

臺北市立木柵國民中學學生班會活動實施要點

101.8.28

- 一、依據：國民中學團體活動課程標準、本校校務發展計畫、法治教育宣導活動系列實施計畫辦理。
- 二、目的：學習民主議事程序、推展班級自治、提昇民主法治素養。
- 三、實施時間：
 - (一) 班會時間為每週一第一節，與週會課隔週實施。
 - (二) 請各班學藝股長於上課前至訓育組領取班會紀錄簿，會後兩天內交還，由訓育組彙整、陳核。
- 四、實施內容：
 - (一) 幹部選舉、班級公約、班務討論、生活檢討等。
 - (二) 議題討論：設定主題讓學生討論，以喚起學生對議題之注意及認識。春暉、環保、交通、校園安全、衛生、人權、生涯、性別平等、鄉土及多元文化，以及各項有關學生生活之議題討論。
 - (三) 建議事項：學生對學校活動、相關處室之建議事項及參與。
 - (四) 班級同樂、自我介紹、讀書報告、時事座談、法律知識、演說及辯論練習、競賽活動、音樂欣賞、及其他康樂、學藝活動。
- 五、實施程序建議：(可視各班班級事務做出調整)
 - (一) 班會開始
 - (二) 主席就位
 - (三) 主席報告
 - (四) 班級幹部工作報告、宣達各處室規定
 - (五) 宣達班聯會決議事項
 - (六) 宣達上次會議決議案及執行情形
 - (七) 本次會議議題討論
 - (八) 生活檢討及德目實踐
 - (九) 臨時動議提案及討論
 - (十) 其他活動
 - (十一) 導師講評
 - (十二) 選舉下週主席及記錄
 - (十三) 散會
- 六、其他事項：
 - (一) 權宜問題：對議場偶發的事件，影響個人或全體權利的，可以提出權宜問題，由主席裁定(導師指導)。
 - (二) 秩序問題：議題進行中發生議程的錯誤、程序不對、發言超出議題範圍，可以提出秩序問題，由主席裁定(導師指導)。
 - (三) 班會是學校教育中，重要的民主法治教育，訓育組會擇優拍攝成果相片，匯集會議記錄，作為定期評鑑之用。
- 七、活動權責：
 - (一) 學務處：
 1. 擬定班會實施要點、訂定班會討論提綱，供班級參考。
 2. 督導班會實施並加以評鑑。
 3. 提供導師諮詢及服務。
 - (二) 導師：
 1. 從旁協助、指導學生班會進行。
 2. 與學生共同決定班務實施、對校務提供建議，培養學生自治能力。
- 八、本要點奉校長核可後實施，修正亦同。

一、班會示範影片，請見臺灣議事效率促進會網頁 (<http://www.cpepc.org/>)

二、迪思奈國中精彩絕倫的班會虛擬劇場 (<http://0rz.tw/gdHN3>)

三、民主法治教育之班會實施講義 (<http://0rz.tw/Ya92W>)

為什麼要開會？

集思廣益，異中求同，意見溝通。

何謂開會？

會議之定義：

三人以上，循一定之規則，研究事理，達成決議，解決問題，以收群策群力之效者，謂之會議。(民權初步)

如何增進開會之效率？：

- 大家遵守一定的規則，開會前先研習議案，開會中盡量尋求共識。
- 主席是掌握會議效率的關鍵，主席應該讓會議循著會議的流程進行，並盡量排除各種離題的談話。
- 另外必須善用協商，休會，付委，讓一些事情可以先由少部分人討論完成達成共識再到大會上討論。

民主的原則：

少數服從多數，多數尊重少數

什麼是班會？

班會是班上事物最高的決定會議，班會的決議就代表班上大多數同學的意見。

班會可以決定什麼？

班上的旅遊、下課的活動...

