

# 中臺科技大學 經營管理系學會 組織章程

1110214 110 學年度第一次籌備會議通過

## 第壹章 總則

第一條 本章程依據「中臺科技大學學生社團輔導辦法」及「中臺科技大學學生自治團體輔導辦法」訂定中台科技大學經營管理系學會組織章程，以下簡稱本章程。

## 第貳章 組織

第二條 本會之設立宗旨如下：

- 一、 提升本系內學術水準，在師生間立良好的橋樑，以達教學互動，增進師生情感，維繫本系和諧，而成立之團體。
- 二、 促進學術研究，使理論實務化、生活化、提升本系學生的學習興趣效果，而成立之團體。
- 三、 培養本系學生公民素質及多元能力，同時作為本系師生溝通之橋樑，以健全的自治體系凝聚本系學生共識。

第三條 本會之權責如下：

- 一、 對外代表經營管理系學會全體會員參與各項活動，對內籌劃協助辦理系上活動或是全校性活動。
- 二、 統籌規劃並稽核本會財務之運用。
- 三、 反應學生意見，處理學生相關事宜。
- 四、 協同本系行政單位推廣各項措施。
- 五、 追求本系所有學生之最大福利為目的。

第四條 本會系主任及教師均為本會指導老師，輔導本會會員之課業研究、參觀等活動。

第五條 本會之活動受學務處課外活動及服務學習中心之指導。

## 第參章 會員

第六條 凡本學系之在學學生均為當然會員。

## 第肆章 權利及義務

第七條 會員之權利：

- 一、 凡本會會員皆有選舉權、被選舉權、罷免權、擔任本會幹部之權。
- 二、 出席會員大會及提案、發言、表決權。
- 三、 參與本會舉辦之各項活動。

- 四、 使用本會各項軟硬體設施。
- 第八條 會員之義務：
- 一、 遵守本會之章程。
  - 二、 履行會員大會之決議案。
  - 三、 繳納系會費。
  - 四、 維護系會名譽。
  - 五、 參與會員大會。
  - 六、 協助推動各項會務。
- 第九條 會員一旦喪失本學系在學學生資格，即視為退會。

## 第五章 會員大會

- 第十條 本會最高權力機構為會員大會。
- 第十一條 會員大會職權：
- 一、 向學生自治會選舉委員會提案罷免正副會長。
  - 二、 罷免本會幹部。
  - 三、 修改章程。
  - 四、 議決提案。
  - 五、 其他與會員權利義務相關之重大事項。
- 第十二條 會員大會於每學期至少召開一次會議。
- 第十三條 會員大會應有全體會員二分之一以上出席，出席人數二分之一以上同意始得決議。

## 第六章 會長、副會長

- 第十四條 本會設正、副會長各一人，採搭檔競選，任期為一學年。
- 第十五條 會長為學會領導人，對外代表本會，並執行推動會務。
- 第十六條 副會長應輔佐會長綜理會務，並於會長不克行使職權時，獲會長授權代理行使。
- 第十七條 本會依一般選舉法規定正副會長改選時學會現任組長以上幹部應共組選舉委員會辦理所有選舉事宜。
- 第十八條 正副會長選舉資格：新學年之二、三年級會員均可登記。
- 第十九條 正副會長候選人登記方式：
- 一、 採自由登記式，無人登記之該班至少推薦一組以上候選人。
- 第二十條 會長之當選由最高票者當選且同意票數須超過二分之一投票數。
- 第二十一條 若無法依第十九條順利產生會長或因故無法勝任時，即應規定招開臨時會員代表大會，以決定擇日重選、徵求候選人或由系學會指導老師指定代理人代理之，會員代表大會所決重選或補選日期之日期，須於事實發生之日起十日內完成。

- 第二十二條 新任正副會長產生後應於一個月內遴選幹部，並向會員大會核備。
- 第二十三條 本會會長之罷免，得由本會會員向選舉委員會或系學會指導老師提出罷免案，而副會長及其他幹部得由會長提出罷免之。
- 第二十四條 罷免案應付理由書，以會員為提議人，其人數應達總會員總數百分之十以上，且罷免不得罷免兩人以上之提議。但有兩個罷免案時，得同時投票。
- 第二十五條 選舉委員會收到罷免提議後，應於兩日內查對提議，如合於規定，即通知提議人之頭銜於三日內領取聯署名冊，並於五日內徵求會員連署。
- 第二十六條 罷免案經查明連署合於規定後，選舉委員會應為罷免案作成立宣告；其不合規定經宣告成立之罷免案，原提議人不得再對同一罷免人提罷免案。
- 第二十七條 罷免案宣告成立後，應將罷免理由書交給罷免人，可於五日內提出答辯書，且被罷免人罷免案成立之日起，立刻暫停其職權，直至罷免結果公布為止。
- 第二十八條 選舉委員會應於罷免人提出答辯書期屆滿三日內，就其事項公告之：
- 一、 罷免投票日期及投票截止日期。
  - 二、 罷免理由書。
  - 三、 答辯書。但被罷免人不於規定期間內提出答辯書，則不於公告。
- 第二十九條 罷免案投票結果，投票人數應達會員總數二分之一以上，若投票人數不足規定或同意罷免票數未超過不同意罷免之票數者，均為否決。
- 第三十條 罷免案經投票後，選舉委員會應於投票完畢次日內，公告罷免投票結果。若罷免通過者，被罷免人應自公告之日起解除職務。
- 第三十一條 罷免案否決者，在該被罷免人之任期內，該提議人不得對其再提罷免案。
- 第三十二條 會長被罷免時，應由副會長二週內辦理新任正副會長補選，即行交接。新任正副會長之任期為原任未完之任期。原任幹部解散，由新任會長重新遴選。
- 第三十三條 會長有下列情形之一者，若無會員提出罷免案時，需於學校公告三日內依規定加開會員代表大會公開說明，並於當日解除職務並同時補選會，而無須行使罷免：
- 一、 於其任內為學校記大過以上處分者。
  - 二、 會長自行提出辭呈，並經當期學會指導老師及系主任認可，解除職務者。

