

有關修訂「臺北市立和平高級中學學生班會組織辦法」一案，提請討論。

| 臺北市立和平高級中學學生班會組織辦法 修正草案對照表 | | |
|--|--|---|
| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| 第三條 | | |
| 本會置正副班長各一人，下設學藝、升學（高中）、風紀、體育、衛生、資源回收、清潔、保健、總務、輔導、 <u>圖資十一股</u> ，各股置股長一人，依班級情況置副股長（幹事）一人。 | 本會置正副班長各一人，下設學藝、升學（高中）、風紀、體育、衛生、資源回收、清潔、保健、總務、輔導、 <u>圖書</u> 、 <u>資訊十二股</u> ，各股置股長一人，依班級情況置副股長（幹事）一人。 | 現行班級幹部設有「圖書股長」及「資訊股長」各一名，惟部分業務性質重疊，為提升行政聯繫效率及班級運作彈性，研議整併相關職務。 |
| 第四條十三款 | | |
| 圖資股長： 1. 傳達圖書館(包含讀者服務組及資訊媒體組)各項通知、公告及宣導等訊息。 2. 協助管理使用班級資訊網路設施。 3. (高中部一、二年級)協助自主學習時段之教室日誌內容登載與點名事宜。 4. 其他臨時交辦事項。 | 圖書股長： 1. 傳達圖書館各項通知、公告及宣導等訊息。 2. 蒐集班級對新書、光碟或期刊雜誌之意見及意願調查，且適時反應班級對圖書館之建議。 3. 催還班上同學逾期圖書資料。 4. 收回閱讀護照上教師已認證之閱讀心得。 5. 新書介紹。 6. 班級書箱之充實與運用。 7. 其他臨時交辦事項。 | 修改 |

第四條十四款

| | | |
|--|--|----|
| | <p>資訊股長：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 轉達公告事項：將本校網頁公告或其他活動訊息，轉達給班上同學。(例如：獎學金、各種活動比賽等公告)2. 配合電腦老師及學校辦理相關資訊活動，協助報名或相關事項(例如：班級網頁競賽、網路作文、繪圖比賽、動畫設計比賽...)3. 協助上課老師使用單槍投影機、筆記型電腦。 | 刪除 |
|--|--|----|