

康寧學校財團法人康寧大學

學生自治幹部遴任辦法

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

第 1 條 康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱本校）為鼓勵在校學生擔任自治幹部，並厚植自治自律民主素養，培養領導統御、班級經營能力，特設置「康寧學校財團法人康寧大學學生自治幹部遴任及獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 組織：

- 一、本校學生班級自治幹部每班得設班代表(班長)、副班代表(副班長)、學藝股長、服務股長、總務股長、康樂股長、學輔股長、環保股長及資訊股長等幹部。
- 二、為有效執行宿舍自治事宜，學生宿舍自治管理委員會得置舍長、樓長等宿舍幹部。

第 3 條 選舉及任期：

- 一、各班級自治幹部，由該班同學互推選舉之，以最高票者為當選人。
- 二、班級幹部任期為一個學期，連選得連任。
- 三、宿舍幹部：樓長經由學務處生輔組遴選，任期一年；舍長由生輔組考核通過後產生，均連選得連任。

第 4 條 職掌：

- 一、班代表(班長)：
 - (一)綜合全班班務，並轉達學校有關規定事項。
 - (二)反應全班同學意見暨班外之團體聯絡事宜。
 - (三)總領全班參加學校之各種活動。
 - (四)負責全班之自治管理工作及各種集會人數之清點。
 - (五)其他交辦事項。
- 二、副班代表(副班長)：
 - (一)協助班代表(長)管理班上事務。
 - (二)其他交辦事項。
- 三、學藝股長：
 - (一)填寫班會記錄。
 - (二)負責推動全班學術之研究。
 - (三)作業之收繳，刊物之編輯。
 - (四)其他交辦事項。
- 四、服務股長：
 - (一)負責教室內外清潔、衛生之管理。
 - (二)同學之福利服務工作。
 - (三)其他交辦事項。
- 五、總務股長：
 - (一)教室內公物之清點與保管，損壞時之報告與監修。
 - (二)班務相關費用之保管與使用等事宜。

(三)其他交辦事項。

六、康樂股長：

(一)辦理各項體育競賽、康樂及聯誼活動。

(二)體育用品之借還。

(三)其他交辦事項。

七、學輔股長：

(一)擔任班級與學輔中心之橋樑。

(二)協助傳達學輔中心活動訊息。

(三)其他交辦事項。

八、環保股長：

(一)負責班級及教室實施垃圾環保分類管理。

(二)負責教室內外清潔、衛生及各公共掃區之管理。

(三)其他交辦事項。

九、各班級依需要增設之學生幹部。

十、宿舍幹部：

(一)協助執行學生宿舍管理事宜。

(二)其他交辦事項。

以上所列幹部名稱及職掌由學務處視需要調整增加。

第 5 條 本辦法經學生事務會議通過後，校長核定後公布實施，修正時亦同。