

# 吳鳳科技大學安全科技與管理系

## 系學會組織章程

94年04月26日系務會議核備通過

98年09月09日系務會議修正通過

99年07月19日行政會議修正；99年08月01日正式實施

99年12月29日系務會議修正通過

### 第一章 總則

第一條：本會定名為吳鳳科技大學（以下簡稱本校）安全科技與管理系（以下簡稱本系）系學會，簡稱「安全科技與管理系系學會」〈以下簡稱「本學會」〉。

第二條：本學會以服務安全科技與管理系全體師生、發揚系譽為首要宗旨。為服務全系之學生，維持本系應有之特色，建立同學與系上之溝通管道，聯絡系上師生感情，促進同學間的情誼，進而擴展全系師生之活動範圍，展現學生應有之朝氣。

第三條：系學會應配合學校之發展方針，並協助系上所舉辦之活動。

第四條：本章程為本學會會務運作之最高依據。

### 第二章 會員權利及義務

第五條：凡本校安全科技與管理系之學生，均為本學會之當然會員。

第六條：本學會會員應享下列權利：

- 一、選舉權、被選舉權以及罷免權。
- 二、參與本學會所舉辦之各項活動。
- 三、其他應享之權利。

第七條：本學會會員應負下列義務：

- 一、遵守本學會章程之決議。
- 二、擔任本學會所指派之職務。
- 三、繳納系費。
- 四、其他應負之義務。

### 第三章 組織架構

#### 第一節 組織幹部

第八條：本學會由會長一人、副會長一人及各組幹部、成員組織之。

第九條：由會長聘請活動及公關組組長、文書及美宣組組長、資訊組組長、總務組組長各一人，其餘各組成員視本學會之需要由各組組長予以延攬之。

#### 第二節 職掌

第十條：各相關職掌

會長：綜理本學會所有活動與事務。對內負責本學會各項活動事務的監督，對外參與協調相關事宜。批示各組提出之企劃案，並有提案否決之權利。

副會長：襄助會長執行本學會之各項活動，並在會長因故不能執行其職權時，代理其職務。

活動及公關組組長：負責企劃與執行康樂性、娛樂性等各項活動，以及本學會對外公關活動之企劃、執行，包括：所有對外宣傳事務、人員接待、保持對外之良好聯繫，並定期更新公關資料與訊息。另外，本組亦負責活動之攝影、各項活動事務之器材租借與本學會辦公室內之整潔。

文書及美宣組組長：負責各類學術性質活動之策劃執行及籌畫、系刊之徵稿、編輯及發行等。並整理各項活動事務資料以及製作本學會之開會通知及會議記錄，以及配合各組的需要製作宣傳海報與活動現場之佈置。

資訊組組長：負責企劃與執行資訊類活動。並管理本學會專屬網站以及 BBS 之系版。

總務組組長：以節省會費為出發點，負責掌管本學會的財務及各項活動事務經費的結算。定期對監事會報告財務狀況，並對各組活動預算向會長提出建議，經由會長同意，且獲得指導老師(或主任)之同意後，始得支用該項預算。並於每學期初收取本系會員應繳之會費。本組亦負責學會財產之保管維護，並於學會交接時清點學會內所有產品是否有誤。

第十一條：各幹部職務如有重大疏忽或因故無法擔任該職務者，且影響學會會務之推展時，由會長另行提名適當人選擔任之。

### 第三節 監事會

第十二條：本學會設監事會，於每學期初由各班選出一人為監事組成監事會。監事不得擔任本學會會長、副會長及各組組長。

第十三條：監事會置主席一人，由監事互選之，負責召集監事會，主席因故出缺時，監事會應於出缺日起七日內召集會議補選之。

第十四條：監事會之職責如下：

- 一、監督會長執行職務。
- 二、本學會會務之建議。
- 三、審查本學會所提的預算案、結算案及其他提案事項。
- 四、對本學會認為窒礙難行之決議進行審查。
- 五、其他有關會務監督事務。
- 六、聽取本學會會務報告並提出質詢。
- 七、監事會各種會議得邀請有關人員列席。

第十五條：監事會議，需有過半數之監事出席，出席監事二分之一同意，始得為決議。

第十六條：監事無故缺席，致監事會流會連續達二次以上時，得由主席報請系主任核可後，由出席會議之監事，逕行做成決議，不適用前條規定。

#### 第四節 任期與改選

第十七條：正、副會長之選舉辦法如下：

- 一、會長、副會長於每學年第一學期之期中考後提名競選，競選資格為前一個學期學業成績七十分以上，操行七十五分以上。
- 二、會長、副會長以搭檔方式參加競選。
- 三、選舉方式以公開、公正、公平之方式，由全體會員投票選舉。
- 四、會長、副會長連選得連任。

第十八條：安全科技與管理系學會會長選舉於候選人登記完畢後，在三週內舉行投票，並於第二學期期末考前三週內完成交接儀式，交接完畢新任會長立即正式上任，任期為一學年。連選得連任一次。

