

國立臺中技術學院 98 學年度第 2 學期學生事務會議紀錄

開會時間：中華民國 99 年 6 月 24 日(星期四)下午 3 時 20 分

開會地點：本校體育館

上級指導：李校長淙柏

主持人：李學務長宏仁 記錄：朱水木

出席人員：詳如學生事務會會議簽到單，如附表。

壹、主席致詞：略

貳、提案討論（含決議）：如附件一、二。

提案一：擬增設「本校學生手冊中『學院守則 1』之『班級幹部職責』
-輔導股長」一職案，提請討論。

說明：

- 一、為增進本校學生心理輔導功效及強化危機預防機制，提案增設「輔導股長」一職，以協助導師關心同學及推廣學輔工作。
- 二、刪除原「副班代」之(四)的輔導相關職責，另(五)(六)項號往前遞補。
- 三、檢附「本校學生手冊中『學院守則 1』之『班級幹部職責』

內文第八條增加及第二條修正條文對照表，草案如下

原條文	修正後條文	說明
	<p>八、輔導股長：</p> <p>（一）主動關心班上同學適應情形，並早期發現需要輔導協助之同學，告知導師並轉介至學輔中心。</p> <p>（二）協助宣導與推廣學輔中心舉辦之各項活動。</p> <p>（三）其他臨時交辦事項。</p>	<p>條文增加</p>
<p>二、副班代表：</p> <p>（一）協助班代表處理班務，班代表不在時，代理班代表。</p> <p>（二）班會前領取班會紀錄表，並填寫班會紀錄表(或由同學輪流填寫)，填妥後送請導師簽名送回生輔組彙整，請勿遲交。</p>	<p>二、副班代表：</p> <p>（一）協助班代表處理班務，班代表不在時，代理班代表。</p> <p>（二）班會前領取班會紀錄表，並填寫班會紀錄表(或由同學輪流填寫)，填妥後送請導師簽名送回生輔組彙整，請勿遲交。</p>	<p>條文變更</p> <p>(刪除原第四項，原第五、六項往前遞補)</p>

<p>(三)維護班上安全，若遇突發事件(同學糾紛、意外事件、火警、不明人物闖入等)後應立即向導師或校安中心報告。</p> <p>(四)關懷同學異常心理情緒並即時反應，回報學輔中心，協助處裡。</p> <p>(五)負責辦理各項乘車月票，注意辦理時效，按時完成，並負責月票領取及發回。</p> <p>(六)其他臨時交辦事項。</p>	<p>(三)維護班上安全，若遇突發事件(同學糾紛、意外事件、火警、不明人物闖入等)後應立即向導師或校安中心報告。</p> <p>(四)負責辦理各項乘車月票，注意辦理時效，按時完成，並負責月票領取及發回。</p> <p>(五)其他臨時交辦事項。</p>	
--	---	--

決議：一、通過上述國立臺中技術學院學生手冊中『學院守則 1』之『班級幹部職責』增加第八條輔導股長其職責：

- (一)主動關心班上同學適應情形，並早期發現需要輔導協助之同學，告知導師並轉介至學輔中心。
- (二)協助宣導與推廣學輔中心舉辦之各項活動。
- (三)其他臨時交辦事項。

二、通過修正第二條副班代表職責：

- (一)協助班代表處理班務，班代表不在，代理班代表。
- (二)班會前領取班會紀錄表，並填寫班會紀錄表(或由同學輪流填寫)，填妥後送請導師簽名送回生輔組彙整，請勿遲交。
- (三)維護班上安全，若遇突發事件(同學糾紛、意外事件、火警、不明人物闖入等)後應立即向導師或校安中心報告。
- (四)負責辦理各項乘車月票，注意辦理時效，按時完成，並負責月票領取及發回。
- (五)其他臨時交辦事項。