- (一) 會長及副會長一同於第二學期最後一次會議中選出，出席人員應達總人數三分之二以上，有效票數達出席人數二分之一以上，選舉有效。
- (二) 第二學期結束前進行留任意願調查，原成員需調換組別者自行協調完成，完成後各組別自行選出組長一名。
- (三) 新學年初期班聯會舉行成員甄選(針對高中部非畢業班同學)，由各組組長進行組員面試及挑選，名單送會長核定，最終結果由會長決定之。

八、班聯會成員資格：

- (一) 不可有小過（含）以上之處分。
- (二) 具服務熱忱，具有辦事能力。

九、會長、副會長、執行秘書候選資格如下：

- (一) 限高二學生。
- (二) 擔任高一整學年班聯會成員。
- (三) 不可有警告（含）以上之處分。
- (四) 滿懷抱負理想。
- (五) 有高度辦事能力。
- (六) 具服務熱忱，配合學校指導，推動學生相關事務。

十、成員任期：班聯會幹部任期為一學年。

十一、辭退：班聯會幹部及組員有下列情形之一者應辭退其職務。

(一)曠廢職責，經班聯會議決後予以退職。

(二)違犯校規受記小過（含）以上處分者。

(三)發生其他不可抗拒之事故，經班聯會議決或學校核准其辭退者。

十二、開會

(一)班聯會以每週定期開會一次為原則，遇特殊情況，會長得以依情況召開臨時會議。

(二)班聯會之會長、副會長、執行秘書於會議召開前討論並制定當日會議大綱。

(三)每次會議配有司儀一人（由執行秘書擔任），負責協助會議進行、引導流程及時間分配；每次會議配有紀錄一人（由文書組長擔任），負責進行會議紀錄。

(四)每次會議於主席致詞後依序進行提案討論、臨時動議及學生建議事項（須提供具體解決方案），於會議終由主席進行會議結論。

(五)每次會議結束後，會議紀錄及簽到表送至訓育組呈閱之。

十三、活動要領

(一)班聯會議決議事項投票，須出席人員達總人數三分之二以上，有效票數達出席人數二分之一以上，表決才有效。

(二)班聯會幹部應隨時與指導老師協商各項事宜。

(三)班聯會各班同學平時宜多方徵詢同學意見，如有建設性意見應隨時提供班聯會參考。

十四、獎懲

(一)表現優異經指導老師認可者予以獎勵，並發給服務證明。

(二)任職期間如有怠忽職守，或未經班聯會議決而獨斷獨行及帳目不清者，可予以懲戒，不發予服務證明。

十五、經費來源：由學校提供及家長會贊助。

十六、修訂章程：若需增修相關規定，需經由班聯會三分之二成員連署，於例行會議中討論具體增修內容，並決議通過，使得向訓育組申請修訂此章程。

十七、本組織章程經校長核准後公布實施，修訂時亦同。