

臺北市芳和實驗中學校級幹部選、訓、用實施辦法

115年6月15日經校長核定通過

壹、目的

為使本校學生校級幹部之選拔、訓練及運用有所遵循，特訂定本辦法。本校校級幹部之設立，旨在協助本校朝會、集會與重大活動之進行，並負責日常校園巡視；另於學校舉辦重大活動時，擔任外賓接待及動線引導之任務。

貳、遴選方式及標準

- 一、遴選方式：於每學年第二學期初辦理，採學生自願報名或各班導師遴選推薦，並由學生事務中心進行審核。
- 二、遴選標準：具備服務熱忱、責任感，且經篩選評估具備該職務執行能力者。
- 三、遴選對象：本校七年級及十年級之學生。

參、編組與勤務規定

校級幹部區分為國中部、高中部之「司儀」與「音控」，以及國中部之「大隊長」。

- 一、司儀：協助朝會、集會及重大活動之流程宣讀，並協助頒獎程序之進行。
- 二、音控：協助朝會、集會及重大活動之音響設備操作，並負責典禮會場之場地準備工作。
- 三、大隊長：
 - (一)早自習時段：負責升旗勤務。
 - (二)午休時段：巡視各班餐桶歸還狀況，以及查察學生是否違規使用行動載具。
 - (三)放學時段：負責降旗勤務，並於16:05開始巡視各教室之電子大螢幕、電腦、冷氣等用電設備是否確實關閉。
- 四、幹部人數：依該學年度招收學生員額數，由生教組長進行職務與人數分配。
- 五、服儀規定：值勤期間須穿著本校完整校服，以展現對於學校之榮譽認同感與團隊形象。
- 六、其他要求：校級幹部於任期內，須至少協助兩次校園重大活動。

肆、請假規定

- 一、事假：應於值勤前一日先行向生教組長報告，並自行覓妥勤務代理人。
- 二、病假：因疾病或突發身體不適無法值勤者，務必於值勤前（或當日）告知生教組長。
- 三、公假：因公務（如比賽、研習等）無法值勤者，比照事假程序辦理。

四、未依規定值勤且未完成請假程序者，視為無故缺席，生教組長得依情節扣減其服務學習時數之核發。

伍、訓練要點

每學年度甄選完畢後，由生教組定期召集全體校級幹部，進行組織架構、任務簡介及實務工作訓練。

陸、獎懲規定

一、基本獎勵：依實際值勤狀況核予服務學習時數，或得以每值勤 3 小時折換嘉獎乙支進行獎勵。

二、服務績優獎：凡擔任校級幹部任期內，未曾無故缺席任何勤務（且請假累計不超過 3 次），並於擔任校級幹部起至畢業前累計完成 80% 的校園重大活動協助者，得於畢業典禮時獲頒該獎項。

柒、退訓規定

一、擔任校級幹部期間，違反校規累計遭懲處兩支警告(含)以上者。

二、擔任校級幹部期間，無故缺席勤務兩次(含)以上者。

三、其餘做出不良之行為，無法作為全校學生優良之模範者。

捌、附則

本辦法陳請校長核定後實施，修正時亦同。