**國立臺南第一高級中學115級畢聯會主席選舉實施辦法**

1. 目的：為留下高中三年同學彼此間之情誼之美好回憶，選舉115級畢聯會主席，負責高三畢業

生畢業等相關事宜。

1. 畢聯會工作內容：組織畢聯會、召開畢聯大會、籌備畢業紀念冊、畢業典禮、畢業相關活動等

事項。

1. 選舉方式
2. 參選資格：限115級學生
3. 主席1人參與選舉，並提出團隊重要幹部名單（請參閱附件）。
4. 三位教師推薦（班導師及另二位教師）
5. 候選人登記時間：114年9月3日（三）起至9月10日（三），請填妥下列表格繳回學務處訓育組或畢聯會會櫃。
6. 參選人發表參選理念：114年9月18日（四）上午9時，透過教官室廣播系統，每組5分鐘。
7. 投票時間及方式：
8. 投票時間：114年9月18日（四）上午9時50分至13時10分各節下課時間（含午餐、午休時間）。
9. 投票、開票地點：科教大樓B1-科教廣場。
10. 一人一票，採無記名投票。
11. 請攜帶「學生證」領票。
12. 發表參選理念後，請同學自行於投票時間內至投開票所投票。
13. 投票時間結束後，隨即進行開票。
14. 期許：畢聯會為由高三同學所組成之組織，為同屆同學服務留下三年最美好的回憶，在籌畫的過程中可增長自己辦理活動、統籌組織的能力，請有熱誠、有意願、有領導力的同踴躍參選115級畢聯會主席

**附註：畢聯會各部門執掌表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **職務** | | **工作內容** |
| 1 | **主席** | 統領並指揮畢聯會 |
| 2 | **畢冊總召** | 處理畢業紀念冊相關事項，例如：設計畢冊共同頁（含各科、各處室教師照）、外盒等。 |
| 3 | **畢典總召** | 處理畢業典禮相關事項【本職位學測成績公告後由主席提報，經畢聯會決議後任用。】 |
| 4 | **行政長** | 處理各項行政事務，如召開畢聯大會、發通知等。 |
| 5 | **財務長** | 負責控制預算及花費、與幹部討論各組預算、記帳。 |
| 6 | **活動長** | 策劃畢典前之各項活動如接洽校外贊助活動、時光膠囊、舊書回收等、畢典流程及各項細節、畢典小驚喜，如射紙飛機、氣球等。 |

**--- 欲參選115級畢聯會主席之同學請填妥以下表格，請於114年9月10日（三）放學前繳回學務處 ---**

**國立臺南第一高級中學115級畢聯會主席選舉報名表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **職務** | **姓名** | **班級** | | **座號** | | **手　機** | | **LINE　ID** | | |
| **主席** |  |  | |  | |  | |  | | |
| **主席參選原因及理念（約100字）** | | | | | | | | | | |
| **執行團隊（如已可確定者請填入。如未確定，可於當選後再決定）** | | | | | | | | | | |
| **職位** | **姓名** | | **班級** | **座號** | **職位** | | **姓名** | | **班級** | **座號** |
| 畢冊總召 |  | |  |  | 財務長 | |  | |  |  |
| 行政長 |  | |  |  | 活動長 | |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 推薦老師簽名 | 1 | 2 | 3 | |
| **主席家長簽名** |  | | |

**注意事項**

1. **請務必謹慎思考個人特質及時間規劃。若獲選主席或擔任各項工作，請務必負起責任。**
2. 主席資料為必填選項，其餘幹部可獲選後再行決定。
3. 畢典總召於學測成績公告後由主席提報（主席可提報本人擔任畢典總召），經畢聯會決議後任用。
4. 畢典總召由不參加分科測驗同學擔任較佳。
5. 如幹部須參加分科測驗，則須選擇另一位副長官遞補工作。