三、 喪失學籍。

## 第七章 幹部組織

第三十四條 本會設會長、副會長、執行秘書各一人，會長、副會長皆由會員普選產生之，在指導老師下總理一切常務。

第三十五條 會長、副會長之下設執行秘書一人，由會長遴選同學擔任。

第三十六條 會長、副會長、執行秘書之下設文書長、公關長、活動長、器材長、美宣長、會計長、總務長、攝影長各一名。

第三十七條 會長

- 一、 本系置會長一名。
- 二、 直接對本會全體會員負責。
- 三、 對內掌管本會一切學生事務，對外代表本會。
- 四、 會內各項會議由會長擔任系上學生各項會議之主席或活動總召集人召集。
- 五、 代表本會出席學校行政會議、校務會議及相關會議。
- 六、 提出章程、法規案及其他重要議案之修訂。

第三十八條 副會長

- 一、 本會置副會長一名。
- 二、 協助會長處理本會相關事務。
- 三、 會長不克行使職權時，由副會長代行其職權。

第三十九條 執行秘書

- 一、 本會置執行秘書一名。
- 二、 會長及副會長不在或有未能處理之臨時事務由執行秘書代行其職權。
- 三、 負責各組間之協調事宜。
- 四、 於會議前確認開會議題，並於會前發放會議議程，及做好議程簽收表、聯絡等相關事項。

第四十條 文書組

- 一、 置文書長一名及組員若干名。
- 二、 負責本會各項會議之記錄。
- 三、 協助各組做書面資料並電子化。
- 四、 妥善保存會議之相關資料。
- 五、 社團評鑑資料之製作。

第四十一條 公關組

- 一、 置公關長一名及組員若干名。
- 二、 與校外互相交流、意見交換。
- 三、 負責本會所有活動廣告洽談之相關事宜。
- 四、 經營及維護本系相關之社群網站。

第四十二條 活動組

- 一、 置活動長一名及組員若干名。
- 二、 策劃本會各項活動。

第四十三條 器材組

- 一、 置器材長一名及組員若干名。
- 二、 負責整理本會所有有形資產及場地之借出與歸還。
- 三、 維護本會內部的整潔、擺設。
- 四、 排定系部清潔值班表。
- 五、 負責本會各項活動之場地及設備的借還工作。

第四十四條 美宣組

- 一、 置美宣長一名及組員若干名。
- 二、 負責系部的場地美工佈置。
- 三、 負責本會各項活動之場地佈置、名牌、海報設計及粘貼等。
- 四、 系公佈欄之維護。
- 五、 負責本會各項活動之拍照及錄影之後製工作。

第四十五條 會計組

- 一、 置會計長一名及組員若干名。
- 二、 詳列本會經費與收支明細表並定期公布。
- 三、 與會長討論編列各項經費之預算。

第四十六條 總務組

- 一、 置總務長一名及組員若干名。
- 二、 負責本會零用金之保管。
- 三、 紀錄與保管本會內一切資產，編列資產清單。

第四十七條 攝影組

- 一、 置攝影長一名及組員若干名。
- 二、 負責本會各項活動之拍照及錄影。

## 第捌章 交接規章

第四十八條 交接時需將所有電子、書面、帳務資料進行完整之移交，並由本屆幹部協助下一屆幹部對資料清點以及確認移交清冊，方可完成交接手續。

第四十九條 應交接之物如下：

- 一、 本會會印、會旗及代表物件。
- 二、 全體幹部、會員代表及全體會員名冊。
- 三、 本會銀行存摺。
- 四、 資產清冊及冊內所列之本會財產。
- 五、 存檔之各項資料電子檔。

- 六、 各個櫃子鑰匙。
- 七、 其他有關之物件。

## 第玖章 經費

- 第五十條 本會經費來源：
- 一、 會員繳納之系會費。
  - 二、 活動廣告商之贊助費。
  - 三、 銀行存款利息。
  - 四、 活動報名費。
  - 五、 學生會、學校及教育部補助本會舉辦活動費用。
  - 六、 其他收入。
- 第五十一條 凡本會之當然會員，新生入學時一次繳足在校期間所有之系學會會費每學期 250 元共計 2000 元，轉學生（含轉系）依轉入年級等比例繳納，繳交會費後除退學、轉學外不得要求退費。
- 第五十二條 若家境清寒或中低收入戶且有證明者，得申請分期繳納之，最長寬限期為一年。
- 第五十三條 退學及轉出學生依轉出之下學期等比例退費。
- 第五十四條 經費請購作業辦法：
- 一、 總活動經費預估低於 10000 元者：需預先填請購單後，並經會長最後同意核准後，始得採購。
  - 二、 總活動經費預估超過 10000 元者：需預先填請購單後，並經指導老師最後同意核准後，始得採購。
  - 三、 總活動經費預估超過 30000 元者：需預先填請購單後，並經系主任和指導老師最後同意核准後，始得採購。
- 第五十五條 會計應將系費收支情形作成財務收支簿，於每月初公布上個月之經費收支情形，並於會員大會或會員代表會報告。
- 第五十六條 本會除因舉辦活動而必須支出之費用外，不可以任何方式對特定人給予特殊利益，亦絕對不可收受任何賄絡，違者校規嚴懲。
- 第五十七條 本章程經由會員大會通過後實施，修正時亦同