不可表決的事項：

關於人的基本權力，是不可以用表決方式予以剝奪。例如，全班不可以表決說要小明、小華明天帶 500 元來買糖果請大家吃。

議程

議程就是開會的流程，就像是電視節目表，我們必須依序進行。

然而議程並非不可以變更，議程可以由大會決議新的順序，例如變更提案討論的順序，或是先討論提案再進行幹部報告與委員會報告等。大家要有一個觀念，民主就是對於可以變更的事情，我們都可以提案討論並加以改變。

一般會議有一個過程叫做確認議事錄，這一點很重要，確認會議記錄以免因為故意或疏失而使會議記錄與大家的意見相違背。班會中重要的是提案或動議的決議，在宣讀會議後，若無異議也就是沒有不同意的意見，即代表通過會議記錄，則此記錄將成為大家認同的文件。

班會實施流程

| 議程 | 說明 |
|-----------------|--|
| 先推選一位主席(學生)主持會議 | 班會的主席除了第一次外，大部分都是在上一次會議結束前就已經選好。 |
| 幹部報告 | 由於班會是班上最高權力機構，而班長類似內閣首長（行政院長）其他幹部則如同部長。他們必須報告他們的業務，以及傳達學校的公告。 |
| 委員會報告 | 這是台灣學生最不會的一環。委員會就是讓少數人先行研究某些提案或動議，做成結論或選項，再交大會表決。 |
| 主題討論 | 這是學生才有的，有的時候，學校會要求學生對於某些特定的事務進行討論，並藉此機會來教育同學。 |
| 提案討論 | 以書面提出的討論案稱為提案，一般都在會議前提出。動議則是在會議進行中提出的建議或討論案，以口頭提出即可。 例如開會前 <u>小華</u> 提出週末在學校打棒球的案子，就稱為提案。 |
| 臨時動議 | 例如，開會過程中， <u>小華</u> 提議大家一起到教室外大喊我好無聊。提案與動議均需有人提附議。 |
| 師長講評 | |
| 散會 | |

發言與動議程序：

議場中不論發言或動議都應該遵循以下流程：

1. 提出動議者舉手向主席請求發言地位
2. 主席承認動議者之發言地位
3. 動議者發言動議後而坐
4. 需有其他人附議，動議方得成立，然而權宜問題與秩序問題不需附議。
5. 主席重複讀動議，並交付大會討論

權宜問題：對議場偶發的事件，影響個人或全體權利的，可以提出權宜問題，由主席裁定。例如電風扇太吵，聽不清楚提案說明的時候。你可以提權宜問題來打斷正在發言的人的談話。

秩序問題：議題進行中發生議程的錯誤、程序不對、發言超出議題範圍，可以提出秩序問題，由主席裁定。

例如，當我們在討論烤肉的事情時，小華舉手發言說今天的天氣實在太熱了，建議大家先睡個午覺，再去沖沖水…。與動議無關的發言，這時班上任何一個人就可以舉手說秩序問題，主席請他發言，他就可以說尤同學的發言離題請主席裁示，主席可以裁示請尤同學就本題發言，否則請於此案討論完畢之後再提案或動議。

動議有那些種類？

- A、主動議：對某一事件的處分，提出意見和辦法，請求討論，進而付之表決。此一動議不附屬於任何動而能獨立存在者屬之。
- B、附議：附議的意義不在贊同此動機，而是**贊同討論這個動議**，動議者發動議只是個人，但經附議與主席接述後，此動議就成為會場大眾之動議了。
動議必須以**一人以上附議**，始得成立。主席可以直接對動議附議。而權宜問題、秩序問題、會議詢問、收回動議等，則不需附議。

C、附屬動議：附屬動議是指一動議附屬於他動議，而以改變其內容或處理方式為目的者屬之。主動議只能提出於無動議當前的議場，附屬動議優先於主動議，處理附議動有其優先順序：散會動議、擱置動議、停止討論動議、延期動議、付委動議、修正動議、無期延期動議。

動議收回的時機

A、經附議前之動議，可由動議人收回

B、附議後之動議，須經付議人同意，方得收回

C、經主席接述後之動議，原動議如欲收回，須經主席徵詢無意義後方得收回，如有異議須付表決

修正動議：

■ **提案成立後，我們可以對提案加以修正，稱為修正動議，後提議的修正案先行表決。**

■ **表決的原則：**

採用相對多數決。表決時，較多數票者為通過，不用過半。**同數票取決於主席**，主席以不參加表決為原則，但主席於議案表決可否同數時，得加入一方，使其通過；或不加入，而使其否決。

列席的師長不宜加入表決。

■ **議場上發言的優先順序：**

散會動議，權宜以及秩序問題，附屬動議，例如擱置動議、付委動議、修正動議等，主提案或主動議優先權最低且必須在程序上無動議或提案討論時才可以提出。