

# 思源中文學校班代手冊

(2009年8月修訂實施)

一、思源中文學校各班家長代表，簡稱班代，服務以一學年為期。

二、班代為校務工作非常重要的一環，是每班家長與校方行政人員間的橋樑，每班(除幼稚班)新任班代在第二學期結束前產生，名單交給副校長。

三、班代職責：

1. 安排並聯絡本班教室內輪值、校區交通與訓育輪值家長。將班級助理人員名單填妥，於第二週上課日交給辦公室訓導處。
2. 協調及督促家長參與校內外活動，如學術比賽、年刊製作、新春聯歡、謝師感恩夜、華運等。
3. 公平合理分配每位家長服務項目。
4. 合理運用班費並且有支出明細和收據。若有餘額建議捐給校方。
5. 有義務配合老師教學所需，協助老師購買教學消耗品及相關用品。
6. 隨時提供工作建議或家長意見給副校長。

# 本校工作計點制實施辦法(參考)

## 一、宗旨

以“鼓勵”而非“懲罰”為出發點，以“分享工作”為原則使學校校務工作能由全體家長平均分擔，而不是百分之廿的家長承擔百分之八十的工作。並希望藉由家長們的參與，從工作中了解學校的運作，進而提高參與學校行政工作之興趣。每班班代表可以參考此辦法協調監督家長參與校內外活動。

## 二、點數累積方式

1. 下列四項全校性活動，凡參加的家長每位學生可得一點。

- (a) 年度家長大會
- (b) 開學第一週的班會
- (c) 學校董監事投票
- (d) 臨時家長會或座談會。

2. 固定校務工作：

下列工作服務一次（二小時為計）可得一點

- (a) 交通指揮--以連續二週為原則，可得三點。
- (b) 校區訓育--以連續二週為原則，可得三點。
- (c) 上述交通，訓育班上小隊長負責隊員聯繫，器材交接事務，可多得一點。
- (d) 教室輪值--每班、每週以一至二位家長為限，每人可得一點。

3. 思源辦公室家長值班。以二個小時為單元，每次可得一點。

4. 其他校內外活動：點數由各活動負責人擬定、核准。

- (a) 學術比賽
- (b) 新春聯歡
- (c) 年刊製作
- (d) 感恩之夜
- (e) 華運會
- (f) 及其他校長核准的活動。

## 三、工作點數分配

1. 以每學年(兩學期) 每一位學生為基本單位。每單位工作點數以八點為原則

2. 為減低超過一個子女家庭負擔，每家所需點數如下：

- (a) 一個子女：8點。
- (b) 二個子女：14點。
- (c) 三個子女：18點。
- (d) 四個子女：20點。

3. 以下人員不受上述點數之限制。

- (a) 學校行政工作人員。
- (b) 董監事老師。
- (c) 各班班代。
- (d) 家長沒時間參與校務工作可在註冊時為每個孩子班上繳150元的代金。