

(三) 會議次數視實際需要自由決定，唯會議時間以非上班上課時間為原則。

(四) 班親會之召開，須事先擬妥計畫表，載明時間、地點後，由召集人簽章後交由導師簽名，交輔導室會相關處室，經校長核可後再發開會通知單予家長。

(五) 導師及學校列席人員之任務：

1、每學期定期之班親會，除親師溝通外，請導師配合轉達學校各項宣導事項，必要時得邀請科任老師及相關行政人員列席。

2、班親會中，家長對學校之各項措施若有不明白之處，出席導師或學校人員必須詳予說明。

3、會議討論事項若與學校行政或現行教育法規相違者，導師或學校出席人員應建請家長以建議方式提出，不宜做成決議強求學校遵行。

4、班親會應於會議結束後三天內將會議記錄交由導師送交輔導室，以處理建議事項。

七、班親會運作時應注意事項：

(一) 班親會不得做成違反有關教育法令之決議。

(二) 家長欲支援各班級之設備時，需由家長主動並自由捐獻，並以捐獻設備及實物為主。班級家長或家長會所捐之設備須通知總務處登記列管，導師異動時，應列入移交。

(三) 班級有任何通知單經由學生帶回者，須經學校同意。

(四) 班親會如辦理戶外教學活動，以家長能親自陪同參加為原則，如家長無法參加，必須委託他人時，須辦妥委託手續。如需雇車，須依相關規定辦理，並辦妥旅遊保險。

八、其他：

(一) 參加之教職員工統一於 114 年 9 月 17 日(星期三)下午補假半日，惟因業務需要無法於 9 月 17 日補假之人員，另擇日補假。

(二) 上稱無法於規定日期補假人員，請於簽到時於備註欄註明原因，由業務單位另案簽核。

九、本辦法陳 校長核可後實施，若有未盡事宜得修正公告之。

承辦人：

王麒喻

輔導主任：

張嘉琦

人事主任：

王建能

校長：

青溪國民小學
校長 徐衍正

桃園市桃園區青溪國民小學 114 學年度班親會實施辦法

一、依據：

- (一) 本校校務中長程發展計畫辦理。
- (二) 本校輔導室年度工作計畫。

二、目的：

- (一) 成立班親會組織，建立家長、老師與學校之間溝通管道。
- (二) 班親會組織協助老師班級經營與學生學習。
- (三) 班親會組織協助班級推動各項教育計畫及學習活動。
- (四) 班親會組織支援充實班級教學設備。
- (五) 班親會組織幫助班級弱勢學生。
- (六) 執行學校家長委員會之決議事項。

三、班親會組織：(各班可依不同需求，自行規劃設置組別)

- (一) 召集人一人：統籌並召集班親會會議。
- (二) 行政組：負責班級家長會會務的運作。
- (三) 活動組：協助教師規劃班級活動及活動之推行。
- (四) 庶務組：協助班級環境佈置與物品採購。
- (五) 財務組：負責管理班親會經費。
- (六) 文書組：負責資訊提供、資料管理及班刊編輯。
- (七) 聯絡組：建立家長橫向聯繫，增加彼此的認識。

四、實施時間：全校統一於 114 年 9 月 12 日 (星期五) 晚上 7:00~9:00 辦理。

五、辦理對象：全校師生 (含幼兒園)。

六、實施方式：

- (一) 第一次籌備會由學校發給全校家長通知單，由各班級於規定時間召開，並由出席家長推舉臨時主席主持會議，推選學校家長委員會代表、班親會幹部及工作分配。
- (二) 第二次(含)以後之會議，均由班親會召集人及導師共同具名通知召開。