第十九條：新舊任會長與幹部交接儀式，由系主任或主任指派之代理老師監督交接，指導老師擔任召集人。新任會長剛上任三個月內，舊任會長以及所有幹部須協助會務。

第二十條：新舊幹部交接時，需將帳目、資料、財產等當面點交清楚，並於交接清冊中詳列交接項目以便詳實核對。在核對無誤後，雙方須簽名以示負責。

第二十一條：監事之選舉資格、任期、交接等相關事宜，準用本章程第十七條至第二十條之規定。

#### 第五節 經費

第二十二條：本會經費來源及收取方式如下：

- 一、會費。一次全額繳交會費1,650元（上學期以300元，下學期以250元，以三年計），系費於新生班級入學後一個月內一次繳交完畢。會員若有轉入或轉出本系者，以每學期為計算單位予以收退費。
- 二、捐款、利息及其他收入。

第二十三條：會費之抵繳及動支

因家庭因素無法繳納會費者，經向本學會提出申請經班導師查證屬實後，得以工讀時數辦理抵繳，抵繳方式則以每小時工讀金95元抵扣之。本學會會費管理，由新接任會長於交接後，即刻會同原會長至金融機構作本會具名之公帳戶的自然人印鑑變更，完成會費之交接。

每學年本會動用之經費不得超過該學年之預算，預算之上限為會費基金總額之百分之二十，會費基金總額之百分之五為預備金。預備金之動用須經系主任通過。

本會會員之急難慰問金發放，由系會幹部及導師瞭解事實後經主任同意，視情況由主任、導師或系會幹部代表致送，其條件（意外事故、家庭遭遇特殊災情等）和發放金額，由上述人員協議之。

第二十三條：會費訂定及收取方式如下：（刪除）

- 一、會費金額，由本學會報請系主任及監事會同意後訂定之。
- 二、以班為單位，於每學期期初收取會費。
- 三、惡意或無故缺繳會費者，除無法享有本學會應有之權利，並將名單報請系主任核處之。

第二十四條：系代表隊成立及裁撤

- 一、本校教學及生活管理為原則下，應配合開放本學會會員申請成立系代表隊。
- 二、系隊申請人數須達該項球類比賽正式出賽人數，及三名候補球員，並提報一名球員擔任隊長。
- 三、由隊長向系學會提出系隊成立申請書、系隊成員名單、連署書名單（達繳系費人數五分之一）。
- 四、該系隊成立須有適當之練習場所，每週需固定練習乙次以上且練習時數一週須達二個小時以上。
- 五、申請成立之系隊需經三個月觀察期，每次練習球員參與練習情形須達球隊成員八成以上，經由會員大會（系主任）評估後始得公佈成立。系代表隊成立後若無積極運作之事實，則經由會員大會（系主任）之決議必須裁撤。
- 六、不得重複組成相同球類或體育活動之系隊。

第二十五條：系代表隊經費補助提案

- 一、由各系隊隊長向系學會提出年度企劃書。企劃書內容必須包含：年度計劃以及詳細預算表、上一學年度器材清單。
- 二、由系學會於年度總預算案中將各系隊經費申請案一併提出，並由系代表於會員大會中審核，各系隊隊長屆時應列席說明。
- 三、申請案經會員大會決議通過，為系隊經費補助預算案。
- 四、各系隊隊長於交接時，須連同系隊財產一起交接。

## 第四章 附則

第二十六條：本章程經本學會會員大會通過後，報請系務會議核備後實施。修改時亦同。

附表〈職務名稱及執掌〉：

<b>會長</b>	綜理本學會所有活動與事務。對內負責本學會各項活動事務的監督，對外參與協調相關事宜。批示各組提出之企劃案，並有提案否決之權利。
<b>副會長</b>	襄助會長執行本學會之各項活動，並在會長因故不能執行其職權時，代理其職務。
<b>活動及公關組組長</b>	負責企劃與執行康樂性、娛樂性等各項活動，以及本學會對外公關活動之企劃、執行，包括：所有對外宣傳事務、人員接待、保持對外之良好聯繫，並定期更新公關資料與訊息。另外，本組亦負責活動之攝影、各項活動事務之器材租借與本學會辦公室內之整潔。
<b>文書及美宣組組長</b>	負責各類學術性質活動之策劃執行及籌畫、系刊之徵稿、編輯及發行等。並整理各項活動事務資料以及製作本學會之開會通知及會議記錄，以及配合各組的需要製作宣傳海報與活動現場之佈置。
<b>資訊組組長</b>	負責企劃與執行資訊類活動。並管理本學會專屬網站以及 BBS 之系版。
<b>總務組組長</b>	以節省會費為出發點，負責掌管本學會的財務及各項活動事務經費的結算。定期對監事會報告財務狀況，並對各組活動預算向會長提出建議，經由會長同意，且獲得指導老師(或主任)之同意後，始得支用該項預算。並於每學期初收取本系會員應繳之會費。本組亦負責學會財產之保管維護，並於學會交接時清點學會內所有產品是否有誤。