班親會幹部職稱與任務分組內容如下：(提供參考)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職 稱 | 任 務 | 備 註 |
| 班親會召集人 | 聯絡家長，定期召開班親會，執行決議事項。 | 兼執行長 |
| 班親會副召集人 | 協助主席執行班親會決議事項。 |  |
| 班親會總務委員 | 協助班級採購、修繕、教室佈置、經費管理等。 | 得設副委員1人 |
| 班親會教學委員 | 關心教學資訊、讀書風氣、支援學習活動。 | 得設副委員1人 |
| 班親會文宣委員 | 協助教學資料收集、布置教室環境、活動拍照及整理…等。 | 得設副委員1人 |
| 班親會聯絡委員 | 負責活動之聯絡、招待、記錄等。 | 得設副委員1人 |
| 班親會活動委員 | 協助辦理各項動態活動：如校外教學、慶生會、烤肉、親子聯誼…等各項活動。 | 得設副委員1人 |
| 班親會人力委員 | 整合人力，認輔學生，家長聯誼等 | 得設副委員1人 |
| 其他班親會志工 | 發願奉獻、不定時參與學校服務等 | 兼校園志工 |